

О квалификационных требованиях к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими Федерального агентства по культуре и кинематографии

Приказ · № 5-лс · от 15.01.2007 · Федеральное агентство по культуре и кинематографии · Действует без изменений

ПРИКАЗ

Федерального агентства по культуре и кинематографии

от 15 января 2007 г. N 5-лс

О квалификационных требованиях к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими Федерального агентства по культуре и кинематографии

Зарегистрирован Минюстом России 22 марта 2007 г.

Регистрационный N 9147

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 31, ст. 3215; 2006, N 6, ст. 636), указами Президента Российской Федерации от 01.02.2005 N 112 "О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 6, ст. 439), от 27.09.2005 N 1131 "О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу работы по специальности для федеральных государственных гражданских служащих" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 40, ст. 4017), в целях формирования компетентного кадрового состава Федерального агентства по культуре и кинематографии, а также для дальнейшего совершенствования работы по подбору и расстановке кадров приказываю:

1. Утвердить квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам государственных гражданских служащих Федерального агентства по культуре и кинематографии согласно приложению.
2. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.
3. Настоящий приказ вступает в силу в установленном порядке.

Руководитель М.Е.Швыдкой

Приложение

КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

к профессиональным знаниям и навыкам государственных гражданских служащих Федерального агентства по культуре и кинематографии

Соответствие квалификационным требованиям к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими, является обязательным условием поступления гражданина на гражданскую службу для замещения должности гражданской службы или замещения гражданским служащим другой должности гражданской службы по результатам конкурса. Квалификационные требования являются неотъемлемой частью системы аттестации государственных гражданских служащих и включаются в

должностные регламенты гражданских служащих.

Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими Федерального агентства по культуре и кинематографии, замещающими должности категории:

а) "руководители":

К уровню и характеру знаний: должен знать Конституцию Российской Федерации; федеральные законы применительно к исполнению своих должностных обязанностей, прав и ответственности; конституции (уставы) и законы субъектов Российской Федерации применительно к исполнению своих должностных обязанностей, прав и ответственности; указы Президента и постановления Правительства Российской Федерации, иные нормативные правовые акты, регулирующие развитие отрасли культуры и кинематографии Российской Федерации; основы экономики, организации труда, производства и управления в условиях рыночных отношений, методы проведения международных переговоров, заключения международных контрактов, передовой отечественный и зарубежный опыт в области государственного управления; методы управления аппаратом государственного органа; правила делового этикета; правила внутреннего трудового распорядка, порядок работы со служебной информацией.

Должен иметь навыки: лидера; умения работать с людьми; умения вести деловые переговоры; владения приемами межличностных отношений и мотивации подчиненных; стимулирования достижения результатов; умения управлять временем; умения контролировать и анализировать; владения конструктивной критикой; владения красноречием; владения способностями подготовки делового письма; умения внимательно слушать коллег; правильно подбирать сотрудников; умения эффективно и последовательно организовать работы по взаимосвязям с другими ведомствами, организациями, государственными органами, субъектами Российской Федерации, муниципальными образованиями, государственными и муниципальными служащими, населением; умения создавать команду и правильно использовать синергетический эффект от командной работы; умения создавать эффективные взаимоотношения в коллективе (психологический климат); делегирования полномочий подчиненным; умения поучать и наставлять сотрудников и партнеров; умения приказывать, быть требовательным, энергичным, настойчивым; умения помогать в работе; умения принимать советы подчиненных и других коллег по работе; быть способным признавать свою неправоту; умения ставить перед подчиненными достижимые задачи; умения подчинять тактические цели стратегическим; умения разрабатывать план конкретных действий; умения оперативно принимать и реализовывать решения; умения адаптироваться к новой ситуации и применять новые подходы к решению возникающих проблем; умения видеть, поддерживать и применять новое, передовое; умения советоваться с коллективом; умения управления проектами; владения компьютерной и другой оргтехникой, а также необходимым программным обеспечением; умения систематически повышать свою квалификацию; умения не допускать личностных конфликтов с подчиненными сотрудниками, коллегами и вышестоящими органами; умения эффективно сотрудничать, иметь склонность к кооперации, гибкости и компромиссам при решении проблем в конфликтных ситуациях; быть ответственным по отношению к людям; быть отзывчивым; быть всегда дружелюбным.

Уровень - очень высокий.

