

Об утверждении квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, и уровню профессионального образования для федеральных государственных гражданских служащих центрального аппарата, руководителей и заместителей руководителей территориальных органов Федеральной службы по труду и занятости

Приказ · № 95-к · от 02.04.2007 · Федеральная служба по труду и занятости · Утратил силу

ПРИКАЗ

Федеральной службы по труду и занятости

от 2 апреля 2007 г. N 95-к

Об утверждении квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, и уровню профессионального образования для федеральных государственных гражданских служащих центрального аппарата, руководителей и заместителей руководителей территориальных органов Федеральной службы по труду и занятости

Зарегистрирован Минюстом России 5 июня 2007 г.

Регистрационный N 9594

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 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) приказываю:

1. Утвердить квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, согласно приложению 1 и уровню профессионального образования согласно приложению 2 для федеральных государственных гражданских служащих центрального аппарата, руководителей и заместителей руководителей территориальных органов Федеральной службы по труду и занятости.
2. Начальникам Управлений центрального аппарата Федеральной службы по труду и занятости (далее - Роструд):
 - 2.1. Ознакомить федеральных государственных гражданских служащих (далее - гражданские служащие) с настоящим приказом.
 - 2.2. При организации прохождения федеральной государственной гражданской службы и замещения должностей государственной гражданской службы включать квалификационные требования, утвержденные настоящим приказом, в должностные регламенты гражданских служащих исходя из задач и функций структурных подразделений центрального аппарата Роструда.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель М.А.Топилин

Приложение 1

КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей для федеральных государственных гражданских служащих центрального аппарата, руководителей и заместителей руководителей территориальных органов Федеральной службы по труду и занятости

Категория "руководители"

высшей, главной и ведущей групп должностей

Знание: Конституции Российской Федерации, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, в соответствии с которыми регулируются отношения, связанные с государственной гражданской службой Российской Федерации; Типового регламента внутренней организации федеральных органов исполнительной власти, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2005 г. N 452 (далее - Типовой регламент) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 31, ст. 3233); нормативной базы соответствующей сферы деятельности, осуществляемой в пределах своих должностных обязанностей и полномочий; передового отечественного и зарубежного опыта в областях трудового законодательства, законодательства о занятости, государственного управления; методов управления аппаратом государственного органа; основ проведения международных переговоров; правил делового этикета; порядка работы со служебной информацией; правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; должностного регламента.

Навыки: управления персоналом; оперативного принятия и реализации управленческих и иных решений; прогнозирования последствий принятых решений; ведения деловых переговоров; работы по взаимосвязи с другими ведомствами, организациями, структурными подразделениями, гражданами; предупреждения и разрешения конфликтов; подготовки делового письма; владения компьютерной техникой и необходимыми программными продуктами; планирования и организации рабочего времени; делегирования полномочий подчиненным; постановки перед подчиненными достижимых задач; недопущения личностных конфликтов с подчиненными сотрудниками, коллегами и вышестоящими руководителями; иметь склонность к гибкости и компромиссам при решении проблем в конфликтных ситуациях. Категория "помощники (советники)"

главной группы должностей

Знание: Конституции Российской Федерации, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, в соответствии с которыми регулируются отношения, связанные с государственной гражданской службой Российской Федерации; Типового регламента; нормативной базы соответствующей сферы деятельности, осуществляемой в пределах своих должностных обязанностей и полномочий; передового отечественного и зарубежного опыта в области государственного управления; правил делового этикета; порядка работы со служебной информацией; правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; ведения деловых переговоров; должностного регламента.

Навыки: работы в определенной руководством сфере деятельности; взаимодействия с органами государственной власти и управления; подготовки делового письма; владения компьютерной техникой и необходимыми программными продуктами.

Категория "специалисты"

ведущей группы должностей

Знание: Конституции Российской Федерации, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых

актов, в соответствии с которыми регулируются отношения, связанные с государственной гражданской службой Российской Федерации; Типового регламента; нормативной базы соответствующей сферы деятельности, осуществляемой в пределах своих должностных обязанностей и полномочий; информационных технологий по сбору, хранению и обработке статистической информации; передового отечественного и зарубежного опыта в области государственного управления; методов управления коллективами; правил делового этикета; порядка работы со служебной информацией; правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; ведения деловых переговоров; должностного регламента.

Навыки: работы в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения; управления персоналом; предупреждения и разрешения конфликтов; подготовки делового письма; владения компьютерной техникой и необходимыми программными продуктами.

Категория "специалисты" старшей группы должностей,
категория "обеспечивающие специалисты" ведущей и старшей групп должностей

Знание: Конституции Российской Федерации, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, в соответствии с которыми регулируются отношения, связанные с государственной гражданской службой Российской Федерации; Типового регламента; нормативной базы соответствующей сферы деятельности, осуществляемой в пределах своих должностных обязанностей и полномочий; порядка работы со служебной информацией; правил делового этикета; правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; должностного регламента.

