

О квалификационных требованиях к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей федеральными государственными гражданскими служащими Федерального агентства по делам Содружества Независимых Государств, соотечественников, проживающих за рубежом, и по международному гуманитарному сотрудничеству

Приказ · № 152-пр · от 14.10.2010 · Федеральное агентство по делам Содружества Независимых Государств, соотечественников, проживающих за рубежом, и по международному гуманитарному сотрудничеству ·
Действует без изменений

ПРИКАЗ Федерального агентства по делам Содружества Независимых Государств, соотечественников, проживающих за рубежом, и по международному гуманитарному сотрудничеству от 14 октября 2010 г. N 152-пр
О квалификационных требованиях к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей федеральными государственными гражданскими служащими Федерального агентства по делам Содружества Независимых Государств, соотечественников, проживающих за рубежом, и по международному гуманитарному сотрудничеству

Зарегистрирован Минюстом России 2 ноября 2010 г.

Регистрационный N 18880

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 31, ст. 3215; 2006, N 6, ст. 636; 2007, N 10, ст. 1151; N 16, ст. 1828; N 49, ст. 6070; 2008, N 13, ст. 1186; N 30 (ч. II), ст. 3616; N 52 (ч. I), ст. 6235; 2009, N 29, ст. 3597, 3624; N 48, ст. 5719; N 51, ст. 6150, 6159; 2010, N 5, ст. 459; N 7, ст. 704), указами Президента Российской Федерации от 31 декабря 2005 г. N 1574 "О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 1, ст. 118; N 10, ст. 1091; N 13, ст. 1360; N 38, ст. 3975; N 43, ст. 4480; 2007, N 13, ст. 1530; N 14, ст. 1664; N 20, ст. 2390; N 23, ст. 2752; N 32, ст. 4124; N 40, ст. 4712; N 50, ст. 6255; N 52, ст. 6424; 2008, N 9, ст. 825; N 17, ст. 1818; N 21, ст. 2430; N 25, ст. 2961; N 31, ст. 3701; N 49, ст. 5763; N 52 (ч. I), ст. 6363; 2009, N 16, ст. 1901; N 20, ст. 2445; N 34, ст. 4171; N 36, ст. 4312; N 52, ст. 6534; 2010, N 3, ст. 276; N 4, ст. 371; N 12, ст. 1314; N 15, ст. 1777; N 16, ст. 1874) и от 27 сентября 2005 г. 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; 2008, N 31, ст. 3700) приказываю:

1. Утвердить прилагаемые квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей федеральными государственными гражданскими служащими Федерального агентства по делам Содружества Независимых Государств, соотечественников, проживающих за рубежом, и по международному гуманитарному сотрудничеству.

2. Начальникам структурных подразделений Федерального агентства по делам Содружества Независимых Государств, соотечественников, проживающих за рубежом, и по международному гуманитарному сотрудничеству (далее - Россотрудничество) организовать работу по включению квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для

исполнения должностных обязанностей федеральными государственными гражданскими служащими Россотрудничества, в должностные регламенты федеральных государственных гражданских служащих Россотрудничества.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Россотрудничества Шаповалова С.А.

Руководитель Ф.М.Мухаметшин

Приложение

КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей федеральными государственными гражданскими

служащими Федерального агентства по делам Содружества Независимых

Государств, соотечественников, проживающих за рубежом, и по

международному гуманитарному сотрудничеству

Категория "руководители" высшей и главной групп должностей

Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", Указа Президента Российской Федерации от 6 сентября 2008 г. N 1315 "О некоторых вопросах государственного управления в области международного сотрудничества" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 37, ст. 418; 2009, N 46, ст. 5463), общепризнанных норм и правил международного права, международных договоров Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов и служебных документов применительно к исполнению своих должностных обязанностей, служебного распорядка Федерального агентства по делам Содружества Независимых Государств, соотечественников, проживающих за рубежом, и по международному гуманитарному сотрудничеству (далее - Россотрудничество), структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления, правовых, организационных и финансово-экономических основ государственной гражданской службы Российской Федерации, иностранных языков, передового отечественного и зарубежного опыта в рамках своей компетенции, порядка работы со служебной информацией, основ делопроизводства, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, правил деловой этики, правил и норм охраны труда, техники безопасности, включая пожарную безопасность.

Профессиональные навыки: определения целей и постановки задач, организации и обеспечения их достижения, оперативного принятия и реализации управленческих решений, адаптации к новой ситуации и применения новых подходов в решении поставленных задач, контроля исполнения поручений, систематизации и структурирования информации, работы с различными источниками информации, анализа и прогнозирования, эффективного планирования работы, ведения деловых переговоров, публичного выступления, владения приемами межличностного общения и мотивации подчиненных, стимулирования достижения результатов, учета мнения коллег, делегирования полномочий подчиненным, организации работы по эффективному взаимодействию с представителями других государственных органов, сотрудничества с коллегами и подчиненными, владения компьютерной техникой, а также необходимым программным обеспечением, систематического повышения своей квалификации. Категория "помощники (советники)" главной группы должностей

Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", Указа Президента Российской Федерации от 6 сентября 2008 г. N 1315 "О некоторых вопросах государственного

управления в области международного сотрудничества", общепризнанных норм и правил международного права, международных договоров Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов и служебных документов применительно к исполнению своих должностных обязанностей, служебного распорядка Россотрудничества, структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления, основ организации прохождения государственной гражданской службы, иностранных языков, порядка работы со служебной информацией, основ делопроизводства, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, правил деловой этики, правил и норм охраны труда, техники безопасности, включая пожарную безопасность.

