



**МИНИСТЕРСТВО  
ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
(МИНТРУД РОССИИ)**

Высшие исполнительные органы  
государственной власти субъектов  
Российской Федерации  
(по списку)

**ЗАМЕСТИТЕЛЬ МИНИСТРА**

улица Ильинка, 21, Москва, ГСП-4, 127994  
тел.: 8 (495) 606-00-60, факс: 8 (495) 606-18-76

**Минтруд России**  
**18-3/10/П-3734**  
**29.04.2019**

№ \_\_\_\_\_

На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_



О приоритетных направлениях профессионального  
развития государственных гражданских служащих  
Российской Федерации в 2019 году

В рамках оказания государственным органам консультативной и методической помощи по вопросам профессионального развития государственных гражданских служащих Российской Федерации в соответствии с подпунктом «б» пункта 41 Положения о порядке осуществления профессионального развития государственных гражданских служащих Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. № 68 «О профессиональном развитии государственных гражданских служащих Российской Федерации» (далее – Положение), Минтруд России направляет:

перечень приоритетных направлений профессионального развития федеральных государственных гражданских служащих на 2019 год, согласованный с Администрацией Президента Российской Федерации и Аппаратом Правительства Российской Федерации (далее – приоритетные направления);

примерный перечень дополнительных профессиональных программ по приоритетным направлениям с примерными перечнями основных вопросов, рекомендуемых к освоению в рамках указанных дополнительных профессиональных программ (далее соответственно – Программы, перечни вопросов).

Приоритетные направления сформированы исходя из национальных целей развития Российской Федерации на период до 2024 года, определенных Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 г. № 204

«О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года», и Основными направлениями деятельности Правительства Российской Федерации на период до 2024 года, утвержденными Правительством Российской Федерации 29 сентября 2018 г.

При планировании и организации мероприятий по профессиональному развитию гражданских служащих в 2019 году предлагается учитывать новые подходы к организации данных мероприятий, установленные Положением, и Рекомендации по вопросам планирования и организации дополнительного профессионального образования и иных мероприятий по профессиональному развитию государственных гражданских служащих, размещенные на официальном сайте Минтруда России в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://rosmintrud.ru/ministry/programms/gossluzhba/16/3/3>.

Кроме того, в целях эффективной организации обучения кадрового состава государственных органов субъектов Российской Федерации в 2019 году структуру дополнительных профессиональных программ для государственных гражданских служащих субъектов Российской Федерации (далее – гражданские служащие) предлагается формировать на основе Программ и перечня вопросов.

Также в порядке информации сообщаем, что Минобрнауки России утверждены территориальные и отраслевые корректирующие коэффициенты к базовым нормативам затрат на оказание государственных услуг по реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки), отражающие особенности оказания таких услуг федеральным государственным гражданским служащим (от 24 апреля 2019 г. № МН-ПР-/СК, от 24 апреля 2019 г. № МН-ПР-10/СК).

В связи с этим при установлении порядка финансового обеспечения дополнительного профессионального образования гражданских служащих во исполнение пункта 45 Положения рекомендуем учитывать механизм определения объема финансирования расходов на осуществление дополнительного профессионального образования федеральных государственных гражданских служащих на территории Российской Федерации, определенный пунктом 23 Положения.

Приложение: на 40 л. в 1 экз.



А.А. Черкасов

**Приоритетные направления  
профессионального развития  
федеральных государственных гражданских служащих  
на 2019 год**

(согласованы Администрацией Президента Российской Федерации письмом от 11 марта 2019 г. № А71-3398 и Аппаратом Правительства Российской Федерации письмом от 24 апреля 2019 г. № П17-23233)

Приоритетные направления профессионального развития государственных гражданских служащих Российской Федерации на 2019 год определяют тематическую направленность мероприятий по профессиональному развитию федеральных государственных гражданских служащих, подлежащих реализации в приоритетном порядке в 2019 году во исполнение положений Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 г. № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года» и Основных направлений деятельности Правительства Российской Федерации на период до 2024 года, утвержденных Правительством Российской Федерации 29 сентября 2018 г.:

1. Улучшение инвестиционного климата, в том числе посредством совершенствования контрольно-надзорной деятельности, развития конкуренции;
2. Улучшение демографической ситуации в Российской Федерации;
3. Развитие системы социальной защиты и социального обслуживания;
4. Реализация национальной политики;
5. Развитие механизмов стратегического и проектного управления;
6. Повышение эффективности государственных расходов, включая закупки для государственных и муниципальных нужд;
7. Внедрение цифровых технологий в государственное управление;
8. Развитие государственной гражданской службы;
9. Противодействие коррупции;
10. Совершенствование оказания государственных услуг;
11. Развитие инструментов государственного регулирования;
12. Обеспечение обороны и безопасности Российской Федерации



**Примерный перечень дополнительных профессиональных программ по приоритетным направлениям профессионального развития федеральных государственных гражданских служащих на 2019 год с примерным перечнем основных вопросов, рекомендуемых к освоению в рамках указанных дополнительных профессиональных программ**

Код дополнительной профессиональной программы	Приоритетное направление профессионального развития / название и объем дополнительной профессиональной программы, рекомендуемой к освоению в 2019 году
<b>1. Улучшение инвестиционного климата, в том числе посредством совершенствования контрольно-надзорной деятельности, развития конкуренции</b>	
<b>Для государственных гражданских служащих Российской Федерации, замещающих должности государственной гражданской службы категории «руководители» высшей и главной групп должностей</b>	
1.1	«Подготовка управленческих кадров в сфере привлечения инвестиций» (рекомендуемый объем 40 часов)
1.2	«Основные направления реформы контрольной и надзорной деятельности» (рекомендуемый объем 36 часов)
<b>Для государственных гражданских служащих Российской Федерации, замещающих должности государственной гражданской службы иных категорий и групп должностей</b>	
1.3	«Повышение эффективности осуществления федеральными органами исполнительной власти возложенных на них функций контроля (надзора) в соответствующих сферах деятельности» (рекомендуемый объем 40 часов)
<b>2. Улучшение демографической ситуации в Российской Федерации</b>	
<b>Для государственных гражданских служащих Российской Федерации, замещающих должности государственной гражданской службы иных категорий и групп должностей</b>	
2.1	«Вопросы реализации государственной демографической политики» (рекомендуемый объем 40 часов)
<b>3. Развитие системы социальной защиты и социального обслуживания</b>	
<b>Для государственных гражданских служащих Российской Федерации, замещающих должности государственной гражданской службы иных категорий и групп должностей</b>	
3.1	«Вопросы социальной защиты инвалидов» (рекомендуемый объем 36 часов)
3.2	«Вопросы социальной защиты и социального обеспечения населения» (рекомендуемый объем 36 часов)
3.3	«Вопросы реализации проектов государственно-частного партнерства в социальной сфере» (рекомендуемый объем 36 часов)

<b>4. Реализация национальной политики</b>	
<b>Для государственных гражданских служащих Российской Федерации, замещающих должности государственной гражданской службы категории «руководители» высшей и главной групп должностей</b>	
4.1	«Реализация государственной национальной политики в Российской Федерации» (рекомендуемый объем 36 часов)
<b>Для государственных гражданских служащих Российской Федерации, замещающих должности государственной гражданской службы иных категорий и групп должностей</b>	
4.2	«Реализация государственной национальной политики в Российской Федерации» (рекомендуемый объем 36 часов)
<b>5. Развитие механизмов стратегического и проектного управления</b>	
<b>Для государственных гражданских служащих Российской Федерации, замещающих должности государственной гражданской службы категории «руководители» высшей и главной групп должностей</b>	
5.1	«Стратегическое управление в государственном секторе» (рекомендуемый объем 40 часов)
5.2	«Методы диагностики, построения и оптимизации операционных процессов в системе государственного управления» (рекомендуемый объем 18 часов)
5.3	«Стратегическое планирование в Российской Федерации» (рекомендуемый объем 40 часов)
<b>Для государственных гражданских служащих Российской Федерации, участвующих (претендующих на участие) в проектной деятельности</b>	
5.4	«Система управления проектной деятельностью при реализации национальных проектов» (рекомендуемый объем 48 часов)
5.5	«Управление национальными проектами в органах власти: базовые знания» (рекомендуемый объем 16 часов)
5.6	«Управление национальными проектами в органах власти: углубленные знания» (рекомендуемый объем 32 часа)
<b>Для государственных гражданских служащих Российской Федерации, замещающих должности государственной гражданской службы иных категорий и групп должностей</b>	
5.7	«Методы диагностики, построения и оптимизации операционных процессов в системе государственного управления» (рекомендуемый объем 40 часов)
<b>6. Повышение эффективности государственных расходов, включая закупки для государственных и муниципальных нужд</b>	
<b>Для государственных гражданских служащих Российской Федерации, замещающих должности государственной гражданской службы категории «руководители» высшей и главной групп должностей</b>	
6.1	«Управление государственными финансами» (рекомендуемый объем 36 часов)
6.2	«Вопросы функционирования контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (рекомендуемый объем 40 часов)

<b>Для государственных гражданских служащих Российской Федерации, замещающих должности государственной гражданской службы иных категорий и групп должностей</b>	
6.3	«Вопросы функционирования контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (рекомендуемый объем 108 часов)
<b>7. Внедрение цифровых технологий в государственное управление</b>	
<b>Для государственных гражданских служащих Российской Федерации, замещающих должности государственной гражданской службы иных категорий и групп должностей</b>	
7.1	«Обеспечение информационной безопасности в работе органов государственной власти при применении цифровых технологий и использовании интернет-сервисов» (рекомендуемый объем 40 часов)
<b>8. Развитие государственной гражданской службы</b>	
<b>Для государственных гражданских служащих Российской Федерации, впервые поступивших на государственную гражданскую службу</b>	
8.1	«Основы государственной гражданской службы (для впервые поступивших на государственную гражданскую службу)» (рекомендуемый объем 36 часов)
<b>Для государственных гражданских служащих Российской Федерации, замещающих должности государственной гражданской службы категории «специалисты» главной группы должностей</b>	
8.2	«Эффективный руководитель (начальный уровень)» (рекомендуемый объем 216 часов), включая тренинги: «Этика государственной гражданской службы» «Эффективная команда» «Управление конфликтами» «Переговоры и деловые коммуникации» «Эффективное управление временем (тайм-менеджмент)» «Мотивация персонала»
<b>Для государственных гражданских служащих Российской Федерации, назначенных в порядке должностного роста на должности государственной гражданской службы категории «руководители» высшей или главной группы должностей либо на должности государственной гражданской службы категории «специалисты» высшей группы должностей впервые (замещающих должности от 0 до 3-х лет)</b>	
8.3	«Эффективный руководитель (базовый уровень)» (рекомендуемый объем 216 часов), включая тренинги: «Этика государственной гражданской службы» «Лидерство и построение эффективной команды» «Делегирование полномочий» «Мотивация персонала» «Управление конфликтами» «Переговоры и деловые коммуникации» «Эффективное управление временем (тайм-менеджмент)» «Публичные выступления» «Стратегическое планирование»

<b>Для государственных гражданских служащих Российской Федерации, замещающих должности государственной гражданской службы категории «руководители» высшей и главной групп должностей либо должности государственной гражданской службы категории «специалисты» высшей группы должностей (замещающих должности более 3-х лет)</b>	
8.4	«Эффективный руководитель (высший уровень)» (рекомендуемый объем 216 часов), включая тренинги: «Этика государственной гражданской службы» «Лидерство и построение эффективной команды» «Делегирование полномочий» «Мотивация персонала» «Управление конфликтами» «Переговоры и деловые коммуникации» «Эффективное управление временем (тайм-менеджмент)» «Публичные выступления» «Стратегическое планирование»
<b>Для государственных гражданских служащих Российской Федерации, замещающих должности государственной гражданской службы категории «руководители» высшей и главной групп должностей</b>	
8.5	«Навыки публичных выступлений» (рекомендуемый объем 16 часов)
8.6	«Навыки ведения переговоров» (рекомендуемый объем 16 часов)
8.7	«Лидерство и построение эффективной команды» (рекомендуемый объем 16 часов)
8.8	«Этика государственной службы» (рекомендуемый объем 18 часов)
8.9	«Техника быстрого чтения» (рекомендуемый объем 36 часов)
<b>Для государственных гражданских служащих Российской Федерации, замещающих должности государственной гражданской службы иных категорий и групп должностей</b>	
8.10	«Эффективный помощник руководителя» (рекомендуемый объем 36 часов)
8.11	«Современные кадровые технологии на государственной гражданской службе (HR технологии)» (рекомендуемый объем 36 часов)
8.12	«Использование информационных технологий в кадровой работе на государственной гражданской службе: ФГИС «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (рекомендуемый объем 18 часов)
8.13	«Этика государственной службы» (рекомендуемый объем 36 часов)
8.14	«Техника быстрого чтения» (рекомендуемый объем 36 часов)
8.15	«Реализация в государственных органах принципа открытости и организация работы с открытыми данными» (рекомендуемый объем 36 часов)
8.16	«Совершенствование навыков эффективной коммуникации и делового письма» (рекомендуемый объем 36 часов)
8.17	«Вопросы взаимодействия государственных органов с общественностью и СМИ» (рекомендуемый объем 72 часа)

