



ДЕПАРТАМЕНТ ТАРИФНОГО РЕГУЛИРОВАНИЯ
ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

«01» ФЕВРАЛЯ 2016 г.

№ 02-н

Об утверждении положения о квалификационных требованиях к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей на должностях государственной гражданской службы Томской области в Департаменте тарифного регулирования Томской области

Во исполнение части 6 статьи 12 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», пункта 2 постановления Администрации Томской области от 07.05.2010 № 89а «Об утверждении Положения о квалификационных требованиях к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей на должностях государственной гражданской службы Томской области в Администрации Томской области, а также на должностях высшей группы иных исполнительных органов государственной власти Томской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о квалификационных требованиях к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей на должностях государственной гражданской службы Томской области в Департаменте тарифного регулирования Томской области, согласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник департамента

М.Д.Вагина

Утверждено
приказом Департамента тарифного
регулирования Томской области
от «11» ФЕВРАЛЯ 2016 № 2-н

Положение о квалификационных требованиях к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей на должностях государственной гражданской службы Томской области в Департаменте тарифного регулирования Томской области

1. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей на должностях государственной гражданской службы Томской области в Департаменте тарифного регулирования Томской области, определяются в соответствии со статьей 4 Закона Томской области от 9 декабря 2005 года № 231-ОЗ «О государственной гражданской службе Томской области».

2. В рамках специальности (направления подготовки), определяющей квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей на должностях государственной гражданской службы Томской области высшей группы должностей в Департаменте тарифного регулирования Томской области, необходимы следующие:

1) профессиональные знания: Конституции Российской Федерации, Устава (Основного Закона) Томской области, иных правовых актов Российской Федерации и Томской области, регулирующих соответствующую сферу деятельности, применительно к исполнению своих должностных обязанностей; структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления; основ организации прохождения государственной гражданской службы; порядка работы со служебной информацией;

2) профессиональные навыки согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

3) профессиональные знания и навыки в области информационно-коммуникационных технологий согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

3. В рамках специальности (направления подготовки), определяющей квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей на должностях государственной гражданской службы Томской области главной группы должностей в Департаменте тарифного регулирования Томской области, необходимы следующие:

1) профессиональные знания: Конституции Российской Федерации; законодательства Российской Федерации и Томской области о государственной гражданской службе, о противодействии коррупции на государственной гражданской службе, иных правовых актов Российской Федерации и Томской области, регулирующих соответствующую сферу деятельности, а также правил русского языка, основ делопроизводства, порядка работы со служебной информацией;

2) профессиональные навыки согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

3) профессиональные знания и навыки в области информационно-коммуникационных технологий согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

4. В рамках специальности (направления подготовки), определяющей квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей на должностях государственной гражданской службы Томской области ведущей группы должностей в Департаменте тарифного регулирования Томской области, необходимы следующие:

1) профессиональные знания: Конституции Российской Федерации; законодательства Российской Федерации и Томской области о государственной гражданской службе, о противодействии коррупции на государственной гражданской службе, иных правовых актов Российской Федерации и Томской области, регулирующих соответствующую сферу деятельности, а также правил русского языка, делопроизводства и документооборота, порядка работы со служебной информацией;

2) профессиональные навыки согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

3) профессиональные знания и навыки в области информационно-коммуникационных технологий согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

5. В рамках специальности (направления подготовки), определяющей квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей на должностях государственной гражданской службы Томской области старшей группы должностей в Департаменте тарифного регулирования Томской области, необходимы следующие:

1) профессиональные знания: Конституции Российской Федерации; законодательства Российской Федерации и Томской области о государственной гражданской службе, о противодействии коррупции на государственной гражданской службе, иных правовых актов Российской Федерации и Томской области, регулирующих соответствующую сферу деятельности, а также правил русского языка, делопроизводства и документооборота, порядка работы со служебной информацией;

2) профессиональные навыки согласно приложению №1 к настоящему Положению;

3) профессиональные знания и навыки в области информационно-коммуникационных технологий согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

6. В должностных регламентах по должностям государственной гражданской службы Томской области квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, указанные в пунктах 2 - 5 настоящего Положения, указываются на основании специальности (направления подготовки), требующейся для исполнения должностных обязанностей по соответствующей должности.