Навыки: работы с законодательными и нормативными актами; организации и планирования выполнения порученных заданий; анализа статистических и отчетных данных; умения избегать конфликтных ситуаций; эффективной организации работы; работы в конкретной сфере деятельности; исполнительской дисциплины; работы в коллективе; подготовки делового письма; владения компьютерной техникой, оргтехникой; владения необходимыми программными продуктами.

Категория "обеспечивающие специалисты"
младшей группы должностей

Знание: Конституции Российской Федерации, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, в соответствии с которыми регулируются отношения, связанные с государственной гражданской службой Российской Федерации; Типового регламента; основ статистики; нормативной базы соответствующей сферы деятельности, осуществляемой в пределах своих должностных обязанностей; порядка работы со служебной информацией; правил делового этикета; правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; эффективной организации своего рабочего времени; должностного регламента; умение избегать конфликтных ситуаций.

Навыки: исполнительской дисциплины; владения компьютерной техникой, оргтехникой.

Приложение 2

КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

к уровню профессионального образования

для федеральных государственных гражданских служащих

центрального аппарата, руководителей и заместителей руководителей

территориальных органов Федеральной службы по труду и занятости +-----

-----+ |Наименование должностей| | в Федеральной службе по| Образование | | труду и
занятости | | +-----+-----+-----+ | 1 | 2 | +-----+-----

-----| Категория |Высшее профессиональное образование по| |"руководители" высшей,|одной

из специальностей: | |главной и ведущей групп|- юриспруденция; | |должностей (начальник)- государственное и муниципальное| |управления, заместитель|управление; | |начальника управления,|- финансы; | |начальник отдела|- экономика, бухгалтерский учет, анализ и| |федеральной службы| |аудит; | | | |- планирование; | | | |- менеджмент | | |либо высшее профессиональное образование| | |иного направления подготовки по| | |специальностям, соответствующим функциям| | |и конкретным задачам, возложенным на| | |структурное подразделение, или| | |дополнительное профессиональное| | |образование по специализации замещаемой| | |должности | +-----+-----| |Категория "помощники|Высшее профессиональное образование по| |(советники)" главной|одной из специальностей: | |группы должностей|- государственное и муниципальное| |(помощник руководителя,|управление; | |советник руководителя) |- юриспруденция; | | | |- менеджмент; | | | |- планирование | | |либо высшее профессиональное образование| | |иного направления подготовки по| | |специальностям, соответствующим функциям| | |и конкретным задачам, возложенным на| | |структурное подразделение, или| | |дополнительное профессиональное| | |образование по специализации замещаемой| | |должности | +-----+-----| |Категория "специалисты"|Высшее профессиональное образование по| |ведущей группы|одной из специальностей: | |должностей (начальник)- юриспруденция; | |отдела в управлении,|- государственное и муниципальное| |заместитель начальника|управление; | |отдела в управлении) |- экономика, бухгалтерский учет, анализ и| |аудит; | | | |- планирование; | | | |- финансы; | | | |- менеджмент | | |либо высшее профессиональное образование| | |иного направления подготовки по| | |специальностям, соответствующим функциям| | |и конкретным задачам, возложенным на| | |структурное подразделение, или| | |дополнительное профессиональное| | |образование по специализации замещаемой| | |должности | +-----+-----| |Категория "специалисты"|Высшее профессиональное образование по| |ведущей и старшей групп|специальностям, соответствующим функциям| |должностей (советник,|и конкретным задачам, возложенным на| |ведущий консультант,|структурное подразделение, или| |консультант, главный|дополнительное профессиональное| |специалист-эксперт, |образование по специализации замещаемой| |ведущий |должности | |специалист-эксперт, | | |специалист-эксперт). | | | | |Категория | | |"обеспечивающие | |специалисты" ведущей| | |группы должностей| | |(ведущий специалист 3| |разряда) | | +-----+-----| |Категория |Среднее профессиональное образование по| |"обеспечивающие |специальности, соответствующей| |специалисты" старшей и|направлению деятельности структурного| |младшей групп|подразделения | |должностей (старший| |специалист 1 разряда,| |старший специалист 2| |разряда, старший| |специалист 3 разряда,| |специалист 1 разряда,| |специалист 2 разряда) | | +-----+-----| |Категория |Высшее профессиональное образование по| |"руководители" главной|одной из специальностей: | |и ведущей групп|- государственное и муниципальное| |должностей |управление; | |(руководитель |- юриспруденция; | |территориального |- экономика | |органа, заместитель|либо высшее профессиональное образование| |руководителя |иного направления подготовки по| |территориального |специальностям, соответствующим функциям| |органа) |и конкретным задачам, возложенным на| |территориальный орган | +-----+-----