<b>9. Противодействие коррупции</b>	
<b>Для государственных гражданских служащих Российской Федерации, замещающих должности государственной гражданской службы категории «руководители» высшей и главной групп должностей</b>	
9.1	«Вопросы профилактики и противодействия коррупции» (рекомендуемый объем 18 часов)
<b>Для государственных гражданских служащих Российской Федерации, замещающих должности государственной гражданской службы иных категорий и групп должностей</b>	
9.2	«Функции подразделений федеральных государственных органов по профилактике коррупционных и иных правонарушений» (базовый уровень) (рекомендуемый объем 54 часа)
9.3	«Функции подразделений федеральных государственных органов по профилактике коррупционных и иных правонарушений» (продвинутый уровень) (рекомендуемый объем 36 часов)
<b>Для государственных гражданских служащих Российской Федерации, впервые поступивших на государственную гражданскую службу для замещения должностей, включенных в перечни должностей, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации</b>	
9.4	«Вопросы профилактики и противодействия коррупции на государственной гражданской службе» (рекомендуемый объем 18 часов)
<b>10. Совершенствование оказания государственных услуг</b>	
<b>Для государственных гражданских служащих Российской Федерации, замещающих должности государственной гражданской службы иных категорий и групп должностей</b>	
10.1	«Вопросы повышения качества предоставления государственных услуг» (рекомендуемый объем 36 часов)
<b>11. Развитие инструментов государственного регулирования</b>	
<b>Для государственных гражданских служащих Российской Федерации, замещающих должности государственной гражданской службы иных категорий и групп должностей</b>	
11.1	«Развитие института оценки регулирующего воздействия в сфере государственного управления» (рекомендуемый объем 18 часов)
11.2	«Правовые основы законотворческой деятельности в Российской Федерации» (рекомендуемый объем 72 часа)
<b>12. Обеспечение обороны и безопасности Российской Федерации</b>	
<b>Для государственных гражданских служащих Российской Федерации, замещающих должности государственной гражданской службы иных категорий и групп должностей</b>	
12.1	«Направления и формы профилактики экстремизма на национальной и религиозной почве» (рекомендуемый объем 36 часов)
12.2	«Вопросы профилактики терроризма» (рекомендуемый объем 36 часов)
12.3	«Защита государственной тайны» (рекомендуемый объем 72 часа)



12.4	«Организация мобилизационной подготовки в федеральных государственных органах» (рекомендуемый объем 72 часа)
12.5	«Информационная безопасность» (рекомендуемый объем 72 часа)
12.6	«Информационная безопасность» (рекомендуемый объем от 500 до 550 часов)
12.7	«Вопросы обеспечения национальной безопасности Российской Федерации и реализации стратегических национальных приоритетов» (рекомендуемый объем 36 часов)

**1. Приоритетное направление профессионального развития «Улучшение инвестиционного климата, в том числе посредством совершенствования контрольно-надзорной деятельности, развития конкуренции»**

В рамках данного приоритетного направления профессионального развития к освоению государственными гражданскими служащими Российской Федерации (далее - гражданские служащие) в 2019 году рекомендуются указанные ниже Программы, направленные на повышение эффективности профессиональной служебной деятельности гражданских служащих, занимающихся вопросами привлечения инвестиций, а также вопросами совершенствования контрольно-надзорной деятельности:

Код Программы	Название Программы
<b>Для государственных гражданских служащих Российской Федерации, замещающих должности государственной гражданской службы категории «руководители» высшей и главной групп должностей</b>	
1.1	«Подготовка управленческих кадров в сфере привлечения инвестиций» (рекомендуемый объем 40 часов)
1.2	«Основные направления реформы контрольной и надзорной деятельности» (рекомендуемый объем 36 часов)
<b>Для государственных гражданских служащих Российской Федерации, замещающих должности государственной гражданской службы иных категорий и групп должностей</b>	
1.3	«Повышение эффективности осуществления федеральными органами исполнительной власти возложенных на них функций контроля (надзора) в соответствующих сферах деятельности» (рекомендуемый объем 40 часов)

1.1. В ходе освоения Программы **«Подготовка управленческих кадров в сфере привлечения инвестиций»** гражданским служащим, замещающим должности государственной гражданской службы категории «руководители» высшей и главной групп должностей, предлагается изучить следующие основные вопросы:

**Основы принятия инвестиционных решений:**

Система государственного управления и основные принципы организации инвестиционной деятельности.

Основы финансового анализа.

**Управление инвестиционными проектами и привлечение инвестиций в различные отрасли экономики:**

Инструменты и лучшие практики привлечения инвестиций и государственно-частного партнерства.

Управление проектами.

Особенности привлечения инвестиций в различные отрасли экономики: сельское хозяйство, транспортную инфраструктуру, машиностроение и другие отрасли экономики.

1.2. В ходе освоения Программы **«Основные направления реформы контрольной и надзорной деятельности»** гражданским служащим, замещающим должности государственной гражданской службы категории «руководители» высшей и главной групп должностей, предлагается изучить следующие основные вопросы:

Реформа контрольно-надзорной деятельности: новые вызовы и перспективы.

Ключевые инструменты реформы контрольно-надзорной деятельности.

Повышение качества администрирования контрольно-надзорных функций.

Риск-ориентированный подход при организации федерального государственного контроля (надзора) в Российской Федерации – основные направления преобразований.

Обеспечение прозрачности контрольно-надзорной деятельности и использование чек-листов (проверочных листов) в ходе проверок – текущий статус и перспективы.

Система эффективности и результативности контрольно-надзорной деятельности. Оптимизация трудовых, материальных и финансовых ресурсов при осуществлении контрольно-надзорной деятельности.

Подходы в работе контрольно-надзорных органов в эпоху цифровой экономики.

Кадровая политика и мотивация в условиях реформы контрольно-надзорной деятельности.

Внедрение инструментов оценки и минимизации коррупционных рисков.

Профилактика нарушения обязательных требований.

Лидерство и управление изменениями.

1.3. В ходе освоения Программы **«Повышение эффективности осуществления федеральными органами исполнительной власти возложенных на них функций контроля(надзора) в соответствующих сферах деятельности»** гражданским служащим предлагается изучить следующие основные вопросы:

Реформа контрольно-надзорной деятельности: новые вызовы и перспективы.

Ключевые инструменты реформы контрольно-надзорной деятельности.

Повышение качества администрирования контрольно-надзорных функций.

Риск-ориентированный подход при организации федерального государственного контроля (надзора) в Российской Федерации – основные направления преобразований.

Современные кадровые технологии.

Обеспечение прозрачности контрольно-надзорной деятельности и использование чек-листов (проверочных листов) в ходе проверок – текущий статус и перспективы.

Противодействие коррупции.

Система эффективности и результативности контрольно-надзорной деятельности.

Информатизация контрольной и надзорной деятельности. Типовое облачное решение как сервис для обеспечения отчетности и мобильности при осуществлении надзора.

Оптимизация трудовых, материальных и финансовых ресурсов при осуществлении контрольно-надзорной деятельности.

Профилактика нарушения обязательных требований.

Эффективные коммуникации.

## **2. Приоритетное направление профессионального развития «Улучшение демографической ситуации в Российской Федерации»**

В рамках данного приоритетного направления профессионального развития в 2019 году к освоению гражданскими служащими рекомендуются указанные ниже Программы, направленные на повышение эффективности профессиональной служебной деятельности гражданских служащих, занимающихся вопросами обеспечения демографической устойчивости:

Код Программы	Название Программы
	<b>Для государственных гражданских служащих Российской Федерации, замещающих должности государственной гражданской службы иных категорий и групп должностей</b>
2.1.	«Вопросы реализации государственной демографической политики» (рекомендуемый объем 40 часов)

2.1. В ходе освоения Программы **«Вопросы реализации государственной демографической политики»** гражданским служащим предлагается изучить следующие основные вопросы:

**Демографическая ситуация в России и в мире. Источники информации о населении и основные демографические показатели.**

Основные демографические тенденции в России и в мире.

Демографические показатели для анализа демографической ситуации в регионе и динамики отдельных демографических процессов.

Источники демографической информации и расчет демографических показателей.

**Основы построения демографического прогноза. Вопросы демографической и миграционной политики.**

Подходы к оценке результативности и эффективности демографической и социальной политики.

Основы построения демографического прогноза.

Миграционная статистика и миграционная политика.

Демографическая политика в России. Основные положения Концепции демографической политики Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 9 октября 2007 г. № 1351.

Региональная демографическая ситуация и приоритетные меры демографической политики.

### **3. Приоритетное направление профессионального развития «Развитие системы социальной защиты и социального обслуживания»**

В рамках данного приоритетного направления профессионального развития в 2019 году к освоению гражданскими служащими рекомендуются указанные ниже Программы, направленные на повышение эффективности профессиональной служебной деятельности гражданских служащих, в том числе занимающихся вопросами социальной защиты и социального обеспечения населения:

Код Программы	Название Программы
<b>Для государственных гражданских служащих Российской Федерации, замещающих должности государственной гражданской службы иных категорий и групп должностей</b>	
3.1	«Вопросы социальной защиты инвалидов» (рекомендуемый объем 36 часов)
3.2	«Вопросы социальной защиты и социального обеспечения населения» (рекомендуемый объем 36 часов)
3.3	«Вопросы реализации проектов государственно-частного партнерства в социальной сфере» (рекомендуемый объем 36 часов)

3.1. В ходе освоения Программы **«Вопросы социальной защиты инвалидов»** гражданским служащим предлагается изучить следующие основные вопросы:

Требования законодательства Российской Федерации к обеспечению доступности для инвалидов объектов и услуг, дифференцированные с учетом особых потребностей инвалидов с нарушенными функциями опорно-двигательного аппарата, зрения, слуха, интеллекта.

Правовое регулирование обеспечения инвалидов техническими средствами реабилитации и обеспечения индивидуальной мобильности.

Организация паспортизации объектов с целью определения задач по поэтапному обеспечению доступности для инвалидов государственных и муниципальных услуг и объектов, на которых они предоставляются.

Правовые условия и показатели доступности для инвалидов медицинских услуг, определенных нормативными правовыми актами Минздрава России.

Требования законодательства по обеспечению инклюзивного общего образования и доступности для инвалидов профессионального образования.

Особенности организации содействия занятости инвалидов, в том числе по осуществлению сопровождения при содействии их трудоустройству.

Основные требования законодательства по обеспечению условий доступности для инвалидов услуг организаций в сфере культуры, в том числе библиотек и библиотечного обслуживания, культурных ценностей и благ, музеев, объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации).

Правовое регулирование и передовой опыт организации адаптивной физической культуры и адаптивного спорта.

Правовое регулирование и передовой опыт обеспечения доступности для инвалидов объектов транспортной инфраструктуры и услуг при перевозке водным, воздушным, железнодорожным, автомобильным, городским наземным электрическим транспортом.

Правовое регулирование и передовой опыт приспособления с учетом потребностей инвалидов жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме и жилищно-коммунальных услуг.

Правовое регулирование и передовой опыт обеспечения доступности для инвалидов равного с другими лицами участия в выборах и референдуме.

Основные положения законодательных и нормативных правовых актов по вопросам соблюдения условий жизнедеятельности инвалидов, содержащихся в пенитенциарных учреждениях, с учетом их особых потребностей.

3.2. В ходе освоения Программы **«Вопросы социальной защиты и социального обеспечения населения»** гражданским служащим предлагается изучить следующие основные вопросы:

Социальная защита и социальное обеспечение: теоретические основы, функции, институты, современная государственная политика. Добровольчество (волонтерство) в сфере социальной поддержки и защиты граждан.

Международное право и зарубежный опыт социальной защиты и социального обеспечения населения и его отдельных категорий на основе оценки нуждаемости, их адаптация в России.

Методика оценки нуждаемости в разных видах и формах социальной защиты и социального обеспечения населения и его отдельных категорий.

Социальный контракт: методология и практика применения. Особенности использования технологии социального контракта в субъектах Российской Федерации.

Методика тарификации социальных услуг в рамках социальной защиты и социального обеспечения населения и его отдельных категорий. Методики оценки затрат на различные меры социальной поддержки в сфере образования, здравоохранения, культуры, транспорта, связи и информации, жилищно-коммунального хозяйства, др.

Технологии социальной адаптации отдельных категорий населения – получателей государственной социальной помощи. Методы мотивации на снижение иждивенческих установок у отдельных получателей социальной помощи.

Порядок предоставления материальной помощи и социальных услуг отдельным категориям населения (семьям с детьми, инвалидам, лицам пожилого возраста, сиротам и др.) в рамках социальной защиты и социального обеспечения.

Пожизненная рента с иждивением как инструмент социального обеспечения отдельных категорий населения. Особенности оценки нуждаемости клиентов, находящихся на пожизненной ренте.

Методика оценки эффективности социальной защиты и социального обеспечения населения и его отдельных категорий.

Проектно-ориентированное управление преобразованиями социальной защиты и социального обеспечения населения с учетом специфики применения критериев нуждаемости.

3.3. В ходе освоения Программы **«Вопросы реализации проектов государственно-частного партнерства в социальной сфере»** гражданским служащим предлагается изучить следующие основные вопросы:

Теоретические основы государственно-частного партнерства: основные законодательные и институциональные аспекты формирования института государственно-частного партнерства в Российской Федерации; практика применения механизмов государственно-частного партнерства при реализации инфраструктурных проектов в Российской Федерации; основные подходы к системе государственного управления сферой государственно-частного партнерства в Российской Федерации; текущая проблематика и основные тренды развития государственно-частного партнерства в Российской Федерации.

Правовые модели государственно-частного партнерства в социальной сфере: основные правовые модели реализации проектов государственно-частного партнерства в Российской Федерации в различных отраслях инфраструктуры; основные требования к подготовке решения о заключении концессионного соглашения в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2005 г. №135-ФЗ «О концессионных соглашениях»; основные требования к подготовке решения о заключении соглашения в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 г. №224-ФЗ «О государственно-частном партнерстве, муниципально-частном партнерстве в Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

Оценка эффективности и сравнительного преимущества проектов государственно-частного партнерства: ключевые принципы оценки целесообразности реализации проекта и ключевые методики определения целесообразности реализации проекта государственно-частного партнерства.