Приложение № 1
к Положению о квалификационных требованиях к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей на должностях государственной гражданской службы Томской области в Департаменте тарифного регулирования Томской области

Перечень квалификационных требований к профессиональным навыкам, необходимым для замещения должностей государственной гражданской службы в Департаменте тарифного регулирования Томской области

Наименование групп должностей государственной гражданской службы	Перечень профессиональных навыков (качеств), необходимых для замещения должностей государственной гражданской службы	Перечень квалификационных требований к профессиональным навыкам (качествам), необходимым для замещения должностей государственной гражданской службы
Высшая группа должностей	Управленческие профессиональные навыки	
	Стратегическое видение	<p>Понимание места и роли государственного органа в структуре государственного управления, влияния результатов работы структурного подразделения на результаты работы других структурных подразделений и всего государственного органа.</p> <p>Навык анализа текущего состояния и видения перспектив развития отрасли.</p> <p>Способность определять приоритеты развития на основе анализа.</p> <p>Способность к прогнозированию.</p> <p>Навык формирования прогностических моделей.</p> <p>Способность к перспективному планированию</p>
	Принятие управленческих решений	<p>Способность принимать взвешенные решения с учетом возможных последствий, рассматривать альтернативы.</p> <p>Навык системного мышления: воссоздание полной картины событий на основании отдельных фактов.</p> <p>Готовность нести ответственность за принятие решений.</p> <p>Способность к своевременному, точному (обоснованному) принятию решения</p>

<p>Планирование деятельности и ресурсов</p>	<p>Способность планировать собственную работу и работу государственного органа (структурного подразделения) в соответствии со стратегическими целями и оперативными планами государственного органа.</p> <p>Умение планировать и распределять задачи в привязке ко времени, способность расставлять приоритеты.</p> <p>Способность учитывать обеспеченность ресурсами и использовать новые ресурсы для обеспечения исполнения намеченных планов</p>
<p>Способность к управлению изменениями</p>	<p>Понимание ценности изменений.</p> <p>Понимание перспектив, тенденций развития сферы (отрасли).</p> <p>Способность к поддержанию и внедрению необходимых изменений на гражданской службе.</p> <p>Стремление к постоянному совершенствованию деятельности.</p> <p>Адаптивность к новым условиям.</p> <p>Способность к мобильности и оперативности действий.</p> <p>Способность к анализу разных вариантов принятия решений.</p> <p>Способность оперативно уточнять стратегические цели в соответствии с тенденциями изменений.</p> <p>Наличие личных достижений (вклада) в процессах, связанных с управлением изменениями</p>
<p>Мотивирование и развитие подчиненных</p>	<p>Владение приемами определения и реализации политики мотивирования.</p> <p>Умение делегировать ответственность.</p> <p>Способность формировать, поддерживать и усиливать вовлеченность сотрудников в работу. Владение приемами разъяснительной работы.</p> <p>Способность обозначать критерии оценки результатов (качества деятельности)</p>
<p>Общие профессиональные навыки</p>	
<p>Ориентация на достижение результата</p>	<p>Активность в достижении поставленных задач, целеустремленность, самостоятельность, высокая самоорганизация, стрессоустойчивость.</p> <p>Навыки определения показателей качества, результативности работы.</p> <p>Способность предъявлять требования к себе и результатам работы.</p> <p>Способность сохранять высокую работоспособность в ситуациях высокой нагрузки, временных ограничений</p>