б) "помощники (советники)":

К уровню и характеру знаний: должен знать Конституцию Российской Федерации; федеральные законы применительно к исполнению своих должностных обязанностей, прав и ответственности; указы Президента и постановления Правительства Российской Федерации, иные нормативные правовые акты, регулирующие развитие отрасли культуры и кинематографии Российской Федерации; основы экономики, организации труда, производства и управления в условиях рыночных отношений, передовой отечественный и зарубежный опыт в области государственного управления;

правила делового этикета; правила внутреннего трудового распорядка, порядок работы со служебной информацией, методы работы с научной информацией.

К уровню и характеру навыков: должен уметь работать с людьми; уметь вести деловые переговоры; иметь развитые навыки коммуникации; уметь управлять временем; владеть навыками конструктивной критики; владеть красноречием; владеть навыками делового письма; уметь внимательно слушать коллег; уметь эффективно и последовательно организовать работу по взаимосвязям с другими ведомствами, организациями, государственными органами, субъектами Российской Федерации, муниципальными образованиями; владеть компьютерной и другой оргтехникой, а также необходимым программным обеспечением; быть ответственным по отношению к людям; быть отзывчивым; быть всегда дружелюбным.

Уровень - высокий.

в) "специалисты":

К уровню и характеру знаний: должен знать Конституцию Российской Федерации; федеральные законы применительно к исполнению своих должностных обязанностей, прав и ответственности; указы Президента и постановления Правительства Российской Федерации, иные нормативные правовые акты, регулирующие развитие отрасли культуры и кинематографии Российской Федерации; основы экономики, организации труда, производства и управления в условиях рыночных отношений, передовой отечественный и зарубежный опыт в области государственного управления; правила делового этикета; правила внутреннего трудового распорядка, порядок работы со служебной информацией;

К уровню и характеру навыков: должен уметь работать с людьми; уметь вести деловые переговоры; иметь развитые навыки коммуникации; уметь управлять временем; владеть навыками конструктивной критики; владеть красноречием; владеть навыками делового письма; уметь внимательно слушать коллег; уметь эффективно и последовательно организовать работу по взаимосвязям с другими ведомствами, организациями, государственными органами, субъектами Российской Федерации, муниципальными образованиями, государственными и муниципальными служащими, населением; уметь разрабатывать план конкретных действий; владеть компьютерной и другой оргтехникой, а также необходимым программным обеспечением; быть ответственным по отношению к людям; быть отзывчивым; быть всегда дружелюбным.

Уровень - высокий.

г) "обеспечивающие специалисты":

К уровню и характеру знаний: должен знать Конституцию Российской Федерации; федеральные законы применительно к исполнению своих должностных обязанностей, прав и ответственности; конституции (уставы) и законы субъектов Российской Федерации применительно к исполнению своих должностных обязанностей, прав и ответственности; указы Президента и постановления Правительства Российской Федерации, иные нормативные правовые акты, регулирующие развитие отрасли культуры и кинематографии Российской Федерации; основы экономики, организации труда, производства и управления в условиях рыночных отношений, передовой отечественный и зарубежный опыт в области информационного обеспечения государственного управления; правила делового этикета; правила внутреннего трудового распорядка, порядок работы со служебной информацией;

К уровню и характеру навыков: должен уметь работать с людьми; иметь развитые навыки коммуникации; владеть навыками межличностных отношений; уметь управлять временем; уметь контролировать и анализировать; владеть навыками конструктивной критики; уметь внимательно слушать коллег; уметь эффективно и последовательно организовать работу по взаимосвязям с другими государственными органами, субъектами Российской Федерации, муниципальными образованиями, государственными и муниципальными служащими, населением; уметь помогать в работе; уметь принимать советы коллег по работе, быть способным признавать свою неправоту;

уметь разрабатывать план конкретных действий; уметь оперативно принимать и реализовывать решения; уметь адаптироваться к новой ситуации и применять новые подходы к решению возникающих проблем; уметь видеть, поддерживать и применять новое, передовое; владеть компьютерной и другой оргтехникой, а также необходимым программным обеспечением; уметь систематически повышать свою квалификацию; уметь не допускать личностных конфликтов с сотрудниками, коллегами и вышестоящими органами; уметь эффективно сотрудничать, иметь склонность к кооперации, гибкости и компромиссам при решении проблем в конфликтных ситуациях; быть ответственным по отношению к людям; быть отзывчивым; быть всегда дружелюбным.

Уровень - высокий.