Особенности законодательства реализации проектов государственно-частного партнерства в социальной сфере.

Риск-менеджмент в проектах государственно-частного партнерства социальной сферы: базовые принципы подготовки матрицы правовых рисков для целей заключения концессионного соглашения, соглашения о государственно-частном партнерстве; основные способы минимизации правовых рисков при подготовке концессионного соглашения, соглашения о государственно-частном партнерстве с помощью юридической техники.

Особенности разработки конкурсной документации и сопровождения конкурса: основные принципы и требования к подготовке конкурсной документации для проведения открытого конкурса на право заключения концессионного соглашения, соглашения о государственно-частном партнерстве в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2005 г. №135-ФЗ и Федеральным законом от 13 июля 2015 г. №224-ФЗ.

Жизненный цикл проектов государственно-частного партнерства: от инициации до финансового закрытия: общие принципы систем стратегического и оперативного контроля подготовки, реализации и управления проектом государственно-частного партнерства, особенности информационных систем, обеспечивающих возможность осуществления оперативного контроля подготовки, реализации и управления проектом государственно-частного партнерства.

#### **4. Приоритетное направление профессионального развития «Реализация национальной политики»**

В рамках данного приоритетного направления профессионального развития к освоению гражданскими служащими в 2019 году рекомендуются указанные ниже Программы, направленные на повышение эффективности профессиональной служебной деятельности гражданских служащих, занимающихся вопросами реализации государственной национальной политики:

Код Программы	Название Программы
<b>Для государственных гражданских служащих Российской Федерации, замещающих должности государственной гражданской службы категории «руководители» высшей и главной групп должностей</b>	
4.1	«Реализация государственной национальной политики в Российской Федерации»

	(рекомендуемый объем 36 часов)
<b>Для государственных гражданских служащих Российской Федерации, замещающих должности государственной гражданской службы иных категорий и групп должностей</b>	
4.2	«Реализация государственной национальной политики в Российской Федерации» (рекомендуемый объем 36 часов)

4.1. В ходе освоения Программы **«Реализация государственной национальной политики в Российской Федерации»** гражданским служащим, замещающим должности государственной гражданской службы категории «руководители» высшей и главной групп должностей, предлагается изучить следующие основные вопросы:

Национально-культурные организации и национально-культурные автономии как объекты и субъекты государственной национальной политики Российской Федерации.

Основы этнопсихологии.

Формы и направления взаимодействия государства и религиозных организаций.

Основные тенденции развития государственно-конфессиональных отношений в России.

Государственная политика в отношении российского казачества.

Создание и развитие государственной информационной системы мониторинга в сфере межнациональных и межконфессиональных отношений и раннего предупреждения конфликтных ситуаций.

4.2. В ходе освоения Программы **«Реализация государственной национальной политики в Российской Федерации»** гражданским служащим предлагается изучить следующие основные вопросы:

Национально-культурные организации и национально-культурные автономии как объекты и субъекты государственной национальной политики Российской Федерации.

Формирование компетенций межкультурной коммуникации у молодежи.

Государственная национальная политика в Российской Федерации.

Этнокультурная модель гражданского общества в современной России: региональные модели.

Этнические стереотипы: использование в современном российском общественно-политическом и политико-управленческом дискурсе.

Организация контрпропаганды в системе профилактики экстремизма и терроризма.

Реализация государственной национальной политики на уровне федеральных округов Российской Федерации.

Основные тенденции развития государственно-конфессиональных отношений в России.

Основы этнопсихологии.

Формы и направления взаимодействия государства и религиозных организаций.

Государственная политика в отношении российского казачества.

Создание и развитие государственной информационной системы мониторинга в сфере межнациональных и межконфессиональных отношений и раннего предупреждения конфликтных ситуаций.

## **5. Приоритетное направление профессионального развития «Развитие механизмов стратегического и проектного управления»**

В рамках данного приоритетного направления профессионального развития в 2019 году к освоению гражданскими служащими рекомендуются указанные ниже Программы, направленные на повышение эффективности профессиональной служебной деятельности гражданских служащих, занимающихся вопросами стратегического и проектного управления:

Код Программы	Название Программы
<b>Для государственных гражданских служащих Российской Федерации, замещающих должности государственной гражданской службы категории «руководители» высшей и главной групп должностей</b>	
5.1	«Стратегическое управление в государственном секторе» (рекомендуемый объем 40 часов)
5.2	«Методы диагностики, построения и оптимизации операционных процессов в системе государственного управления» (рекомендуемый объем 18 часов)
5.3	«Стратегическое планирование в Российской Федерации» (рекомендуемый объем 40 часов)
<b>Для государственных гражданских служащих Российской Федерации, участвующих (претендующих на участие) в проектной деятельности</b>	
5.4	«Система управления проектной деятельностью при реализации национальных проектов» (рекомендуемый объем 48 часов)
5.5	«Управление национальными проектами в органах власти: базовые знания» (рекомендуемый объем 16 часов)
5.6	«Управление национальными проектами в органах власти: углубленные знания» (рекомендуемый объем 32 часа)
<b>Для государственных гражданских служащих Российской Федерации, замещающих должности государственной гражданской службы иных категорий и групп должностей</b>	
5.7	«Методы диагностики, построения и оптимизации операционных процессов в системе государственного управления» (рекомендуемый объем 40 часов)

5.1. В ходе освоения Программы **«Стратегическое управление в государственном секторе»** гражданским служащим, замещающим должности государственной гражданской службы категории «руководители» высшей и главной групп должностей, предлагается изучить следующие основные вопросы:

- Основы стратегического управления.
- Типология стратегий.
- Целевой подход в стратегическом управлении.
- Управление стратегическими изменениями.

5.2 и 5.7. В ходе освоения Программы **«Методы диагностики, построения и оптимизации операционных процессов в системе государственного управления»** гражданским служащим предлагается изучить следующие основные вопросы:

Оптимизация административных процессов как одного из ключевых направлений административной реформы.

Методология и инструментарий диагностики, проектирования и оптимизации процессов.

Опыт оптимизации процессов в государственных органах, в т.ч. ближнего зарубежья.

Типовые проблемы организации административных процессов в практике российского государственного управления.

Опыт оптимизации пилотных административных процессов в контрольно-надзорных органах Российской Федерации.

Диагностика/определение проблем организации административных процессов, подлежащих оптимизации в предстоящих пилотных проектах.

Проектирование и оптимизация процессов с применением нотации BPMN.



5.3. В ходе освоения Программы **«Стратегическое планирование в Российской Федерации»** гражданским служащим, замещающим должности государственной гражданской службы категории «руководители» высшей и главной групп должностей, предлагается изучить следующие основные вопросы:

Правовые основы стратегического планирования в Российской Федерации. Положения Федерального закона от 28 июня 2014 г. № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации».

Полномочия органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления в сфере стратегического планирования.

Принципы стратегического планирования.

Задачи стратегического планирования.

Участниками стратегического планирования. Полномочия участников стратегического планирования.

Документы стратегического планирования. Государственная регистрация документов стратегического планирования. Общественное обсуждение проектов документов стратегического планирования. Реализация документов стратегического планирования. Цель и задачи мониторинга реализации документов стратегического планирования.

Информационное обеспечение стратегического планирования.

Ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в сфере стратегического планирования.

5.4. В ходе освоения Программы **«Система управления проектной деятельностью при реализации национальных проектов»** гражданским служащим, участвующим (претендующим на участие) в работе ведомственных проектных офисов в качестве руководителя или сотрудника, предлагается изучить следующие основные вопросы:

Важность и значимость проектных офисов в органах власти при реализации национальных и федеральных проектов.

Структура системы и процессов управления проектной деятельностью в органах власти, основные объекты управления.

Стратегическое планирование и управление портфелем. Новая структура государственных программ.

Роль проектных офисов в реализации национальных проектов. Функции и ответственность проектного офиса. Организация проектного офиса в органе власти: основные шаги, лучший опыт. Индекс проектной деятельности: обзор процессов, их структура, особенности проведения оценки, выученные уроки.

Методическое сопровождение проектной деятельности в органе власти. Практика организации деятельности ведомственных координационных органов и проектных комитетов: обзор лучшего опыта. Организация межведомственного взаимодействия.

Мониторинг и управление изменениями, проведение оценок и иных контрольных мероприятий, завершение проекта. Формирование и анализ отчетов о ходе реализации проектов. Обеспечение эффективного принятия решений при реализации национальных проектов.

Планирование проектов, оперативное управление проектом (на примере типовых контрольных точек).

Развитие компетенций и проектной культуры участников проектной деятельности: опыт разработки модели компетенций, особенности организации обучения. Оценка уровня квалификации участников проектной деятельности. Планирование и оценка эффективности и результативности участников проектной деятельности, осуществление материального и нематериального стимулирования. Нормативное обеспечение стимулирования участников проектной деятельности.

Интегрированное рассмотрение вопросов реализации проектов в разрезе пяти областей Индекса проектной деятельности. Выученные уроки.

5.5. В ходе освоения Программы **«Управление национальными проектами в органах власти: базовые знания»** гражданским служащим, участвующим (претендующим на участие) в реализации национальных проектов в качестве его участника, предлагается изучить следующие основные вопросы:

Предпосылки организации проектной деятельности в государственном секторе. Проектная деятельность как инструмент трансформации в государственном секторе и достижения стратегических целей.

Международный опыт применения проектного управления в органах власти. Развитие и стандартизация проектного управления.

Национальные проекты: особенности подготовки и реализации. Обзор системы управления проектной деятельностью в органах власти: стратегическое планирование и управление портфелем проектов, управление проектом, функциональная структура проектной деятельности и нормативная база, развитие компетенций и культуры эффективности, управление стимулированием участников проектов.

Обзор федерального/ регионального опыта организации проектной деятельности, индекс зрелости.

Описание предметных областей управления проектом: зачем они нужны, структура, взаимосвязь между предметными областями. Предметная область «Выгоды»: формирование целей и показателей проекта. Предметная область «Содержание»: формирование результатов, их характеристик и контрольных точек. Каскадная модель. Практикум по отработке понимания каскадной модели. Предметная область «Организация и заинтересованные стороны»: матричная и функциональная системы управления, роли участников проектной деятельности; выявление, анализ и управление заинтересованными сторонами в проекте. Предметная область «Сроки»: планирование контрольных точек и мероприятий, типовые контрольных точек, типовые ошибки. Предметная область «Финансы»: особенности финансирования национальных проектов, увязка национальных проектов с бюджетным циклом. Предметная область «Мониторинг и управление изменениями»: как осуществляется мониторинг и управление изменениями, проведение оценок и иных контрольных мероприятий, завершение проекта. Предметная область «Риски и возможности»: идентификация, анализ и управление рисками в проекте. Предметная область «Ресурсы»: планирование достаточного количества ресурсов для реализации проекта, отслеживание загрузки ресурсов, особенности управления проектными командами. Предметная область «Коммуникации и знания»: формирование модели коммуникаций в проекте, планирование коммуникаций, обзор инструментов. Предметная область «Качество»: обеспечение качества результатов проекта и проекта как деятельности. Предметная область «Закупки и поставки»: организация закупочных и конкурсных процедур, эффективное взаимодействие с подрядчиками и поставщиками, увязка закупок проекта с бюджетным процессом. Предметная область «Интеграция»: структура и особенности формирования документов проекта.

5.6. В ходе освоения Программы **«Управление национальными проектами в органах власти: углубленные знания»** гражданским служащим, участвующим (претендующим на участие) в реализации национальных проектов в качестве руководителя или администратора, предлагается изучить следующие основные вопросы:

Предпосылки организации проектной деятельности в государственном секторе. Проектная деятельность как инструмент трансформации в государственном секторе и достижения стратегических целей.

Международный опыт применения проектного управления в органах власти. Развитие и стандартизация проектного управления.

Национальные проекты: особенности подготовки и реализации. Обзор системы управления проектной деятельностью в органах власти: стратегическое планирование и управление портфелем проектов, управление проектом, функциональная структура проектной деятельности и нормативная база, развитие компетенций и культуры эффективности, управление стимулированием участников проектов.

Обзор федерального/ регионального опыта организации проектной деятельности, индекс зрелости.

Описание предметных областей управления проектом: зачем они нужны, структура, взаимосвязь между предметными областями. Предметная область «Выгоды»: формирование целей и показателей проекта. Предметная область «Содержание»: формирование результатов, их характеристик и контрольных точек. Каскадная модель. Практикум по отработке понимания каскадной модели. Предметная область «Организация и заинтересованные стороны»: матричная и функциональная системы управления, роли участников проектной деятельности; выявление, анализ и управление заинтересованными сторонами в проекте. Предметная область «Сроки»: планирование контрольных точек и мероприятий, типовые контрольных точек, типовые ошибки. Предметная область «Финансы»: особенности финансирования национальных проектов, увязка национальных проектов с бюджетным циклом. Предметная область «Мониторинг и управление изменениями»: как осуществляется мониторинг и управление изменениями, проведение оценок и иных контрольных мероприятий, завершение проекта. Предметная область «Риски и возможности»: идентификация, анализ и управление рисками в проекте. Предметная область «Ресурсы»: планирование достаточного количества ресурсов для реализации проекта, отслеживание загрузки ресурсов, особенности управления проектными командами. Предметная область «Коммуникации и знания»: формирование модели коммуникаций в проекте, планирование коммуникаций, обзор инструментов. Предметная область «Качество»: обеспечение качества результатов проекта и проекта как деятельности. Предметная область «Закупки и поставки»: организация закупочных и конкурсных процедур, эффективное взаимодействие с подрядчиками и поставщиками, увязка закупок проекта с бюджетным процессом. Предметная область «Интеграция»: структура и особенности формирования документов проекта.