Способность к саморазвитию	Способность объективно (адекватно) оценивать собственные достоинства и недостатки. Постоянное развитие профессиональных знаний и навыков, профессиональных и личностных качеств. Способность адекватно воспринимать критику	
Укрепление авторитета государственных гражданских служащих	Соблюдение кодекса этики служебного поведения государственных гражданских служащих. Способность формировать положительный образ государственного служащего в глазах общества. Осознанное отношение к служебной деятельности как к служению интересам общества и государства. Способность к проявлению активной гражданской позиции	
Прикладные профессиональные навыки		
Публичные выступления и коммуникации	Наличие ораторских способностей. Выстраивание эффективных коммуникаций с широкой целевой аудиторией и на разных уровнях взаимодействия	
Главная группа должностей	Управленческие профессиональные навыки	
	Постановка задач и организация работы подчиненных	Формулирование и постановка четких и понятных для исполнителей задач. Организационное и методическое обеспечение исполнения поставленных задач
	Принятие управленческих решений	Способность к оперативному принятию решения на своем уровне ответственности. Готовность нести ответственность за принятие решений. Способность принимать взвешенные решения с учетом возможных последствий, рассматривать альтернативы
	Контроль и оценка исполнения	Формирование четких критериев ожидаемого результата (сроки, качество). Осуществление контроля достижения поставленных задач в установленные сроки, в требуемом объеме и качестве

<p>Способность к управлению изменениями</p>	<p>Понимание ценности изменений. Понимание перспектив, тенденций развития сферы (отрасли). Способность к поддержанию и внедрению необходимых изменений на государственной гражданской службе. Стремление к постоянному совершенствованию деятельности. Способность адаптироваться к новым условиям. Способность к мобильности и оперативности действий. Способность к анализу разных вариантов принятия решений. Способность оперативно уточнять стратегические цели в соответствии с тенденциями изменений. Наличие личных достижений (вклада) в процессах, связанных с управлением изменениями</p>
<p>Мотивирование и развитие подчиненных</p>	<p>Способность положительного эмоционального влияния на поведение людей. Умение делегировать ответственность. Оптимистичность и позитивность мышления. Владение приемами разъяснительной работы. Умение дать оценку вклада каждого сотрудника в общее дело (достижение общего результата)</p>
<p>Общие профессиональные навыки</p>	
<p>Ориентация на достижение результата</p>	<p>Активность в достижении поставленных задач, целеустремленность, самостоятельность, высокая самоорганизация, стрессоустойчивость. Навыки определения показателей качества, результативности работы. Способность предъявлять требования к себе и результатам работы. Способность сохранять высокую работоспособность в ситуациях высокой нагрузки, временных ограничений</p>
<p>Способность к саморазвитию</p>	<p>Способность объективно (адекватно) оценивать собственные достоинства и недостатки. Постоянное развитие профессиональных знаний и навыков, профессиональных и личностных качеств. Способность правильно воспринимать критику</p>

<p>Укрепление авторитета государственных гражданских служащих</p>	<p>Соблюдение кодекса этики служебного поведения государственных гражданских служащих, формирование положительного образа государственного гражданского служащего в глазах общества. Осознанное отношение к служебной деятельности как к служению интересам общества и государства. Способность к проявлению активной гражданской позиции</p>	
<p>Прикладные профессиональные навыки</p>		
<p>Качественная подготовка документов</p>	<p>Поиск и использование при составлении документа достоверной и точной информации. Всесторонность и глубина проработки полученной информации, исключение формального подхода при подготовке документов</p>	
<p>Убедительность коммуникации</p>	<p>Способность к точному и структурированному изложению своих мыслей. Умение находить обоснованную аргументацию, отстаивать свою позицию</p>	
<p>Ведущая группа должностей</p>	<p>Общие профессиональные навыки</p>	
	<p>Ориентация на достижение результата</p>	<p>Активность в достижении поставленных задач, целеустремленность, самостоятельность, высокая самоорганизация, стрессоустойчивость. Навыки определения показателей качества, результативности работы. Способность предъявлять требования к себе и результатам работы. Способность сохранять высокую работоспособность в ситуациях высокой нагрузки, временных ограничений</p>
	<p>Работа в команде</p>	<p>Понимание своей роли в достижении общего результата. Общительность, доброжелательность. Ответственность за достижение общего результата</p>
	<p>Способность к саморазвитию</p>	<p>Способность объективно (адекватно) оценивать собственные достоинства и недостатки. Выстраивание связи между персональным развитием и задачами, стоящими перед структурным подразделением. Способность правильно воспринимать критику</p>
	<p>Способность к бесконфликтному деловому стилю общения</p>	<p>Эмоциональная уравновешенность. Способность управлять своими эмоциями</p>