Профессиональные навыки: организации и обеспечения выполнения задач, квалифицированного планирования работы, ведения деловых переговоров и бесед, в том числе с представителями иностранных государств и международных организаций, публичного выступления перед отечественной и иностранной аудиториями, взаимодействия с государственными органами, представителями субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, общественными и религиозными организациями, иностранными и международными структурами, грамотного учета мнения коллег, эффективного планирования рабочего времени, владения компьютерной и другой оргтехникой, владения необходимым программным обеспечением, систематического повышения своей квалификации, эффективного сотрудничества с коллегами, систематизации информации, работы со служебными документами, адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач, квалифицированной работы с людьми по недопущению личностных конфликтов.

Категория "специалисты"

ведущей группы должностей

Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", Указа Президента Российской Федерации от 6 сентября 2008 г. N 1315 "О некоторых вопросах государственного управления в области международного сотрудничества", общепризнанных норм и правил международного права, международных договоров Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов и служебных документов применительно к исполнению своих должностных обязанностей, служебного распорядка Россотрудничества, структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления, основ организации прохождения государственной гражданской службы, иностранных языков, порядка работы со служебной информацией, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, правил деловой этики, правил и норм охраны труда, техники безопасности, включая пожарную безопасность.

Профессиональные навыки: работы в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения Россотрудничества, обеспечения выполнения поставленных руководством задач, планирования и организации своей работы, эффективного использования служебного времени, анализа и прогнозирования деятельности на порученном участке, ведения деловых переговоров и бесед, в том числе с представителями иностранных государств и международных организаций, публичного выступления перед отечественной и иностранной аудиториями, поддержания взаимодействия с государственными органами, представителями субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, деловых кругов, общественными, научными и религиозными организациями, официальными лицами, иностранными и международными структурами, получения необходимой информации, подготовки и редактирования служебных документов, в том числе писем, ответов на запросы, отчетов, нот, записей бесед, справок

и информации, осуществления их экспертизы, нормотворческой деятельности, систематического повышения профессиональных знаний, использования в работе опыта и мнения коллег, иностранной и международной практики, современных научных достижений, пользования современной оргтехникой и программными продуктами, разработки инициативных предложений по совершенствованию работы.

Категория "специалисты"

старшей группы должностей

Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", Указа Президента Российской Федерации от 6 сентября 2008 г. N 1315 "О некоторых вопросах государственного управления в области международного сотрудничества", общепризнанных норм и правил международного права, международных договоров Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов и служебных документов применительно к исполнению своих должностных обязанностей, служебного распорядка Россотрудничества, основ организации прохождения государственной гражданской службы, иностранных языков, порядка работы со служебной информацией, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, правил деловой этики, правил и норм охраны труда, техники безопасности, включая пожарную безопасность.

Профессиональные навыки: организации и обеспечения выполнения задач, квалифицированного планирования работы, ведения деловых переговоров, публичного выступления, анализа и прогнозирования, грамотного учета мнения коллег, организации работы по эффективному взаимодействию с государственными органами, эффективного планирования рабочего времени, владения компьютерной и другой оргтехникой, владения необходимым программным обеспечением, систематического повышения своей квалификации, эффективного сотрудничества с коллегами, систематизации информации, работы со служебными документами, адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач, квалифицированной работы с людьми по недопущению личностных конфликтов.

Категория "обеспечивающие специалисты"

ведущей, старшей и младшей групп должностей

Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", Указа Президента Российской Федерации от 6 сентября 2008 г. N 1315 "О некоторых вопросах государственного управления в области международного сотрудничества", а также служебных документов, регулирующих функционирование соответствующей сферы деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей, служебного распорядка Россотрудничества, основ делопроизводства, управления и организации труда, иностранных языков, основ процесса прохождения государственной гражданской службы, норм делового общения, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, систем связи, специального оборудования, иностранных языков, доставки деловой корреспонденции, порядка работы со служебной информацией, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, правил и норм охраны труда, техники безопасности, включая пожарную безопасность. Профессиональные навыки: обеспечения выполнения задач и функций по организационному, информационному, документационному, финансово-экономическому, хозяйственному и иному обеспечению деятельности Россотрудничества, реализации управленческих решений, исполнительской дисциплины, эффективного использования служебного времени, пользования современной оргтехникой и программными продуктами, системами связи, специальным оборудованием, подготовки и доставки деловой корреспонденции.