Деловая игра на отработку навыков внешних и внутренних коммуникаций. Практикум по отработке вопросов организации мониторинга проекта (на основании материалов реальных проектов).

Практикум по управлению рисками в проектах на стадии реализации (на основании отчета о реализации проекта (прогнозных данных) формируются его ключевые риски и отрабатываются механизмы эскалации проблем).

Деловая игра по рассмотрению отчетов и принятию решений (на основании отчета о ходе реализации федерального проекта, отрабатывается организация работы в ведомствах по согласованию и внесению изменений в документы проекта).

Практикум по планированию в проектах, включая вопросы допланирования (на основании отчета о ходе реализации проекта отрабатывается внесение изменений в документы проекта).

Деловая игра на интегрированное управление проектами по одному из 3-х направлений: социальная сфера, инфраструктура, экономика (отрабатывается выполнение мероприятий по мониторингу, управлению рисками, решение проблем, внесение изменений, организация межведомственных коммуникаций, эскалация проблем).

## **6. Приоритетное направление профессионального развития «Повышение эффективности государственных расходов, включая закупки для государственных и муниципальных нужд»**

В рамках данного приоритетного направления профессионального развития в 2019 году к освоению гражданскими служащими рекомендуются указанные ниже Программы, направленные на повышение эффективности профессиональной служебной деятельности гражданских служащих, занимающихся вопросами реализации государственной бюджетной политики:

Код Программы	Название Программы
<b>Для государственных гражданских служащих Российской Федерации, замещающих должности государственной гражданской службы категории «руководители» высшей и главной групп должностей</b>	
6.1	«Управление государственными финансами» (рекомендуемый объем 36 часов)
6.2	«Вопросы функционирования контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (рекомендуемый объем 40 часов)
<b>Для государственных гражданских служащих Российской Федерации, замещающих должности государственной гражданской службы иных категорий и групп должностей</b>	
6.3	«Вопросы функционирования контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (рекомендуемый объем 108 часов)

6.1. В ходе освоения Программы **«Управление государственными финансами»** гражданским служащим, замещающим должности государственной гражданской службы категории «руководители» высшей и главной групп должностей, предлагается изучить следующие основные вопросы:

Государственная финансовая и денежно-кредитная политика Российской Федерации.

Актуальные вопросы реформирования бюджетного процесса в Российской Федерации. Программно-целевой принцип формирования федерального бюджета и субъектов Российской Федерации на основе государственных программ.

Государственная программа Российской Федерации «Управление государственными финансами и регулирование финансовых рынков», утвержденная постановлением Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 г. № 320.

Совершенствование нормативной правовой базы в сферах рынка ценных бумаг, страховой деятельности, банковской деятельности. Формирование и инвестирование пенсионных накоплений, совершенствование деятельности негосударственных пенсионных фондов.

Вопросы профилактики и противодействия коррупции в области управления государственными финансами.

Организация закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Бухгалтерский учет как информационная основа управления государственными финансами.

Государственный финансовый контроль и его роль в управлении государственными финансами.

Организация и методика проведения контрольных мероприятий, оформление и реализация их результатов.

Ответственность за нарушение бюджетного законодательства.

Развитие интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет».

6.2. В ходе освоения Программы **«Вопросы функционирования контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (объемом 40 часов)** гражданским служащим, замещающим должности государственной гражданской службы категории «руководители» высшей и главной групп должностей, предлагается изучить следующие основные вопросы:

Основы контрактной системы. Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

Вопросы профилактики и противодействия коррупции в сфере закупок.

Планирование и обоснование закупок.

Осуществление закупок.

Контракты.

Мониторинг, контроль, аудит и защита прав и интересов участников закупок.

6.3. В ходе освоения Программы **«Вопросы функционирования контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (объемом 108 часов)** гражданским служащим предлагается изучить следующие основные вопросы:

Основы контрактной системы. Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

Вопросы профилактики и противодействия коррупции в сфере закупок.

Планирование и обоснование закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

Осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

Контракты.

Мониторинг, контроль, аудит и защита прав и интересов участников закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

## **7. Приоритетное направление профессионального развития «Внедрение цифровых технологий в государственное управление»**

В рамках данного приоритетного направления профессионального развития к освоению гражданскими служащими в 2019 году рекомендуются указанные ниже Программы, направленные на повышение эффективности профессиональной служебной деятельности гражданских служащих, занимающихся вопросами внедрения цифровых технологий в государственном управлении:

Код Программы	Название Программы
<b>Для государственных гражданских служащих Российской Федерации, замещающих должности государственной гражданской службы иных категорий и групп должностей</b>	
7.1	«Обеспечение информационной безопасности в работе органов государственной власти при применении цифровых технологий и использовании интернет-сервисов» (рекомендуемый объем 40 часов)

7.1. В ходе освоения Программы **«Обеспечение информационной безопасности в работе органов государственной власти при применении цифровых технологий и использовании интернет-сервисов»** гражданским служащим предлагается изучить следующие основные вопросы:

Цифровые технологии и информационная безопасность. Вопросы обеспечения информационной безопасности при использовании интернет-сервисов.

Организационно-правовые и методические основы обеспечения технической защиты информации в Российской Федерации.

Угрозы безопасности информации, методы и процедуры их выявления и оценки опасности на объектах информатизации.

Каналы утечки информации ограниченного доступа на объектах информатизации.

Порядок создания, развития, ввода в эксплуатацию, эксплуатации и вывода из эксплуатации государственных информационных систем (ГИС).

Организация защиты информации, обрабатываемой в ГИС.

Организационно-технические и правовые основы использования электронного документооборота в информационных системах.

Защита систем, обеспечивающих поддержку процессов информационного взаимодействия в ГИС. Криптографическая защита информации. Электронные ключи. Аутентификация с использованием электронных ключей. Формирование и использование электронной подписи.

Политика безопасности при использовании интернет-сервисов. Методы обеспечения информационной безопасности при работе в сети Интернет. Обеспечение информационной безопасности при удаленном подключении к интернет-сервисам. Защита мобильных устройств. Межсетевое экранирование. Настройка персонального меж сетевого экрана.

#### **8. Приоритетное направление профессионального развития «Развитие государственной гражданской службы»**

В рамках данного приоритетного направления профессионального развития к освоению гражданскими служащими в 2019 году рекомендуются указанные ниже Программы, направленные на повышение эффективности профессиональной служебной деятельности гражданских служащих:

Код Программы	Название Программы
<b>Для государственных гражданских служащих Российской Федерации, впервые поступивших на государственную гражданскую службу</b>	
8.1	«Основы государственной гражданской службы (для впервые поступивших на государственную гражданскую службу)» (рекомендуемый объем 36 часов)
<b>Для государственных гражданских служащих Российской Федерации, замещающих должности государственной гражданской службы категории «специалисты» главной группы должностей</b>	
8.2	«Эффективный руководитель (начальный уровень)» (рекомендуемый объем 216 часов), включая тренинги: «Этика государственной гражданской службы» «Эффективная команда» «Управление конфликтами» «Переговоры и деловые коммуникации» «Эффективное управление временем (тайм-менеджмент)» «Мотивация персонала»
<b>Для государственных гражданских служащих Российской Федерации, назначенных в порядке должностного роста на должности государственной гражданской службы категории «руководители» высшей или главной группы должностей либо на должности государственной гражданской службы категории «специалисты» высшей группы должностей впервые (замещающих должности от 0 до 3-х лет)</b>	
8.3	«Эффективный руководитель (базовый уровень)» (рекомендуемый объем 216 часов), включая тренинги: «Этика государственной гражданской службы» «Лидерство и построение эффективной команды» «Делегирование полномочий» «Мотивация персонала» «Управление конфликтами»

	<p>«Переговоры и деловые коммуникации»</p> <p>«Эффективное управление временем (тайм-менеджмент)»</p> <p>«Публичные выступления»</p> <p>«Стратегическое планирование»</p>
<p><b>Для государственных гражданских служащих Российской Федерации, замещающих должности государственной гражданской службы категории «руководители» высшей и главной групп должностей либо должности государственной гражданской службы категории «специалисты» высшей группы должностей (замещающих должности более 3-х лет)</b></p>	
8.4	<p>«Эффективный руководитель (высший уровень)» (рекомендуемый объем 216 часов), включая тренинги:</p> <p>«Этика государственной гражданской службы»</p> <p>«Лидерство и построение эффективной команды»</p> <p>«Делегирование полномочий»</p> <p>«Мотивация персонала»</p> <p>«Управление конфликтами»</p> <p>«Переговоры и деловые коммуникации»</p> <p>«Эффективное управление временем (тайм-менеджмент)»</p> <p>«Публичные выступления»</p> <p>«Стратегическое планирование»</p>
<p><b>Для государственных гражданских служащих Российской Федерации, замещающих должности государственной гражданской службы категории «руководители» высшей и главной групп должностей</b></p>	
8.5	<p>«Навыки публичных выступлений»</p> <p>(рекомендуемый объем 16 часов)</p>
8.6	<p>«Навыки ведения переговоров»</p> <p>(рекомендуемый объем 16 часов)</p>
8.7	<p>«Лидерство и построение эффективной команды»</p> <p>(рекомендуемый объем 16 часов)</p>
8.8	<p>«Этика государственной службы»</p> <p>(рекомендуемый объем 18 часов)</p>
8.9	<p>«Техника быстрого чтения»</p> <p>(рекомендуемый объем 36 часов)</p>
<p><b>Для государственных гражданских служащих Российской Федерации, замещающих должности государственной гражданской службы иных категорий и групп должностей</b></p>	
8.10	<p>«Эффективный помощник руководителя»</p> <p>(рекомендуемый объем 36 часов)</p>
8.11	<p>«Современные кадровые технологии на государственной гражданской службе (HR технологии)»</p> <p>(рекомендуемый объем 36 часов)</p>
8.12	<p>«Использование информационных технологий в кадровой работе на государственной гражданской службе: ФГИС «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации»</p> <p>(рекомендуемый объем 18 часов)</p>
8.13	<p>«Этика государственной службы»</p> <p>(рекомендуемый объем 36 часов)</p>
8.14	<p>«Техника быстрого чтения»</p> <p>(рекомендуемый объем 36 часов)</p>
8.15	<p>«Реализация в государственных органах принципа открытости и организация работы с открытыми данными»</p> <p>(рекомендуемый объем 36 часов)</p>

8.16	«Совершенствование навыков эффективной коммуникации и делового письма» (рекомендуемый объем 36 часов)
8.17	«Вопросы взаимодействия государственных органов с общественностью и СМИ» (рекомендуемый объем 72 часа)

8.1. В ходе освоения Программы **«Основы государственной гражданской службы (для впервые поступивших на государственную гражданскую службу)»** гражданским служащим, впервые поступившим на государственную гражданскую службу, предлагается изучить следующие основные вопросы:

Этика государственной службы, включая вопросы государственной служебной культуры, приверженности ценностям государственной гражданской службы Российской Федерации, служения обществу.

Стратегические цели и приоритеты социально-экономической политики Российской Федерации.

Конституция Российской Федерации и конституционное устройство Российской Федерации.

Основы законодательства о государственной и гражданской службе Российской Федерации.

Основы законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции.

Знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий.

Знание основ делопроизводства на государственной гражданской службе.

Влияние социальных сетей на поведение государственного гражданского служащего.

Формирование положительного имиджа государственной гражданской службы.

8.2. В ходе освоения Программы **«Эффективный руководитель (начальный уровень)»** гражданские служащим, замещающим должности государственной гражданской службы категории «специалисты» главной группы должностей, предлагается:

1) Освоить следующие основные вопросы:

Этика государственной службы: вопросы государственной служебной культуры, приверженности ценностям государственной гражданской службы Российской Федерации, служения обществу. Нравственный имидж государственных гражданских служащих Российской Федерации в СМИ. Ценностные ориентиры руководителя. Конфликт интересов как объект этического регулирования, специфика этико-моральных требований к государственным гражданским служащим Российской Федерации.

Основные направления государственной политики в области противодействия коррупции. Международные стандарты в области противодействия коррупции. Оценка коррупционных рисков, возникающих при реализации функций государственных органов. Предотвращение, выявление и урегулирование конфликта интересов. Соблюдение государственным гражданскими служащими ограничений и запретов, установленных в целях противодействия коррупции. Привлечение к ответственности государственных служащих к ответственности за коррупционные правонарушения.

Государственная финансовая и денежно-кредитная политика Российской Федерации. Программно-целевой принцип формирования федерального бюджета и субъектов Российской Федерации. Основы законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд. Государственный финансовый контроль и его роль в управлении государственными финансами. Ответственность за нарушение бюджетного законодательства.

Система управления проектной деятельности в органах власти. Ключевые понятия проектного управления. Основные этапы организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации. Примеры лучшего опыта организации проектной деятельности в государственном секторе.

Совершенствование государственного управления посредством внедрения цифровых и современных информационно-коммуникационных технологий (ИКТ). Использование



электронной подписи в документообороте. Работа с персональными данными. Внедрение электронного документооборота в государственных органах. ИКТ в процессе подготовки и принятия управленческих решений.

Вопросы управления персоналом. Командообразование. Управление конфликтами. Ведение деловых переговоров. Деловые коммуникации.