<p>Укрепление авторитета государственных гражданских служащих</p>	<p>Соблюдение кодекса этики служебного поведения государственных гражданских служащих, формирование положительного образа государственного служащего в глазах общества. Осознанное отношение к служебной деятельности как к служению интересам общества и государства. Способность к проявлению активной гражданской позиции</p>
<p>Прикладные профессиональные навыки</p>	
<p>Качественная подготовка документов</p>	<p>Знание и соблюдение базовых норм делопроизводства (для состоящих на государственной гражданской службе). Соблюдение заданных требований к оформлению документов (для впервые поступающих на государственную гражданскую службу). Грамотность (знание норм и правил русского языка). Разработка документа, отличающегося полнотой, логичностью, системностью изложения, содержательной завершенностью</p>
<p>Умение планировать деятельность и результат</p>	<p>Умение планировать свою работу, при составлении планов учитывать возможное влияние внешних факторов на их реализацию. Навык расстановки приоритетов с учетом важности и срочности задач</p>
<p>Сбор и анализ информации</p>	<p>Умение собирать, анализировать информацию, необходимую для решения поставленной задачи. Способность логично составлять необходимые документы, разрабатывать нормативные правовые акты. Выделение ключевых факторов и причинно-следственных связей, структурирование и систематизация информации, сопоставление различных факторов, нахождение системных решений. Выявление недостающей информации и умение ее находить.</p>
<p>Стремление обеспечить качественное и своевременное предоставление государственных услуг</p>	<p>Своевременное информирование граждан об их правах и обязанностях. Способность продуктивно проводить разъяснительную работу (аргументированно, понятно, грамотно). Применение знаний правового регулирования оказания государственных услуг в практике работы</p>

	Убедительность коммуникации	<p>Навык точного и структурированного изложения своих мыслей.</p> <p>Умение находить обоснованную аргументацию, отстаивать свою позицию.</p> <p>Умение слышать вопросы и отвечать на них.</p> <p>Грамотность и корректность речи.</p> <p>Коммуникабельность</p>
Старшая группа должностей	Прикладные профессиональные навыки	
	Качественная подготовка документов	<p>Знание и соблюдение базовых норм делопроизводства (для состоящих на государственной гражданской службе).</p> <p>Соблюдение заданных требований к оформлению документов (для впервые поступающих на государственную гражданскую службу). Грамотность (знание норм и правил русского языка).</p> <p>Навык составления документа, отличающегося полнотой, логичностью, системностью изложения, содержательной завершенностью</p>
	Сбор и анализ информации	<p>Умение собирать, анализировать информацию, необходимую для решения поставленной задачи.</p> <p>Способность логично составлять необходимые документы, разрабатывать нормативные правовые акты.</p> <p>Выделение ключевых факторов и причинно-следственных связей, структурирование и систематизация информации, сопоставление различных факторов, нахождение системных решений. Определение недостающей информации и умение ее находить</p>
	Стремление обеспечить качественное и своевременное предоставление государственных услуг	<p>Своевременное информирование граждан об их правах и обязанностях.</p> <p>Способность вести разъяснительную работу.</p> <p>Применение знаний правового регулирования оказания государственных услуг в практике работы</p>
	Умение планировать деятельность и результат	<p>Умение планировать свою работу, при составлении планов учитывать возможное влияние внешних факторов на их реализацию.</p> <p>Навык расстановки приоритетов с учетом важности и срочности задач</p>

