

# **О квалификационных требованиях к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей федеральными государственными гражданскими служащими центрального аппарата и территориальных органов Федерального агентства по управлению государственным имуществом**

Приказ · № 323 · от 11.11.2010 · Федеральное агентство по управлению государственным имуществом ·  
Действует без изменений

ПРИКАЗ Федерального агентства по управлению  
государственным имуществом  
от 11 ноября 2010 г. N 323

О квалификационных требованиях к профессиональным знаниям  
и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей  
федеральными государственными гражданскими служащими  
центрального аппарата и территориальных органов Федерального  
агентства по управлению государственным имуществом  
Зарегистрирован Минюстом России 1 февраля 2011 г.  
Регистрационный N 19654

В соответствии со статьей 12 Федерального закона 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, ст. 3616; N 52, 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), Указом Президента Российской Федерации 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) и Указом 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 (ч. I), ст. 6534; 2010, N 3, ст. 276; N 4, ст. 371; N 12, ст. 1314; N 15, ст. 1777; N 16, ст. 1874) приказываю:

1. Утвердить квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей федеральными государственными гражданскими служащими центрального аппарата и территориальных органов Федерального агентства по управлению государственным имуществом, согласно приложению.
  2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
- Руководитель Ю.А.Петров

---

Приложение

## **КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ**

к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для  
исполнения должностных обязанностей федеральными государственными  
гражданскими служащими центрального аппарата и территориальных

органов Федерального агентства по управлению  
государственным имуществом

I. Категория "руководители" главной группы должностей

Образование: высшее профессиональное образование по специальности.

Знание: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов в рамках компетенции соответствующего структурного подразделения и характера выполняемой работы, структуры и полномочий органов государственной власти, основ организации прохождения государственной гражданской службы, порядка работы со служебной информацией, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, нормы служебной, профессиональной этики и правил делового поведения, основ делопроизводства.

Навыки: оперативного принятия управленческих решений, организации выполнения принятых решений, планирования работы, ведения деловых переговоров, публичного выступления, анализа и прогнозирования, учета мнения коллег и эффективного сотрудничества с ними, организации работы по эффективному взаимодействию с государственными органами власти, эффективного планирования рабочего времени, работы с компьютерной и другой оргтехникой, работы со служебными документами, адаптации к новой ситуации внедрения новых управленческих технологий, урегулирования конфликтов.

II. Категория "руководители" ведущей группы должностей

Образование: высшее профессиональное образование по специальности, утверждаемой должностным регламентом в зависимости от направления деятельности соответствующих структурных подразделений Росимущества.

Знание: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов в рамках компетенции Росимущества, структуры и полномочий органов государственной власти, основ организации прохождения государственной гражданской службы, порядка работы со служебной информацией, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, нормы служебной, профессиональной этики и правил делового поведения, основ делопроизводства.

Навыки: оперативного принятия управленческих решений, организации выполнения принятых решений, планирования работы, ведения деловых переговоров, публичного выступления, анализа и прогнозирования, учета мнения коллег и эффективного сотрудничества с ними, организации работы по эффективному взаимодействию с государственными органами власти, эффективного планирования рабочего времени, работы с компьютерной и другой оргтехникой, работы со служебными документами, адаптации к новой ситуации и внедрения новых управленческих технологий, урегулирования конфликтов.

III. Категория "помощники (советники)" главной группы  
должностей

Образование: высшее профессиональное образование по специальности, утверждаемой должностным регламентом в зависимости от направления деятельности соответствующих структурных подразделений Росимущества.

Знание: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов в рамках компетенции Росимущества, структуры и полномочий органов государственной власти, основ организации прохождения государственной гражданской службы, порядка работы со служебной информацией, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, нормы служебной, профессиональной этики

и правил делового поведения, основ делопроизводства.

