

О квалификационных требованиях к профессиональным знаниям и навыкам государственных гражданских служащих Федерального архивного агентства

Приказ · № 9-лс · от 23.01.2007 · Федеральное архивное агентство · Утратил силу

ПРИКАЗ Федерального архивного агентства

от 23 января 2007 г. N 9-лс

О квалификационных требованиях к профессиональным

знаниям и навыкам государственных гражданских служащих Федерального архивного агентства

Зарегистрирован Минюстом России 20 февраля 2007 г.

Регистрационный N 8984

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) и указами 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) и от 31 декабря 2005 г. N 1574 "О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 1, ст. 118) приказываю:

1. Утвердить квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей федеральными государственными гражданскими служащими (далее - гражданский служащий) Федерального архивного агентства, согласно приложению.

2. Руководителям структурных подразделений Росархива:

2.1. Ознакомить гражданских служащих Росархива с настоящим приказом.

2.2. Использовать утвержденные настоящим приказом квалификационные требования при разработке должностных регламентов гражданских служащих, руководимых ими структурных подразделений.

3. Контроль исполнения данного приказа возлагаю на заместителя руководителя А.Н.Артизова.

Руководитель Росархива В.П.Козлов

Приложение

Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам,

необходимым для исполнения должностных обязанностей

государственных гражданских служащих Федерального

архивного агентства +-----+ | Категория "руководители"

главной и ведущей групп должностей | +-----|

|Образование|Высшее профессиональное образование гуманитарного| |профиля либо

дополнительное высшее профессиональное| |образование по специализации замещаемой

должности | +-----+-----| |Знание |Конституции Российской

Федерации; законодательства| |Российской Федерации, в соответствии с которым| |регулируются

отношения, связанные с государственной| |гражданской службой Российской Федерации;

федеральных| |законов, указов Президента Российской Федерации,| |постановлений

Правительства Российской Федерации,| |иных нормативных правовых актов, в соответствии с| |

|которыми осуществляется деятельность в| |соответствующей сфере; методов управления

аппаратом| |государственного органа; принципов организации| |деятельности в установленной

сфере ведения,| |передового отечественного и зарубежного опыта в| |области государственного

управления и в установленной | | сфере деятельности; методов проведения международных | | переговоров; правил делового этикета; правил и норм | | охраны труда, техники безопасности и противопожарной | | защиты; служебного распорядка Росархива; должностного | | регламента; порядка работы со служебной информацией | +-----+----- | | Навыки | Управления персоналом; оперативного принятия и | | реализации управленческих и иных решений; | | прогнозирования последствий принятых решений; ведения | | деловых переговоров; подготовки делового письма; | | взаимодействия с другими ведомствами, организациями, | | госорганами, субъектами Российской Федерации, | | государственными и муниципальными служащими, | | муниципальными образованиями, населением; владение | | компьютерной и другой оргтехники, необходимым | | программным обеспечением | +-----+----- | | Категория "помощники (советники)" главной группы должностей | +-----+----- | | Образование | Высшее профессиональное образование по специализации | | замещаемой должности или образование, считающееся | | равноценным, либо дополнительное высшее | | образование по специализации замещаемой должности | +-----+----- | | Знание | Конституции Российской Федерации; законодательства | | Российской Федерации, в соответствии с которым | | регулируются отношения, связанные с государственной | | гражданской службой Российской Федерации; федеральных | | законов, указов Президента Российской Федерации, | | постановлений Правительства Российской Федерации, | | иных нормативных правовых актов, в соответствии с | | которыми осуществляется деятельность в | | соответствующей сфере; методов управления аппаратом | | государственного органа; принципов организации | | деятельности в установленной сфере ведения; | | передового отечественного и зарубежного опыта в | | области государственного управления и в установленной | | сфере деятельности; методов проведения международных | | переговоров; правил делового этикета; правил и норм | | охраны труда, техники безопасности и противопожарной | | защиты; служебного распорядка Росархива; должностного | | регламента; порядка работы со служебной информацией | +-----+----- | | Навыки | Работы в сфере, соответствующей направлению | | деятельности структурного подразделения; | | взаимодействия с органами государственной власти и | | управления; ведения деловых переговоров; владения | | компьютерной техникой и необходимыми программными | | продуктами | +-----+----- | | Категория "специалисты" ведущей группы должностей | +-----+----- | | Образование | Высшее профессиональное образование по специализации | | замещаемой должности или образование, считающееся | | равноценным, либо дополнительное высшее образование | | по специализации замещаемой должности | +-----+----- | | Знание | Конституции Российской Федерации; законодательства | | Российской Федерации, в соответствии с которым | | регулируются отношения, связанные с государственной | | гражданской службой Российской Федерации; федеральных | | законов, указов Президента Российской Федерации, | | постановлений Правительства Российской Федерации, | | иных нормативных правовых актов, в соответствии с | | которыми осуществляется деятельность в | | соответствующей сфере; правил делового этикета; | | правил и норм охраны труда, техники безопасности и | | противопожарной защиты; служебного распорядка | | Росархива; должностного регламента; порядка работы со | | служебной информацией | +-----+----- | | Навыки | Работы в сфере, соответствующей направлению | | деятельности структурного подразделения; управления | | персоналом; взаимодействия с органами государственной | | власти и управления; работы с нормативными актами; | | подготовки делового письма; владения компьютерной | | техникой и необходимыми программными продуктами | +-----+----- | | Категория "специалисты" старшей группы должностей; | | категория "обеспечивающие специалисты" ведущей группы должностей | +-----+----- | | Образование | Высшее профессиональное образование по специализации | | замещаемой должности или образование,

считающееся | | равноценным, либо дополнительное высшее образование | | по специализации замещаемой должности | +-----+----- | | Знание | Конституции Российской Федерации; законодательства | | Российской Федерации, в соответствии с которым | | регулируются отношения, связанные с государственной | | гражданской службой Российской Федерации; нормативных | | правовых актов, в соответствии с которыми | | осуществляется деятельность в соответствующей сфере; | | правил делового этикета; правил и норм охраны труда, | | техники безопасности и противопожарной защиты; | | служебного распорядка Росархива; должностного | | регламента; порядка работы со служебной информацией | +-----+-----
----- | | Навыки | Работы в сфере, соответствующей направлению | | деятельности структурного подразделения; работы с | | нормативными актами; исполнительской дисциплины; | | взаимодействия с органами государственной власти и | | управления; владения компьютерной техникой и | | необходимыми программными продуктами | +-----+-----
--- | | Категория "обеспечивающие специалисты" старшей | | и младшей групп должностей | +-----
----- | | Образование | Среднее профессиональное образование по | | специальностям, соответствующим функциям и конкретным | | задачам, возложенным на структурные подразделения | +-----+----- | | Знание | Конституции Российской Федерации; нормативных | | правовых актов, в соответствии с которыми | | осуществляется деятельность в соответствующей сфере; | | правил делового этикета; правил и норм охраны труда, | | техники безопасности и противопожарной защиты; | | служебного распорядка Росархива; должностного | | регламента; порядка работы со служебной информацией | +-----+-----
----- | | Навыки | Исполнительской дисциплины; владения компьютерной | | техникой, оргтехникой | +-----+-----

Образование, считающееся равноценным, утверждается должностным регламентом в зависимости от специализации замещаемой должности.