2) Принять участие в следующих тренингах:

Тренинг 1. «Этика государственной гражданской службы» включает следующие основные вопросы:

Служение обществу и общественным интересам.  
Деловая культура, ценностные ориентиры руководителя.  
Культура служебных отношений.  
Служебный этикет и протокол.  
Речевой этикет. Деловая беседа. Телефонный этикет.  
Внешность руководителя и деловой имидж.

Тренинг 2 «Эффективная команда» включает следующие основные вопросы:

Понятие «эффективная команда».  
Основы командообразования.  
Участники команды: ролевая структура команды.  
Управление командными взаимоотношениями. Продуктивное разрешение конфликтов в команде.  
Развитие командных взаимоотношений.

Тренинг 3 «Управление конфликтами» включает следующие основные вопросы:

Понятие конфликта. Причины возникновения конфликтов, в том числе на государственной гражданской службе.  
Позиции и интересы в конфликте.  
Тактика поведения в конфликте.  
Этапы разрешения конфликта.  
Профилактика конфликтов в коллективе, в том числе на государственной гражданской службе.

Тренинг 4 «Переговоры и деловые коммуникации» включает следующие основные вопросы:

Прикладные модели переговорного процесса. Общение как обмен информацией.  
Этика делового общения.  
Подготовка и проведение деловых переговоров.  
Методы убеждения и аргументации в переговорном процессе.  
Анализ невербального поведения.  
Управление вопросами в переговорном процессе. Стили ведения переговоров.  
Инструменты влияния и психологического воздействия. Противостояние манипуляциям в переговорах.  
Конфликты и пути их разрешения.

Тренинг 5 «Эффективное управление временем (тайм-менеджмент)» включает следующие основные вопросы:

Философия времени и пространства. Проблемы управления временем и пространством.  
Организация труда и управление временем руководителя.  
Организация и планирование времени, личной работы.  
Информационные технологии тайм-менеджмента.  
Научный анализ использования рабочего времени. Самоконтроль и самооценка.

Тренинг 6 «Мотивация персонала» включает следующие основные вопросы:

Общие вопросы мотивации (мотивация; отличие стимулирования и мотивации; обзор теорий мотивации (теории Маслоу, Герцберг, Адамс, Врум); причины и признаки демотивации сотрудников).

Особенности мотивации персонала (возможности и ограничения применения монетарной и немонетарной мотивации; поведение руководителя как мотивирующий и демотивирующий фактор).

Управление мотивацией сотрудников (определение ведущих мотивов сотрудника; обзор методов мотивации в личном взаимодействии; работа с сопротивлением сотрудника).

Вовлеченность и удовлетворенность персонала (удовлетворенность и вовлеченность; способы исследования удовлетворенности и вовлеченности; факторы, влияющие на повышение вовлеченности сотрудников).

Корпоративная культура как фактор мотивации персонала (понятие «корпоративная культура»; модель корпоративной культуры; влияние на мотивацию через корпоративную культуру).

Материальная и нематериальная мотивация сотрудников.

8.3 и 8.4. В ходе освоения Программ **«Эффективный руководитель (базовый уровень)»** и **«Эффективный руководитель (высший уровень)»** гражданским служащим, назначенным на должности государственной гражданской службы категории «руководители» высшей и главной группы должностей и категории «специалисты» высшей группы должностей впервые, и гражданским служащим, замещающим должности государственной гражданской службы категории «руководители» высшей и главной групп, соответственно<sup>1</sup> предлагается:

1) Освоить следующие основные вопросы:

Этика государственной службы: вопросы государственной служебной культуры, приверженности ценностям государственной гражданской службы Российской Федерации, служения обществу. Нравственный имидж государственных гражданских служащих Российской Федерации в СМИ. Ценностные ориентиры руководителя. Конфликт интересов как объект этического регулирования, специфика этико-моральных требований к государственным гражданским служащим Российской Федерации.

Основные направления государственной политики в области противодействия коррупции. Международные стандарты в области противодействия коррупции. Оценка коррупционных рисков, возникающих при реализации функций государственных органов. Предотвращение, выявление и урегулирование конфликта интересов. Соблюдение государственным гражданскими служащими ограничений и запретов, установленных в целях противодействия коррупции. Привлечение к ответственности государственных служащих к ответственности за коррупционные правонарушения.

Государственная финансовая и денежно-кредитная политика Российской Федерации. Программно-целевой принцип формирования федерального бюджета и субъектов Российской Федерации. Основы законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд. Государственный финансовый контроль и его роль в управлении государственным финансами. Ответственность за нарушение бюджетного законодательства.

Система управления проектной деятельности в органах власти. Ключевые понятия проектного управления. Основные этапы организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации. Примеры лучшего опыта организации проектной деятельности в государственном секторе.

Основы стратегического управления. Целевой подход в стратегическом управлении. Управление стратегическими изменениями.

Введение в методологию и инструментарий диагностики, проектирования и оптимизации процессов. Ознакомление с опытом оптимизации процессов в государственных

<sup>1</sup> Уровень Программы зависит от контингента обучающихся, а также отличается глубиной проработки основных вопросов и уровнем привлекаемых преподавателей и экспертов

органах, в т.ч. ближнего зарубежья. Изучение типовых проблем организации административных процессов в практике российского государственного управления.

Совершенствование государственного управления посредством внедрения цифровых и современных информационно-коммуникационных технологий (ИКТ). Использование электронной подписи в документообороте. Работа с персональными данными. Внедрение электронного документооборота в государственных органах. ИКТ в процессе подготовки и принятия управленческих решений.

Лидерство. Лидерские компетенции руководителя на государственной гражданской службе.

Вопросы управления персоналом. Командообразование. Делегирование полномочий. Управление конфликтами.

Ведение деловых переговоров. Деловые коммуникации. Практика публичных выступлений.

2) Принять участие в следующих тренингах:

Тренинг 1. «Этика государственной гражданской службы» включает следующие основные вопросы:

Служение обществу и общественным интересам.

Деловая культура, ценностные ориентиры руководителя.

Культура служебных отношений.

Служебный этикет и протокол.

Речевой этикет. Деловая беседа. Телефонный этикет.

Внешность руководителя и деловой имидж.

Тренинг 2. «Лидерство и построение эффективной команды» включает следующие основные вопросы:

Лидерство в эпоху турбулентности. Эмоциональный интеллект. Лидер и команда. Управление коллективом. Инструменты вовлечения обратной связи. Индивидуальная и групповая обратная связь. Помощь и давление, время и эмоции. Как управлять синдромом выгорания у себя и коллектива.

Лидерские компетенции руководителя на государственной гражданской службе. Личностная эффективность. Технологии укрепления лидерской позиции руководителя при реализации основных управленческих функций на государственной службе: мотивация, постановка целей и задач, контроль, обучение и развитие подчиненных. Привычные сценарии управления. Насколько они эффективны с использованием современных лидерских технологий.

Вовлечение и обратная связь в коллективе. Управление временем и эмоциональный интеллект. Как научиться управлять точкой эмоционального присоединения и использовать свои и чужие эмоции на благо себе и другим. Как оптимизировать стресс и эмоции для достижения целей руководителя. Как управлять стрессом коллектива. Инструменты переключения и подключения).

Тренинг 3 «Делегирование полномочий» включает следующие основные вопросы:

Цели и задачи делегирования. Стили делегирования полномочий (ключевые элементы организационной среды; форматы и модели делегирования полномочий; поиск баланса функций, полномочий и ответственности; взаимосвязь личного видения руководителя, организационной и национальной культур).

Делегирование, как инструмент развития персонала. Делегирование в процессном и проектном управлении (ключевые сходства и различия проектного и процессного подхода к управлению в государственных организациях; основные виды организационных процессов; взаимосвязь делегирования и постановки задач; модели делегирования и механизмы организации контроля).

Права и ответственность при делегировании. Уровни делегирования (современные модели организационного взаимодействия; права и обязанности при применении различных

моделей делегирования; подходы к организации контроля и взаимодействия; типичные трудности при делегировании и методы их решения).

Тренинг 4 «Мотивация персонала» включает следующие основные вопросы:

Общие вопросы мотивации (мотивация; отличие стимулирования и мотивации; обзор теорий мотивации (теории Маслоу, Герцберг, Адамс, Врум); причины и признаки демотивации сотрудников).

Особенности мотивации персонала (возможности и ограничения применения монетарной и немонетарной мотивации; поведение руководителя как мотивирующий и демотивирующий фактор).

Управление мотивацией сотрудников (определение ведущих мотивов сотрудника; обзор методов мотивации в личном взаимодействии; работа с сопротивлением сотрудника).

Вовлеченность и удовлетворенность персонала (удовлетворенность и вовлеченность; способы исследования удовлетворенности и вовлеченности; факторы, влияющие на повышение вовлеченности сотрудников).

Корпоративная культура как фактор мотивации персонала (понятие «корпоративная культура»; модель корпоративной культуры; влияния на мотивацию через корпоративную культуру).

Материальная и нематериальная мотивация сотрудников.

Тренинг 5 «Управление конфликтами» включает следующие основные вопросы:

Понятие конфликта (причины возникновения конфликтов; возникновение конфликтов на государственной гражданской службе; позиции и интересы в конфликте).

Стратегия и тактика поведения в конфликте (тактики поведения в конфликте, их краткая характеристика и особенности применения; основные тактики воздействия на оппонента в конфликте).

Управление конфликтом (конструктивный конфликт и продуктивный конфликт; зависимость продуктивности от уровня команды и уровня продуктивного конфликта; разрешение конфликтов: модели, стили, методы).

Профилактика конфликтов в коллективе (приемы профилактики возникновения конфликтов; приемы профилактики возникновения конфликтов на государственной гражданской службе).

Тренинг 6 «Переговоры и деловые коммуникации» включает следующие основные вопросы:

Государственная гражданская служба: особые деловые коммуникации (особенности публичных выступлений в системе государственной гражданской службы; гражданские служащие как специалисты особой сферы деятельности; деловые коммуникации в системе государственной гражданской службы; факторы потери эффективности в деловой коммуникации).

Профессиональные коммуникации: принципы, методы и приемы (стратегия усиления собственной эффективности в коммуникациях и переговорах; способы защищенности сознания в сложных коммуникациях; методы конструктивного перехвата управления).

Групповые коммуникации как особый вид общения («ловушки» и «ресурсы» групповых коммуникаций; содержательные и поведенческие, открытые и неявные задачи групповых коммуникаций, совещаний; способы усиления эффективности делового общения).

Технологии коммуникативного воздействия в условиях сложных деловых коммуникаций (вербальные и невербальные средства общения; эмоции в коммуникативном пространстве; влияние, воздействие, манипуляция (критерии); приемы психологического воздействия; характеристика и критерии конструктивности-деструктивности приемов психологического влияния и воздействия; анализ речевых высказываний и текстов).

Психологическая подготовка к публичным выступлениям (искусство публичного выступления; риторика; психологическая уязвимость (виктимность); мишени

манипулятивного воздействия; техники преобразования деструктивной коммуникативной ситуации в конструктивную).

Тренинг 7 «Эффективное управление временем (тайм-менеджмент)» включает следующие основные вопросы:

Философия времени и пространства. Проблемы управления временем и пространством.

Организация труда и управление временем руководителя.

Организация и планирование времени, личной работы.

Информационные технологии тайм-менеджмента.

Научный анализ использования рабочего времени. Самоконтроль и самооценка.

Тренинг 8 «Публичные выступления» включает следующие основные вопросы:

Выступление перед живой аудиторией (выступление в формате деловых мероприятий; презентация проекта. Встречи с гражданами. Публичные дебаты; требования к речи).

Работа со средствами массовой информации (СМИ) (цифровые и печатные СМИ; новые медиа; требования, предъявляемые спикеру, выступающему в различных СМИ; работа с аудиторией СМИ; вербальная, невербальная и паравербальная составляющие выступления; работа с голосом).

Эмоциональный интеллект в публичных выступлениях (приемы, применяемые для управлением эмоциями слушателей; работа с эмоциями спикера. Роль имиджа в работе с эмоциями аудитории и спикера; практические упражнения для работы со стрессом).

Тренинг 9 «Стратегическое планирование» включает следующие основные вопросы:

Стратегическое целеполагание и приоритеты социально-экономического развития (развитие навыков системного анализа экономических процессов на основе освоения отечественных и зарубежных теоретических и практических разработок по проблемам функционирования и развития экономики, опыта ее государственного регулирования, методов повышения эффективности формирования и реализации экономической политики).

Системное и стратегическое мышление (стратегическое видение; виды корпоративных стратегий).

Стратегический анализ и сценарное планирование (анализ внешних и внутренних факторов; выполнение swot-анализа; выделение ключевых факторов развития; разработка вариантов стратегических планов; экспертиза мер регулирующего воздействия государства на экономику; методики комплексного прогнозирования; формулировка окончательного стратегического плана; последовательность внедрения стратегического плана).

Декомпозиция стратегических целей и показателей (определение стратегически показателей; распределение ответственности за достижение целей).

Планирование и распределение ресурсов (ресурсное мышление на перспективу; анализ рисков и будущих потребностей; проблемы распределения ресурсов между отделами).

Создание условий для реализации стратегии (формирование лидерских команд и рабочих групп; управление внедрением изменений; прояснение причин сопротивления; развитие у персонала позитивного настроения на результат).

Управление стратегическим планированием в компании (цикл и периодичность стратегического планирования; использование полученных результатов и ответственность; мониторинг реализации стратегических планов; поддержание и обновление стратегического плана; контроль реализации стратегических инициатив).