	<p>Убедительность коммуникации</p>	<p>Навык точного и структурированного изложения своих мыслей. Умение находить обоснованную аргументацию, отстаивать свою позицию. Умение слышать вопросы и отвечать на них</p>
	<p>Общие профессиональные навыки</p>	
	<p>Ориентация на достижение результата</p>	<p>Активность в достижении поставленных задач, целеустремленность, самостоятельность, высокая самоорганизация, стрессоустойчивость. Навыки определения показателей качества, результативности работы. Способность предъявлять требования к себе и результатам работы. Способность сохранять высокую работоспособность в ситуациях высокой нагрузки, временных ограничений</p>
	<p>Работа в команде</p>	<p>Понимание своей роли в достижении общего результата. Общительность, доброжелательность. Ответственность в достижении общего результата</p>
	<p>Способность к саморазвитию</p>	<p>Способность объективно (адекватно) оценивать собственные достоинства и недостатки. Постоянное развитие профессиональных знаний и навыков, профессиональных и личностных качеств. Способность правильно воспринимать критику</p>
	<p>Способность к бесконфликтному деловому стилю общения</p>	<p>Грамотность и корректность речи. Коммуникабельность</p>
	<p>Укрепление авторитета государственных гражданских служащих</p>	<p>Соблюдение кодекса этики служебного поведения государственных гражданских служащих, формирование положительного образа государственного гражданского служащего в глазах общества. Осознанное отношение к служебной деятельности как к служению интересам общества и государства. Способность к проявлению активной гражданской позиции</p>

Приложение № 2 к Положению о квалификационных требованиях к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей на должностях государственной гражданской службы Томской области в Департаменте тарифного регулирования Томской области

Перечень квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам в области информационно-коммуникационных технологий с учетом групп должностей государственной гражданской службы

Наименование уровня требований в области информационно-коммуникационных технологий	Перечень квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам в области информационно-коммуникационных технологий, которыми должен владеть государственный гражданский служащий	Пояснения квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам в области информационно-коммуникационных технологий	Наименование групп должностей государственной гражданской службы
Базовый	аппаратного и программного обеспечения возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота	Знания: основных блоков компьютера (системный блок, монитор, клавиатура, мышь, дискковод), а также принтера, сканера, копира, факса, USB-носителей работы в телекоммуникационной сети с общими сетевыми папками; электронной почты; электронного документооборота; системы межведомственного взаимодействия	Ведущая и старшая группа должностей
	общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности	Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»	

	<p style="text-align: center;">Навыки:</p> <p>работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера</p> <p>работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет</p> <p>работы в операционной системе</p> <p>управления электронной почтой</p> <p>работы в текстовом редакторе</p> <p>работы с электронными таблицами</p> <p>подготовки презентаций</p> <p>использования графических объектов в электронных документах</p> <p>работы с базами данных</p>	<p>работы с USB-носителями, DVD-дисками, принтерами, сканерами, копирами, МФУ</p> <p>работы с интернет-обозревателями (браузерами), поиска информации в сети Интернет</p> <p>работы в Microsoft Windows или Linux</p> <p>работы в программах электронной почты на базе Outlook Express или Outlook, или Mozilla Thunderbird и прочее</p> <p>работы в Microsoft Word или OpenOffice Write</p> <p>работы с Microsoft Excel или OpenOffice Calc</p> <p>работы с Microsoft PowerPoint или OpenOffice Impress</p> <p>вставки графиков, картинок, схем в электронные документы</p> <p>работы с Microsoft Access или OpenOffice Base</p>
Расширенный	<p style="text-align: center;">Знания:</p> <p>правовых аспектов в области информационно-коммуникационных технологий</p>	<p>Высшая и главная группы должностей</p>
<p>Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»</p>		

