

Об утверждении квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам федеральных государственных гражданских служащих территориальных органов Министерства юстиции Российской Федерации

Приказ · № 320 · от 23.10.2006 · Министерство юстиции · Действует без изменений

ПРИКАЗ

Министерства юстиции Российской Федерации

от 23 октября 2006 г. N 320

Об утверждении квалификационных требований
к профессиональным знаниям и навыкам федеральных
государственных гражданских служащих территориальных органов
Министерства юстиции Российской Федерации

Зарегистрирован Минюстом России 31 октября 2006 г.

Регистрационный N 8430

В соответствии со статьей 12 Федерального закона от 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 31, ст. 3215) и Указом Президента Российской Федерации от 31.12.2005 N 1574 "О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 1, ст. 118) приказываю:

1. Утвердить прилагаемые квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей федеральными государственными гражданскими служащими территориальных органов Министерства юстиции Российской Федерации.
 2. Руководителям территориальных органов Минюста России учитывать указанные в пункте 1 приказа квалификационные требования при разработке должностных регламентов федеральных государственных гражданских служащих.
 3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя Министра О.Ю.Хлупин.
- Министр В.В.Устинов

Приложение

КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым
для исполнения должностных обязанностей федеральными
государственными гражданскими служащими территориальных органов
Министерства юстиции Российской Федерации Категория "руководители" главной
и ведущей групп должностей

Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации; иных нормативных правовых актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей; основ управления и организации труда; делопроизводства; процесса прохождения гражданской службы; норм делового общения; форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления; Служебного распорядка, порядка работы со служебной и секретной информацией; правил охраны труда и противопожарной безопасности.

Профессиональные навыки: руководящей работы, оперативного принятия и реализации управленческих решений, ведения деловых переговоров, публичного выступления, взаимодействия с другими ведомствами, государственными органами, представителями субъектов Российской

Федерации, муниципальных образований, нормотворческой деятельности, планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений, стимулирования достижения результатов, требовательности, владения конструктивной критикой, подбора и расстановки кадров, пользования современной оргтехникой и программными продуктами, систематического повышения профессиональных знаний, редактирования документации на высоком стилистическом уровне, своевременного выявления и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересов. Категория "помощники (советники)" ведущей группы должностей

Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации; иных нормативных актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей; основ управления и организации труда; особенностей процесса прохождения гражданской службы; норм делового общения; форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления; Служебного распорядка, порядка работы со служебной информацией; основ делопроизводства; правил охраны труда и противопожарной безопасности. Профессиональные навыки: работы в конкретной, определенной руководителем территориального органа Минюста России сфере деятельности, обеспечения выполнения поставленных руководителем территориального органа Минюста России задач, оперативной реализации управленческих решений, ведения деловых переговоров, взаимодействия с другими ведомствами, государственными органами, представителями субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, планирования работы, пользования современной оргтехникой и программными продуктами, систематического повышения профессиональных знаний, умения подготовки внутренних и исходящих документов. Категория "специалисты" ведущей и старшей групп должностей

Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации; иных нормативных актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей; основ управления и организации труда; процесса прохождения гражданской службы; норм делового общения; форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления; Служебного распорядка, порядка работы со служебной информацией; основ делопроизводства; правил охраны труда и противопожарной безопасности. Профессиональные навыки: работы в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения, осуществления экспертизы проектов нормативных правовых актов, обеспечения выполнения поставленных руководством задач, эффективного планирования служебного времени, анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере, использования опыта и мнения коллег, пользования современной оргтехникой и программными продуктами, подготовки деловой корреспонденции.

Категория "обеспечивающие специалисты" старшей и младшей групп должностей

Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации, нормативных актов и служебных документов, регулирующих развитие соответствующей сферы деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей; основ управления и организации труда; норм делового общения; форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления; Служебного распорядка; порядка работы со служебной информацией; основ делопроизводства; правил охраны труда и противопожарной безопасности.

Профессиональные навыки: обеспечения выполнения задач и функций по организационному, информационному, документационному, финансово-экономическому, хозяйственному и иному

обеспечению деятельности территориального органа Минюста России, исполнительской дисциплины, пользования современной оргтехникой и программными продуктами, подготовки деловой корреспонденции.