8.5. В ходе освоения Программы «Навыки публичных выступлений» гражданским служащим, замещающим должности государственной гражданской службы категории «руководители» высшей и главной группы должностей, предлагается принять участие в тренинге и изучить следующие основные вопросы:

Выступление перед аудиторией (управление голосом и техника речи; страх публичных выступлений; как расположить к себе собеседника; стиль выступления; имидж спикера; работа с «вредными» слушателями; выступление в формате деловых мероприятий; презентация проекта; встречи с гражданами; публичные дебаты; требования к речи);

Стратегии взаимодействия в общении (психологические средства влияния; цели влияния; манипуляции во время публичных выступлений; причины и цели манипуляций; управление эмоциями).

Эмоциональный интеллект в публичных выступлениях (понятие эмоционального интеллекта и его роль в коммуникации; составляющие эмоционального интеллекта; базовые классы эмоций; управление интенсивностью эмоций; техники управления собственными эмоциями; приемы снятия психологического напряжения; приемы, применяемые для управлением эмоциями слушателей; роль имиджа в работе с эмоциями аудитории и спикера).

Работа со средствами массовой информации (СМИ) (цифровые и печатные СМИ; новые медиа; требования, предъявляемые спикеру, выступающему в различных СМИ; работа с аудиторией СМИ; вербальная, невербальная и паравербальная составляющие выступления; работа с голосом).

8.6. В ходе освоения Программы **«Навыки ведения переговоров»** гражданским служащим, замещающим должности государственной гражданской службы категории «руководители» высшей и главной группы должностей, предлагается принять участие в тренинге и изучить следующие основные вопросы:

Государственная гражданская служба: особые деловые коммуникации (особенности публичных выступлений в системе государственной гражданской службы; гражданские служащие как специалисты особой сферы деятельности; деловые коммуникации в системе государственной гражданской службы; факторы потери эффективности в деловой коммуникации).

Профессиональные коммуникации: принципы, методы и приемы (стратегия усиления собственной эффективности в коммуникациях и переговорах; способы защищенности сознания в сложных коммуникациях, методы конструктивного перехвата управления).

Групповые коммуникации как особый вид общения («ловушки» и «ресурсы» групповых коммуникаций; содержательные и поведенческие, открытые и неявные задачи групповых коммуникаций, совещаний; способы усиления эффективности делового общения).

Технологии коммуникативного воздействия в условиях сложных деловых коммуникаций (вербальные и невербальные средства общения; эмоции в коммуникативном пространстве; влияние, воздействие, манипуляция (критерии); приемы психологического воздействия; характеристика и критерии конструктивности-деструктивности приемов психологического влияния и воздействия; анализ речевых высказываний и текстов).

Психологическая подготовка к публичным выступлениям (искусство публичного выступления; риторика; психологическая уязвимость (виктимность); мишени манипулятивного воздействия; техники преобразования деструктивной коммуникативной ситуации в конструктивную).

8.7. В ходе освоения Программы **«Лидерство и построение эффективной команды»** гражданским служащим, замещающим должности государственной гражданской службы категории «руководители» высшей и главной группы должностей, предлагается принять участие в тренинге и изучить следующие основные вопросы:

Лидерство в эпоху турбулентности. Эмоциональный интеллект. Лидер и команда. Управление коллективом. Инструменты вовлечения обратной связи; Индивидуальная и групповая обратная связь. Помощь и давление, время и эмоции. Как управлять синдромом выгорания у себя и коллектива.

Лидерские компетенции руководителя на государственной гражданской службе  
Личностная эффективность. Технологии укрепления лидерской позиции руководителя при реализации основных управленческих функций на государственной службе: мотивация,

постановка целей и задач, контроль, обучение и развитие подчиненных. Привычные сценарии управления: насколько они эффективны с использованием современных лидерских технологий.

Вовлечение и обратная связь в коллективе (управление временем и эмоциональный интеллект; как научиться управлять точкой эмоционального присоединения и использовать свои и чужие эмоции на благо себе и другим; как оптимизировать стресс и эмоции для достижения целей руководителя; как управлять стрессом коллектива; инструменты переключения и подключения).

8.8. В ходе освоения Программы **«Этика государственной службы»** гражданским служащим, замещающим должности государственной гражданской службы категории «руководители» высшей и главной группы должностей, предлагается изучить следующие основные вопросы:

Актуальные проблемы этики и профессиональной культуры государственной гражданской службы.

Ценностные ориентиры государственных гражданских служащих, служение обществу и общественным интересам.

Конфликт интересов: виды, подходы к регулированию, практика разрешения.

Организационно-правовые аспекты регулирования служебного поведения государственных гражданских служащих.

Подходы и методы формирования и развития профессиональной культуры государственного органа.

Особенности этикета и протокола на государственной гражданской службе.

8.9 и 8.14. В ходе освоения Программы **«Техника быстрого чтения»** гражданским служащим предлагается изучить следующие основные вопросы:

Основы быстрого чтения. Элементы коучинг-подхода в скорочтении.

Первичные психологические и физиологические факторы скоростного чтения.

Базовое повышение скорости чтения. 1 уровень.

Повышение качества усвоения текстов.

Значительное увеличение скорости чтения. Скоростное чтение. 2 уровень.

8.10. В ходе освоения Программы **«Эффективный помощник руководителя»** гражданским служащим предлагается изучить следующие основные вопросы:

Роль, функции, компетенции помощника руководителя. Профессиональный и психологический профиль помощника руководителя. Профессиональные и личные качества помощника руководителя. Имидж помощника руководителя и личный дресс-код.

Организация работы с документами. Основные принципы документооборота входящих, исходящих и внутренних документов. Регистрация документов и контроль исполнения поручений. Экспертиза ценности документов. Информационное обеспечение деятельности руководителя. Планирование и организация рабочего дня руководителя. Обзор технических средств и программного обеспечения повышающего эффективность работы руководителя. Организация эффективной работы приёмной (секретариата) руководителя. Основы тайм-менеджмента.

Эффективное общение и деловое взаимодействие с руководителем. Навыки эффективной коммуникации.

Управление конфликтами, основы стресс-менеджмента.

Организация деловых и специальных мероприятий (совещаний, переговоров, конференций, деловых встреч и др.). Подготовка публичных выступлений руководителя. Информационно-документационное обеспечение деловых поездок руководителя.

8.11. В ходе освоения Программы **«Современные кадровые технологии на государственной гражданской службе (HR технологии)»** гражданским служащим предлагается изучить следующие основные вопросы:

Внедрение современных кадровых технологий на государственной гражданской службе на основе меритократических принципов.

Практика противодействия коррупции и профилактики коррупционных правонарушений на государственной гражданской службе.

Цифровизация государственного управления. Использование возможностей ФГИС «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» для управления кадровым составом государственной гражданской службы.

Современные методы оценки знаний и умений, личностных и профессиональных качеств кандидатов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы, государственных гражданских служащих.

Новые подходы к профессиональному развитию государственных гражданских служащих и лиц, включенных в кадровые резервы.

Практика формирования и использования кадровых резервов на государственной гражданской службе.

Практика формирования государственно-служебной культуры, в том числе системы ценностей в органах государственной власти.

8.12. В ходе освоения Программы **«Использование информационных технологий в кадровой работе на государственной гражданской службе: ФГИС «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации»** гражданским служащим предлагается изучить следующие основные вопросы:

Использование возможностей ФГИС «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» для управления кадровым составом государственной гражданской службы:

настройка информации о государственном органе, справочника должностей государственного органа и организационно-штатной структуры;

создание объявления о вакансии и предварительного теста; рассмотрение документов, представленных в электронном виде; создание конкурсной комиссии;

публикация информации о втором этапе конкурса и информирование кандидатов с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (УКЭП); внесение сведений о результатах конкурса, закрытие объявления и информирование кандидатов о результатах конкурса с использованием УКЭП;

ведение электронных личных дел; передача электронных личных дел; настройка уведомлений и оповещений;

прохождение государственной гражданской службы: назначение на должность, освобождение от должности и увольнение;

установление денежного содержания; планирование отпусков и учет графиков отпусков; планирование и учет командировок;

планирование и проведение аттестации, квалификационного экзамена и присвоения классов чинов; учет поощрений и дисциплинарных взысканий; планирование и учет проведения диспансеризации;

планирование сбора и загрузка справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина/гражданского служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; журнал обработки справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера; оперативная отчетность.

8.13. В ходе освоения Программы **«Этика государственной службы»** гражданским служащим предлагается изучить следующие основные вопросы:

Актуальные проблемы этики и профессиональной культуры государственной гражданской службы.

Ценностные ориентиры государственных гражданских служащих, служение обществу и общественным интересам.

Конфликт интересов: виды, подходы к регулированию, практика разрешения.



Организационно-правовые аспекты регулирования служебного поведения государственных гражданских служащих.

Профессиональная культура государственного органа.

8.15. В ходе освоения Программы **«Реализация в государственных органах принципа открытости и организация работы с открытыми данными»** гражданским служащим предлагается изучить следующие основные вопросы:

Концепция открытости федеральных органов исполнительной власти, механизмы и инструменты открытости, их взаимосвязь. Концепция открытых данных, ее ценности, принципы и целевые установки, взаимосвязь с цифровой экономикой. Правовое и методическое обеспечение деятельности по реализации концепции открытости и концепции открытых данных.

Современные формы и каналы взаимодействия с гражданами и институтами гражданского общества. Формирование и реализация информационной политики в сфере полномочий государственного органа.

Характеристика текущего этапа реализации концепции открытых данных в российской федерации. Модели организационно-технической зрелости, международные и национальные рейтинги в области открытых данных. Лучшие отечественные и зарубежные практики реализации концепции открытых данных и вовлечения их в обращение. Координация деятельности федеральных, региональных и муниципальных органов по размещению востребованных данных.

Эффективные формы взаимодействия с потребителями открытых данных, управление требованиями, приоритизация и стандартизация. Участие граждан в проверке достоверности открытых данных и процедуры корректировки данных. Требования к федеральным государственным органам в части технологических форматов и регламентов работы с открытыми данными. Технические требования к размещению общедоступной информации в форме открытых данных.

Перспективы развития инфраструктуры, правового и методического обеспечения деятельности в области открытых данных. Международное сотрудничество и сопоставления в области открытых данных, участие российской федерации.

8.16. В ходе освоения Программы **«Совершенствование навыков эффективной коммуникации и делового письма»** гражданским служащим предлагается изучить следующие основные вопросы:

Культура и стиль речи государственного гражданского служащего. Основы деловой риторики.

Навыки эффективной коммуникации.

Составление служебных документов, включая проекты нормативных правовых актов.

Орфографический, грамматический и лексический минимумы.

Орфоэпический минимум.

Навыки делового письма (Основные принципы подготовки делового письма. Деловой стиль письма. Языковые формулы в официально-деловых письмах. Виды деловых писем в зависимости от цели: информационное письмо, письмо-запрос, ответы на претензии и возражения. Этикетные письма и др.. Письма инициативные и письма – ответы. Обращение в деловых письмах. Клиентоориентированный подход к ведению деловой переписки. Кросс-культурные особенности в деловой переписке).

8.17. В ходе освоения Программы **«Вопросы взаимодействия государственных органов с общественностью и СМИ»** гражданским служащим предлагается изучить следующие основные вопросы:

История развития связей общественностью в государственном управлении.

Развитие структур и институтов по связям с общественностью в России.

Государственная информационная политика Российской Федерации и ее влияние на деятельность PR-подразделений.

Инструменты деятельности PR-подразделений.

Информационно-аналитическое обеспечение и планирование деятельности PR-подразделений.

Специфика работы PR-специалиста в условиях цифровой медиа-среды (Глобализация информационной деятельности. Тренды в развитии связей с общественностью. Специфика работы PR-специалиста в условиях цифровой среды. Расширение компетенций и формирование новых навыков работы в области digital-коммуникаций. PR-технологии в цифровом пространстве).

Деятельность PR-подразделений по формированию имиджа руководителя государственного органа.

Правовые и этические основы деятельности PR-подразделений в органах власти.

Работа PR-подразделений со средствами массовой информации.

Организация деятельности PR-подразделений в федеральных органах государственной власти.

Связи с общественностью в кризисных ситуациях.

Эффективная работа с информацией.

## **9. Приоритетное направление профессионального развития «Противодействие коррупции»**

В рамках данного приоритетного направления профессионального развития к освоению гражданскими служащими в 2019 году рекомендуются указанные ниже Программы, направленные на повышение эффективности профессиональной служебной деятельности гражданских служащих, занимающихся вопросами профилактики и противодействия коррупции:

Код Программы	Название Программы
<b>Для государственных гражданских служащих Российской Федерации, замещающих должности государственной гражданской службы категории «руководители» высшей и главной групп должностей</b>	
9.1	«Вопросы профилактики и противодействия коррупции» (рекомендуемый объем 18 часов)
<b>Для государственных гражданских служащих Российской Федерации, замещающих должности государственной гражданской службы иных категорий и групп должностей</b>	
9.2	«Функции подразделений федеральных государственных органов по профилактике коррупционных и иных правонарушений» (базовый уровень) (рекомендуемый объем 54 часа)
9.3	«Функции подразделений федеральных государственных органов по профилактике коррупционных и иных правонарушений» (продвинутый уровень) (рекомендуемый объем 36 часов)
<b>Для государственных гражданских служащих Российской Федерации, впервые поступивших на государственную гражданскую службу для замещения должностей, включенных в перечни должностей, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации</b>	
9.4	«Вопросы профилактики и противодействия коррупции на государственной гражданской службе» (рекомендуемый объем 18 часов)

9.1 и 9.4. В ходе освоения Программы **«Вопросы профилактики и противодействия коррупции»** гражданским служащим предлагается изучить следующие основные вопросы:

Основные направления государственной политики в области противодействия коррупции.