Навыки: оперативного принятия управленческих решений, организации выполнения принятых решений, планирования работы, ведения деловых переговоров, публичного выступления, анализа и прогнозирования, учета мнения коллег и эффективного сотрудничества с ними, организации работы по эффективному взаимодействию с государственными органами власти, эффективного планирования рабочего времени, работы с компьютерной и другой оргтехникой, работы со служебными документами, адаптации к новой ситуации и внедрения новых управленческих технологий, урегулирования конфликтов.

#### IV. Категория "специалисты" ведущей группы должностей

Образование: высшее профессиональное образование по специальности, утверждаемой должностным регламентом в зависимости от направления деятельности соответствующих структурных подразделений Росимущества.

Знание: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов в рамках компетенции Росимущества, структуры и полномочий органов государственной власти, основ организации прохождения государственной гражданской службы, порядка работы со служебной информацией, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, нормы служебной, профессиональной этики и правил делового поведения, основ делопроизводства.

Навыки: планирования работы, анализа и прогнозирования, эффективного сотрудничества с коллегами, эффективного планирования рабочего времени, работы с компьютерной и другой оргтехникой, работы с различными программными продуктами, работы со служебными документами, адаптации к новой ситуации, урегулирования конфликтов.

#### V. Категория "специалисты" старшей группы должностей

Образование: высшее профессиональное образование по специальности, утверждаемой должностным регламентом в зависимости от направления деятельности соответствующих структурных подразделений Росимущества.

Знание: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов в рамках компетенции Росимущества, структуры и полномочий органов государственной власти, основ организации прохождения государственной гражданской службы, порядка работы со служебной информацией, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, нормы служебной, профессиональной этики и правил делового поведения, основ делопроизводства.

Навыки: планирования работы, анализа и прогнозирования, эффективного сотрудничества с коллегами, эффективного планирования рабочего времени, работы с компьютерной и другой оргтехникой, работы с различными программными продуктами, работы со служебными документами, адаптации к новой ситуации, недопущения конфликтов.

#### VI. Категория "обеспечивающие специалисты" ведущей группы должностей

Образование: высшее профессиональное образование по специальности, утверждаемой должностным регламентом в зависимости от направления деятельности соответствующих структурных подразделений Росимущества.

Знание: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов в рамках компетенции Росимущества, структуры и полномочий органов государственной власти, основ организации прохождения государственной гражданской службы, порядка работы со служебной информацией, форм и методов работы с

применением автоматизированных средств управления, нормы служебной, профессиональной этики и правил делового поведения, основ делопроизводства.

Навыки: организации выполнения стоящих задач, планирования работы, анализа и прогнозирования, эффективного сотрудничества с коллегами, эффективного планирования рабочего времени, работы с компьютерной и другой оргтехникой, работы с различными программными продуктами, работы со служебными документами, адаптации к новой ситуации, недопущения конфликтов.

VII. Категория "обеспечивающие специалисты" старшей группы должностей

Образование: среднее профессиональное образование по специальности, утверждаемой должностным регламентом в зависимости от направления деятельности соответствующих структурных подразделений Росимущества.

Знание: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов в рамках компетенции Росимущества, основ организации прохождения государственной гражданской службы, порядка работы со служебной информацией, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, нормы служебной, профессиональной этики и правил делового поведения, основ делопроизводства.

Навыки: планирования работы, грамотного учета мнения коллег, эффективного планирования рабочего времени, работы с 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, недопущения конфликтов.

VIII. Категория "обеспечивающие специалисты" младшей группы должностей

Образование: среднее профессиональное образование по специальности, утверждаемой должностным регламентом в зависимости от направления деятельности соответствующих структурных подразделений Росимущества.

Знание: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов в рамках компетенции соответствующего структурного подразделения и характера выполняемой работы, основ организации прохождения государственной гражданской службы, основ работы с вычислительной техникой, основ делопроизводства.

Навыки: выполнения стоящих задач, планирования работы, сотрудничества с коллегами, эффективного планирования рабочего времени, работы с компьютерной и другой оргтехникой, работы с различными программными продуктами, работы со служебными документами, недопущения конфликтов.