	<p>программных документов и приоритетов государственной политики в области информационно-коммуникационных технологий</p> <p>правовых аспектов в сфере предоставления государственных услуг населению и организациям посредством применения информационно-коммуникационных технологий</p> <p>аппаратного и программного обеспечения</p> <p>возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота</p> <p>общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности</p> <p>основ проектного управления</p>	<p>государственной программы Российской Федерации «Информационное общество (2011-2020 годы)», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 года № 313</p> <p>Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»</p> <p>основных блоков компьютера (системный блок, монитор, клавиатура, мышь, дискковод), а также принтера, сканера, копира, факса, USB-носителей</p> <p>работы в телекоммуникационной сети с общими сетевыми папками; электронной почты; электронного документооборота; системы межведомственного взаимодействия</p> <p>Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»; Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»</p>	<p>основ проектного менеджмента, управления проектами, стратегического планирования, программно-целевого управления, бюджетирования</p>
--	--	---	---

	Навыки:
стратегического планирования и управления групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах	применения автоматизированных систем проектного управления, например OpenProj, Microsoft Project Expert
работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера	работы с USB-носителями, DVD-дисками, принтерами, сканерами, копиями, МФУ
работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет	работы с интернет-обозревателями (браузерами), поиска информации в сети Интернет
работы в операционной системе	работы в Microsoft Windows или Linux
управления электронной почтой	работы в программах электронной почты на базе Outlook Express или Outlook, или Mozilla Thunderbird и пр.
работы в текстовом редакторе	работы в Microsoft Word или OpenOffice Write
работы с электронными таблицами	работы с Microsoft Excel или OpenOffice Calc
работы с базами данных	работы с Microsoft PowerPoint или OpenOffice Impress
работы с системами управления проектами	работы с OpenProj, Project Expert, Redmine и прочее

Специальный*	Знания:		Группы должностей, к которым предъявляются требования специального уровня **
	систем взаимодействия с гражданами и организациями	принципа работы поргальных решений, социальных сетей, систем управления контентом	
	учетных систем, обеспечивающих поддержку выполнения органами государственной власти области основных задач и функций	архитектуры системы, ее состава и порядка обработки информации в ней; при наличии ведомственных информационнх систем - знание принципов работы (в зависимости от органа власти)	
	систем межведомственного взаимодействия	Постановления Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия»; понимание принципов и порядка межведомственного взаимодействия	
	информационно-аналитических систем, обеспечивающих сбор, обработку, хранение и анализ данных	понимание принципов и порядка обработки информации в информационно-аналитических системах; архитектуры информационно-аналитических систем	
	систем управления электронными архивами	программных продуктов для сжатия информации; опыт работы с ZIP, RAR, 7Z и пр.	
	систем информационной безопасности	видов систем информационной безопасности, их назначения (антивирусы, защита от несанкционированного доступа, электронная подпись)	

Навыки:	
работы с системами взаимодействия с гражданами и организациями	использования порталных решений (социальных сетей, системы управления контентом)
работы с системами межведомственного взаимодействия	понимание принципов и порядка межведомственного взаимодействия, знание технических требований к взаимодействию информационных систем в единой системе электронного взаимодействия
работы с информационно-аналитическими системами, обеспечивающими сбор, обработку, хранение и анализ данных	опыт использования информационно-аналитических систем, построения аналитических отчетов
работы с системами управления электронными архивами	работы с программными продуктами для сжатия информации; опыт работы с ZIP, RAR, 7Z и пр.
работы с системами информационной безопасности	знание видов систем информационной безопасности, их назначения; опыт работы (антивирусы, защита от несанкционированного доступа)

* Дополнительный уровень к знаниям и навыкам «базового» и «расширенного» уровней квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам в области информационно-коммуникационных технологий.

** Перечень должностей утверждается распоряжением Департамента тарифного регулирования Томской области.