Международные стандарты в области противодействия коррупции.

Организационные основы противодействия коррупции. Проведение оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций государственных органов.

Предотвращение, выявление и урегулирование конфликта интересов.

Обеспечение соблюдения государственными гражданскими служащими ограничений и запретов, а также обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.

Привлечение к ответственности государственных служащих к ответственности за коррупционные правонарушения.

9.2. В ходе освоения Программы **«Функции подразделений федеральных государственных органов по профилактике коррупционных и иных правонарушений» (базовый уровень) объемом 54 часа** гражданским служащим предлагается изучить следующие основные вопросы:

Основные направления государственной политики в области противодействия коррупции.

Международные стандарты государственного управления в области противодействия коррупции. Опыт ведущих иностранных государств по профилактике и противодействию коррупции в государственных органах.

Система государственных органов, осуществляющих противодействие коррупции.

Уголовно-правовые средства противодействия коррупции. Общие сведения о выявлении и расследовании преступлений.

Обеспечение соблюдения норм служебной этики на государственной службе.

Организация работы подразделений кадровых служб федеральных государственных органов по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

Проведение оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций государственных органов.

Формирование в федеральных государственных органах перечней должностей государственной гражданской службы, замещение которых:

влечет обязанность представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также предусматривает распространение ограничений, указанных в статье 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

предусматривает запрет иметь счета в иностранных кредитных организациях и пользоваться иностранными финансовыми инструментами.

Применение положений гражданского права об имущественных и корпоративных отношениях для целей противодействия коррупции.

Предотвращение, выявление и урегулирование конфликта интересов на государственной службе.

Обеспечение соблюдения федеральными государственными служащими ограничений и запретов, установленных в целях противодействия коррупции.

Организация представления федеральными государственными служащими сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Анализ представляемых федеральными государственными служащими сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Проведение антикоррупционных проверок.

Основные виды правонарушений коррупционного характера в системе государственной службы. Дисциплинарная, административная и гражданско-правовая ответственность государственных служащих за коррупционные правонарушения.

Обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов.

Судебная практика по спорам, связанным с привлечением к дисциплинарной ответственности за совершение коррупционных проступков.

Взаимодействие кадровых служб федеральных государственных органов с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции.

Ведомственные нормативные акты по вопросам противодействия коррупции и проведение их антикоррупционной экспертизы.

Организация правового и антикоррупционного просвещения федеральных государственных служащих.

Информационные технологии в системе мер по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

Осуществление контроля за соблюдением законодательства российской федерации о противодействии коррупции в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед федеральным государственным органом, а также за реализацией в них мер по профилактике коррупционных правонарушений.

Взаимодействие федеральных государственных органов и их должностных лиц с неправительственными организациями и СМИ по вопросам противодействия коррупции.

9.3. В ходе освоения Программы **«Функции подразделений федеральных государственных органов по профилактике коррупционных и иных правонарушений» (продвинутый уровень) объемом 36 часов** гражданским служащим предлагается изучить следующие основные вопросы:

Основные направления государственной политики в области противодействия коррупции, новеллы антикоррупционного законодательства.

Развитие международных стандартов в области противодействия коррупции.

Уголовно-правовые средства противодействия коррупции: основные тенденции правоприменительной практики и подходы к совершенствованию нормативного правового регулирования.

Обеспечение соблюдения норм служебной этики на государственной службе.

Проведение оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций государственных органов, и вопросы отнесения должностей федеральной государственной службы к должностям с коррупционными рисками.

Формирование в федеральных государственных органах перечней должностей государственной гражданской службы, замещение которых:

влечет обязанность представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также предусматривает распространение ограничений, указанных в статье 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

предусматривает запрет иметь счета в иностранных кредитных организациях и пользоваться иностранными финансовыми инструментами.

Применение положений гражданского права об имущественных и корпоративных отношениях для целей противодействия коррупции.

Типовые ситуации конфликта интересов на государственной службе: выявление, урегулирование, предотвращение.

Обеспечение соблюдения государственным служащими ограничений и запретов, установленных в целях противодействия коррупции.

Организация представления государственным служащими сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Анализ представляемых государственным служащими сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Проведение антикоррупционных проверок.

Привлечение к ответственности государственных служащих за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.

Обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов.

Судебная практика по спорам, связанным с привлечением к дисциплинарной ответственности за совершение коррупционных проступков: ключевые тенденции.

Применение информационных технологий в целях предотвращения и выявления коррупционных правонарушений.

Осуществление контроля за соблюдением законодательства российской федерации о противодействии коррупции в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед федеральным государственным органом, а также за реализацией в них мер по профилактике коррупционных правонарушений.

#### **10. Приоритетное направление профессионального развития «Совершенствование оказания государственных услуг»**

В рамках данного приоритетного направления профессионального развития к освоению гражданами служащими в 2019 году рекомендуются указанные ниже Программы, направленные на повышение эффективности профессиональной служебной деятельности гражданских служащих, занимающихся вопросами повышения качества предоставления государственных услуг:

Код Программы	Название Программы
<b>Для государственных гражданских служащих Российской Федерации, замещающих должности государственной гражданской службы иных категорий и групп должностей</b>	
10.1	«Вопросы повышения качества предоставления государственных услуг» (рекомендуемый объем 36 часов)

10.1. В ходе освоения Программы **«Вопросы повышения качества предоставления государственных услуг»** гражданским служащим предлагается изучить следующие основные вопросы:

Основные положения Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и отдельных положений Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 г. № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года». Нормативное правовое регулирование отношений, возникающих в связи с предоставлением государственных услуг, в том числе в социальной сфере.

Общие требования к предоставлению государственных услуг. Административные регламенты исполнения государственных функций и административные регламенты предоставления государственных услуг.

Организация предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах. Использование информационно-телекоммуникационных технологий при предоставлении государственных услуг (предоставление государственных и муниципальных услуг в электронной форме).

Особенности оказания и принципов финансового обеспечения предоставления государственных услуг в социальной сфере, в том числе в сфере образования. Совершенствование нормативной правовой базы в целях обеспечения доступа социально ориентированных некоммерческих организаций к оказанию социальных услуг.

Развитие социально ориентированных некоммерческих организаций и их участие в оказании государственных услуг в сфере социального обслуживания, образования, здравоохранения, культуры и туризма, физкультуры и спорта.

Методы и механизмы имущественной, информационной, финансовой поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций, оказывающих социальные услуги.

Участие социально ориентированных некоммерческих организаций в общественном контроле и независимой оценке качества оказания услуг в социальной сфере.

Межведомственное информационное взаимодействие при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

Вопросы оценки коррупционных рисков при оказании государственных услуг.

## 11. Приоритетное направление профессионального развития «Развитие инструментов государственного регулирования»

В рамках данного приоритетного направления профессионального развития к освоению гражданами служащими в 2019 году рекомендуются указанные ниже Программы, направленные на повышение эффективности профессиональной служебной деятельности гражданских служащих:

Код Программы	Название Программы
<b>Для государственных гражданских служащих Российской Федерации, замещающих должности государственной гражданской службы иных категорий и групп должностей</b>	
11.1	«Развитие института оценки регулирующего воздействия в сфере государственного управления» (рекомендуемый объем 18 часов)
11.2	«Правовые основы законотворческой деятельности в Российской Федерации» (рекомендуемый объем 72 часа)

11.1. В ходе освоения Программы **«Развитие института оценки регулирующего воздействия в сфере государственного управления»** гражданским служащим предлагается изучить следующие основные вопросы:

Оценка регулирующего воздействия (ОРВ) в системе институтов совершенствования нормотворчества в России и за рубежом. Развитие различных оценочных механизмов в практике государственного управления в зарубежных странах, развитие института ОРВ. Процедура ОРВ на всех этапах жизни нормативного акта: предварительная (ex-ante), сопровождающая (ongoing) и ретроспективная (ex-post) оценка.

Нормативная и методическая база, порядок проведения процедуры: проведение процедуры ОРВ на федеральном уровне, региональном уровне. Внедрение института оценки фактического воздействия (ОФВ). Информатизация института ОРВ. Участие предпринимательского, научного и экспертного сообществ.

Структура процедуры ОРВ и основные этапы оценки в ходе разработки проекта нового регулирования. Количественные и качественные методы оценки, используемые в процедуре ОРВ: преимущества, недостатки, границы применимости. Алгоритмы поиска, отбора и анализа информации в ходе проведения оценки. Реализация процедуры ОРВ на портале [regulation.gov.ru](http://regulation.gov.ru). Использование моделей стандартных административных издержек для различных видов регулирования. Методика оценки стандартных издержек. Порядок подготовки заключения об ОРВ. Содержание заключения об ОРВ и требования к нему.

Ретроспективная оценка. Нормативная и методическая база, порядок проведения процедуры, предметная область: оценка фактического воздействия нормативных правовых актов.

Публичные консультации как неотъемлемый компонент процедуры ОРВ: цели и задачи публичных консультаций, типы публичных консультаций. Выбор типа и формы проведения публичных консультаций, обработка и анализ полученных материалов. Проблемы формирования и структурирования профессиональных сообществ для целей участия в процедуре ОРВ. Реализация процедур публичных консультаций на портале [regulation.gov.ru](http://regulation.gov.ru).

11.2. В ходе освоения Программы **«Правовые основы законотворческой деятельности в Российской Федерации»** гражданским служащим предлагается изучить следующие основные вопросы:

Система, структура и правотворческая компетенция органов государственной власти в Российской Федерации.

Понятие законодательства в российской правовой системе, его структура и систематизация.

Конституционно-правовые основы правотворчества в Российской Федерации. Правотворчество: понятие, принципы и виды.

Законотворчество: принципы и органы.

Федеральный законодательный процесс, правовое регулирование и практика.

Правотворческие полномочия и виды подзаконных правовых актов органов государственной власти Российской Федерации.

Соотношение правотворческой компетенции Российской Федерации и субъектов Российской Федерации. Особенности законодательного процесса в субъектах Российской Федерации.

Судебное нормотворчество в Российской Федерации: проблемы и перспективы.

Юридическая техника: понятие, виды, способы и приемы.

Язык как основное общесоциальное средство юридической техники.

Юрико-лингвистическое качество нормативно-правовых актов.

Юридические термины и дефиниции.

Язык и стиль нормативных правовых актов.

Юридические тексты на бумажных и электронных носителях: особенности языка и оформления, типичные ошибки.

Орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка.

Специально-юридические средства нормотворческой техники.

Юридическая конструкция как основное доктринальное средство нормотворческой техники.

Логика и право. Нормативно-правовое предписание как основное нормативное средство нормотворческой техники.

Правовые символы как неязыковые нормативные средства юридической техники.

Правовая, лингвистическая и антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов.

Особенности подготовки и принятия норм технического регулирования.

Нормативные требования к оформлению организационных, распорядительных и информационно-справочных документов.

Правила делопроизводства в федеральных органах власти.

## **12. Приоритетное направление профессионального развития «Обеспечение обороны и безопасности Российской Федерации»**

В рамках данного приоритетного направления профессионального развития к освоению гражданскими служащими в 2019 году рекомендуются указанные ниже Программы, направленные на повышение эффективности профессиональной служебной деятельности гражданских служащих, занимающихся вопросами обеспечения обороны и безопасности Российской Федерации:

Код Программы	Название Программы
<b>Для государственных гражданских служащих Российской Федерации, замещающих должности государственной гражданской службы иных категорий и групп должностей</b>	
12.1	«Направления и формы профилактики экстремизма на национальной и религиозной почве» (рекомендуемый объем 36 часов)
12.2	«Вопросы профилактики терроризма» (рекомендуемый объем 36 часов)
12.3	«Защита государственной тайны» (рекомендуемый объем 72 часа)
12.4	«Организация мобилизационной подготовки в федеральных государственных органах» (рекомендуемый объем 72 часа)
12.5	«Информационная безопасность» (рекомендуемый объем 72 часа)

12.6	«Информационная безопасность» (рекомендуемый объем от 500 до 550 часов)
12.7	«Вопросы обеспечения национальной безопасности Российской Федерации и реализации стратегических национальных приоритетов» (рекомендуемый объем 36 часов)

12.1. В ходе освоения Программы **«Направления и формы профилактики экстремизма на национальной и религиозной почве»** гражданским служащим предлагается изучить следующие основные вопросы:

Сущность и социально-политическое содержание экстремизма как угрозы национальной безопасности России.

Социально-экономические условия и факторы зарождения и распространения экстремизма.

Терроризм как крайняя форма экстремизма: сущность, содержание и основы идеологии.

Методологические аспекты государственной экономической и социальной политики, обуславливающие нейтрализацию экстремистской деятельности».

Приоритетные направления и формы профилактики экстремизма на национальной и религиозной почве.

Технологии оценки социально-политической обстановки в интересах организации работы органов власти по нейтрализации угроз экстремизма.

Основы руководства государственной информационной политикой в интересах профилактики распространения экстремистских взглядов.

Особенности работы региональных и муниципальных органов власти в области профилактики и противодействия экстремизму.

12.2. В ходе освоения Программы **«Вопросы профилактики терроризма»** гражданским служащим предлагается изучить следующие основные вопросы:

Основные понятия в области противодействия терроризму.

Основы государственной политики в области противодействия терроризму.

Общегосударственная система противодействия терроризму.

Деятельность Национального антитеррористического комитета по координации и организации деятельности федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления по противодействию терроризму.

Деятельность антитеррористических комиссий в субъектах Российской Федерации по координации деятельности территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений.

Компетенция федеральных органов исполнительной власти, руководство деятельностью которых осуществляет Правительство Российской Федерации, в области противодействия терроризму.

Организация исполнения мероприятий по противодействию терроризму в федеральных органах исполнительной власти.

Требования к антитеррористической защищенности объектов (территорий).

Установление уровней террористической опасности. Содержание дополнительных мер обеспечения безопасности, реализуемых субъектами противодействия терроризму при установлении уровней террористической опасности.

Меры государственного принуждения, применяемые в целях предупреждения и пресечения террористических проявлений.

Ответственность федеральных государственных служащих за неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязанностей в сфере противодействия терроризму.



12.3. В ходе освоения Программы **«Защита государственной тайны»** гражданским служащим предлагается изучить следующие основные вопросы:

Правовые основы системы защиты государственной тайны в Российской Федерации.

Порядок допуска должностных лиц к сведениям, составляющим государственную тайну.

Меры ответственности за нарушение законодательства в области защиты государственной тайны.

Организация защиты государственной тайны в организациях, учреждениях и на предприятиях Российской Федерации.

Организация проведения работ по комплексной защите информации, содержащей сведения, составляющие государственную тайну, от технических разведок и от ее утечки по техническим каналам.

12.4. В ходе освоения Программы **«Организация мобилизационной подготовки в федеральных государственных органах»** гражданским служащим предлагается изучить следующие основные вопросы:

Основы мобилизационной подготовки и мобилизации в Российской Федерации.

Полномочия органов государственной власти, обязанности организаций и граждан в области мобилизационной подготовки и мобилизации.

Организация мобилизационного планирования.

Перевод экономики на работу в условиях военного времени.

Функции, права и обязанности мобилизационных органов.

Контроль состояния мобилизационной подготовки и мобилизационной готовности.

12.5 и 12.6. В ходе освоения Программы **«Информационная безопасность»** гражданским служащим предлагается изучить следующие основные вопросы:

Система нормативных правовых актов по вопросам информационной безопасности.

Методические документы и национальные стандарты в области защиты информации.

Объекты защиты. Защищаемая информация и информационные ресурсы. Информационная система как объект защиты.

Обеспечение безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных. Требования по обеспечению безопасности персональных данных.

Порядок создания, развития, ввода в эксплуатацию, эксплуатации и вывода из эксплуатации государственных информационных систем и дальнейшего хранения содержащейся в их базах данных информации.

Угрозы безопасности информации. Определение актуальности угроз безопасности информации. Разработка модели нарушителя и модели угроз безопасности информации.

Классификация информационной системы по требованиям защиты информации. Определение уровня значимости информации и последствий от нарушений конфиденциальности, целостности и доступности информации.

Формирование требований к защите информации в информационной системе. Разработка технического задания (частного технического задания) на систему защиты информации информационной системы.

Разработка (проектирование) системы защиты информации информационной системы.

Внедрение системы защиты информации информационной системы.

Порядок аттестации информационной системы по требованиям защиты информации.

Поддержание уровня защищенности информации в ходе эксплуатации информационной системы.

Порядок сертификации средств защиты информации. Применение сертифицированных по требованиям безопасности информации средств защиты информации.

Порядок осуществления контроля за соблюдением требований к размещению технических средств информационных систем, используемых государственными органами, органами местного самоуправления, государственными и муниципальными унитарными предприятиями или государственными и муниципальными учреждениями на территории Российской Федерации.

Обеспечение информационной безопасности при использовании государственными гражданскими служащими социальных сетей, почтовых и иных интернет-сервисов.

12.7. В ходе освоения Программы **«Вопросы обеспечения национальной безопасности Российской Федерации и реализации стратегических национальных приоритетов»** гражданским служащим предлагается изучить следующие основные вопросы:

Россия в современном мире. Национальные интересы и стратегические национальные приоритеты Российской Федерации.

Основные положения Указа Президента Российской Федерации от 31 декабря 2015 г. № 683 «О Стратегии национальной безопасности Российской Федерации» и Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 г. № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года».

Реализация национальных проектов (программ) и обеспечение национальной безопасности.



СПИСОК РАССЫЛКИ В ВЫСШИЕ ОРГАНЫ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ  
СУБЪЕКТОВ РФ К ПИСЬМУ ОТ \_\_\_\_\_

Минтруд России  
18-3/10/П-3734  
29.04.2019



0122061681100

№ п/п	Куда адресован пакет (пункт назначения, р-н, область)	Кому (подробное наименование адресата)
1.	385000,г.Майкоп Республика Адыгея ул.Жуковского,22	Администрация главы и кабинета министров Республики Адыгея
2.	659700,г.Горно-Алтайск Республика Алтай ул.Чаптынова,24	Правительство Республики Алтай
3.	450101,г.Уфа Республика Башкортостан ул.Тукаева,46	Администрация Президента Республики Башкортостан
4.	670001,г.Улан-Удэ Республика Бурятия ул.Ленина,54,Дом Правительства	Администрация Главы и Правительства Республики Бурятия
5.	367012,г.Махачкала Республика Дагестан пл.Ленина,2	Правительство Республики Дагестан
6.	386001,г.Магас Республика Ингушетия пр-т Зазикова,12	Правительство Республики Ингушетия
7.	360028,г.Нальчик Кабардино-Балкарская Республика пр-т Ленина,27	Правительство Кабардино-Балкарской Республики
8.	358000,г.Элиста Республика Калмыкия ул. А.С. Пушкина, д. 18	Правительство Республики Калмыкия
9.	369000,г.Черкесск Карачаево-Черкесская Республика Ул. Комсомольская, д. 23, Дом Правительства	Правительство Карачаево-Черкесской Республики
10.	185028,г.Петрозаводск Республика Карелия пр.Ленина,19	Правительство Республики Карелия
11.	167010,г.Сыктывкар Республика Коми ул.Коммунистическая,9	Правительство Республики Коми
12.	424001,г.Йошкар-Ола Республика Марий Эл Ленинский пр-т,29	Правительство Республики Марий Эл
13.	430002,г.Саранск Республика Мордовия ул.Советская,35, Дом Республики	Администрация Главы Республики Мордовия
14.	677000,г.Якутск Республика Саха (Якутия) ул.Кирова,11	Администрация и Правительство Республики Саха (Якутия)


15.	362038,г.Владикавказ Республика Северная Осетия-Алания ул.Свободы, д. 1, Дом Советов	Дом Правительства Республики Северная Осетия-Алания
16.	420014,г.Казань Республика Татарстан Кремль	Правительство Республики Татарстан
17.	667000,г.Кызыл Республика Тыва ул.Чульдума,18	Правительство Республики Тыва
18.	426007,г.Ижевск Удмуртская Республика ул.Пушкинская,214	Правительство Удмуртской Республики
19.	65000,г.Абакан Республика Хакасия пр-т Ленина,67	Правительство Республики Хакасия
20.	364000,г.Грозный Чеченская Республика ул.Гаражная,10	Правительство Чеченской Республики
21.	428004,г.Чебоксары Чувашская Республика Президентский бульвар, д. 10	Правительство Республики Чувашия
22.	656035,г.Барнаул Алтайский край пр.Ленина,59	Администрация Алтайского края
23.	672021,г.Чита Забайкальский край ул.Чайковского,8	Правительство Забайкальского края
24.	683040,г.Петропавловск-Камчатский Камчатский край пл.Ленина,1	Правительство Камчатского края
25.	350014,г.Краснодар (кр.) ул.Красная,35	Администрация Краснодарского края
26.	660009,г.Красноярск (кр.) пр.Мира,110	Администрация Красноярского края
27.	614006,г.Пермь (кр.) ул.Куйбышева,14	Правительство Пермского края
28.	690110,г.Владивосток Приморский край ул.Светланская,22	Администрация Приморского края
29.	355025,г.Ставрополь (кр.) пл.Ленина,1	Правительство Ставропольского края
30.	680000,г.Хабаровск (кр.) ул.Карла Маркса,56	Правительство Хабаровского края
31.	675023,г.Благовещенск Амурская обл. ул.Ленина,135	Правительство Амурской области
32.	163004,г.Архангельск (обл.) пр-т Троицкий,49	Правительство Архангельской области
33.	414008,г.Астрахань (обл.) ул.Советская,15	Администрация Астраханской области
34.	308005,г.Белгород (обл.) Соборная пл.,4	Правительство Белгородской области
35.	241002,г.Брянск (обл.) пр.Ленина,33	Администрация Брянской области

36.	600000,г.Владимир (обл.) пр.Октябрьский,21	Администрация Владимирской области
37.	400098,г.Волгоград (обл.) пр.Ленина,9	Правительство Волгоградской области
38.	160035,г.Вологда (обл.) ул.Герцена,2	Правительство Вологодской области
39.	394015,г.Воронеж (обл.) пл.имени Ленина,1	Правительство Воронежской области
40.	153000,г.Иваново (обл.) ул.Пушкина,9	Правительство Ивановской области
41.	664000,г.Иркутск (обл.) ул.Ленина,1а	Правительство Иркутской области
42.	236007,г.Калининград (обл.) ул.Дм.Донского,1	Правительство Калининградской области
43.	248661,г.Калуга (обл.) пл.Старый торг,2	Правительство Калужской области
44.	650000,г.Кемерово (обл.) пр-т Советский,62	Администрация Кемеровской области
45.	610019,г.Киров (обл.) ул.Карла Либкнехта,69	Правительство Кировской области
46.	156006,г.Кострома (обл.) ул.Дзержинского,15	Администрация Костромской области
47.	640024,г.Курган (обл.) ул.Гоголя,56	Правительство Курганской области
48.	305000,г.Курск (обл.) Красная пл., Дом Советов	Администрация Курской области
49.	193311,г.Санкт-Петербург Суворовский пр.,67	Правительство Ленинградской области
50.	398014,г.Липецк (обл.) Соборная пл.,1	Администрация Липецкой области
51.	685000,г.Магадан (обл.) ул.Горького,6	Правительство Магаданской области
52.	183006,г.Мурманск (обл.) пр.Ленина,75	Правительство Мурманской области
53.	603082,г.Нижний Новгород Нижегородская обл. Кремль,корп.1	Правительство Нижегородской области
54.	173005,г.Великий Новгород Новгородская обл. пл.Победы-Софийская,1	Правительство Новгородской области
55.	630011,г.Новосибирск (обл.) Красный пр-т,18	Правительство Новосибирской области
56.	644002,г.Омск (обл.) ул.Красный Путь,1	Правительство Омской области
57.	460015,г.Оренбург (обл.) Дом Советов	Правительство Оренбургской области
58.	302021,г.Орел (обл.) пл.Ленина,1	Правительство Орловской области
59.	440025,г.Пенза (обл.) ул.Московская,75	Правительство Пензенской области
60.	180001,г.Псков (обл.) ул.Некрасова,23	Администрация Псковской области
61.	344050,г.Ростов-на-Дону Ростовская обл.	Правительство Ростовской области

	ул.Социалистическая, 112	
62.	390000,г.Рязань (обл.) ул.Ленина,30	Правительство Рязанской области
63.	443006,г.Самара (обл.) ул.Молодогвардейская,210	Администрация Самарской области
64.	410042,г.Саратов (обл.) ул.Московская,72	Правительство Саратовской области
65.	693011,г.Южно-Сахалинск Сахалинская обл. Коммунистический пр.,39	Правительство Сахалинской области
66.	620031,г.Екатеринбург Свердловская обл. Октябрьская пл.,1	Правительство Свердловской области
67.	214008,г.Смоленск (обл.) пл.Ленина,1	Администрация Смоленской области
68.	392017,г.Тамбов (обл.) ул.Интернациональная,14	Администрация Тамбовской области
69.	170000,г.Тверь (обл.) ул.Советская,44	Администрация Тверской области
70.	634050,г.Томск (обл.) пл.Ленина,6	Администрация Томской области
71.	300600,г.Тула (обл.) пл.Ленина,2	Правительство Тульской области
72.	625004,г.Тюмень (обл.) ул.Володарского,45	Правительство Тюменской области
73.	432000,г.Ульяновск (обл.) пл.Ленина,1	Правительство Ульяновской области
74.	454089,г.Челябинск (обл.) ул.Цвиллинга,27	Правительство Челябинской области
75.	150000,г.Ярославль (обл.) Советская пл.,3	Правительство Ярославской области
76.	191060,г.Санкт-Петербург Смольный	Правительство Санкт-Петербурга
77.	679016,г.Биробиджан Еврейская автономная обл. пр-т 60-летия СССР, 18	Правительство Еврейской автономной области
78.	166000,г.Нарьян-Мар Ненецкий автономный округ ул.Смидовича,20	Администрация Ненецкого автономного округа
79.	626200,г.Ханты-Мансийск Ханты-Мансийский автономный округ - Югра ул.Мира,5	Правительство Ханты-Мансийского автономного округа -Югры
80.	629008,г.Салехард Ямало-Ненецкий автономный округ пр-т Молодежи, д. 9	Правительство Ямало-Ненецкого автономного округа
81.	295005,г.Симферополь Республика Крым пр.Кирова,13	Правительство Республики Крым
82.	299011,г.Севастополь Республика Крым ул.Ленина,2	Правительство Севастополя
83.	689000,г.Анадырь Чукотский автономный округ	Правительство Чукотского автономного округа

	ул.Беринга,20	
84.	143407,г.Красногорск-7 Московская обл., б-р Строителей,1	Правительство Московской области
85.	125032,г.Москва ул.Тверская,13	Правительство города Москвы

Заместитель директора департамента –  
начальник отдела политики в сфере  
профессионального развития государственных  
служащих Департамента  
государственной политики в сфере  
государственной и муниципальной службы,  
противодействия коррупции



М.Г. Бельская

---

(ФИО,подпись)