

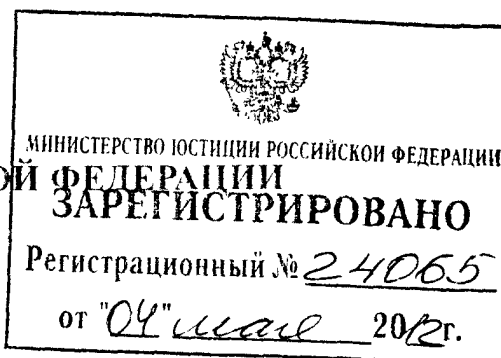


МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ

06 апреля 2012 г.

Москва



№ *317*

Об утверждении квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей федеральных государственных гражданских служащих Министерства культуры Российской Федерации

В соответствии со статьей 12 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215; 2006, № 6, ст. 636; 2007, № 10, ст. 1151; № 16, ст. 1828; № 49, ст. 6070; 2008, № 13, ст. 1186; № 30, ст. 3616; № 52, ст. 6235; 2009, № 29, ст. 3597, ст. 3624; № 48, ст. 5719; № 51, ст. 6150, ст. 6159, ст. 6810; 2010, № 5, ст. 459; № 7, ст. 704; № 49, ст. 6413; № 51, ст. 6810; 2011, № 1, ст. 31; № 27, ст. 3866; № 29, ст. 4295; № 48, ст. 6730; № 50, ст. 7337), Указом Президента Российской Федерации от 27 сентября 2005 г. № 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, № 40, ст. 4017; 2008, № 31, ст. 3700) и разделами 9, 11 Реестра должностей федеральной государственной гражданской службы, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 31 декабря 2005 г. № 1574 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 1, ст. 118; № 10, ст. 1091; № 13, ст. 1360; № 38, ст. 3975; № 43, ст. 4480; 2007, № 13, ст. 1530; № 14, ст. 1664; № 20,

ст. 2390; № 23, ст. 2752; № 32, ст. 4124; № 40, ст. 4712; № 50, ст. 6255; № 52, ст. 6424; 2008, № 9, ст. 825; № 17, ст. 1818; № 21, ст. 2430; № 25, ст. 2961; № 31, ст. 3701; № 49, ст. 5763; № 52, ст. 6363; 2009, № 16, ст. 1901; № 20, ст. 2445; № 34, ст. 4171; № 36, ст. 4312; № 52, ст. 6534; 2010, № 3, ст. 276; № 4, ст. 371; № 12, ст. 1314; №15, ст. 1777; № 16, ст. 1874; 2011, № 5, ст. 711; № 48, ст. 6878; 2012, № 4, ст. 471; № 8, ст. 992) п р и к а з ы в а ю:

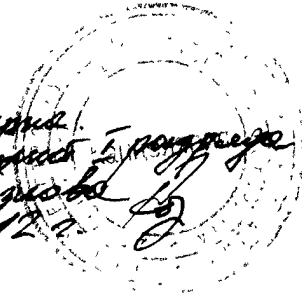
1. Утвердить прилагаемые квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей федеральных государственных гражданских служащих Министерства культуры Российской Федерации.

2. Руководителям структурных подразделений и территориальных органов Министерства культуры Российской Федерации включить указанные в пункте 1 квалификационные требования в должностные регламенты федеральных государственных гражданских служащих.

3. Признать утратившим силу приказ Министерства культуры Российской Федерации от 22 сентября 2008 г. № 101 «О квалификационных требованиях к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей федеральных государственных гражданских служащих Министерства культуры Российской Федерации» (зарегистрировано в Минюсте России 2 октября 2008 г. № 12392).

4. Контроль за исполнением приказа возложить на статс-секретаря – заместителя Министра культуры Российской Федерации Е.Э.Чуковскую.

Министр
Евгений Владимирович Дворкович
 04.06.2012
 06.04.2012




А.А.Авдеев

**Квалификационные требования
к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения
должностных обязанностей федеральных государственных гражданских
служащих Министерства культуры Российской Федерации**

Категория "руководители" высшей, 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 и делопроизводства; процесса прохождения гражданской службы; норм делового общения; форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления; правовых аспектов в области информационно-коммуникационных технологий, программных документов и приоритетов государственной политики в области информационно-коммуникационных технологий, правовых аспектов в сфере предоставления государственных услуг населению и организациям посредством применения информационно-коммуникационных технологий, аппаратного и программного обеспечения, возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности, основ проектного управления;

служебного распорядка Минкультуры России; порядка работы со служебной и секретной информацией; правил охраны труда и противопожарной безопасности.

Профессиональные навыки: руководства структурными подразделениями, оперативного принятия и реализации управленческих решений, ведения деловых переговоров, взаимодействия с другими ведомствами, государственными органами, представителями субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, нормотворческой деятельности, планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений, стратегического планирования и управления групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, стимулирования достижения результатов, требовательности, публичного выступления, владения конструктивной критикой, учета мнения коллег и подчиненных, подбора и расстановки кадров, делегирования полномочий, пользования современной оргтехникой, работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, работы в операционной системе, управления электронной почтой, работы в текстовом редакторе, работы с электронными таблицами, работы с базами данных, работы с системами управления проектами, систематического повышения профессиональных знаний, редактирования документации на высоком стилистическом уровне, своевременного выявления и решения проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересов.

Образование: высшее профессиональное образование, соответствующее направлению деятельности.

К должностям федеральной государственной гражданской службы категории "руководители" высшей, главной и ведущей групп, связанным в

соответствии со структурой и штатным расписанием Минкультуры России (территориального органа Минкультуры России) с разработкой, внедрением и использованием программных продуктов, а также с их техническим обеспечением и развитием, дополнительные специальные:

профессиональные знания: систем взаимодействия с гражданами и организациями, учетных систем, обеспечивающих поддержку выполнения федеральными органами государственной власти основных задач и функций, систем межведомственного взаимодействия, систем управления государственными информационными ресурсами, информационно-аналитических систем, обеспечивающих сбор, обработку, хранение и анализ данных, систем управления электронными архивами, систем информационной безопасности, систем управления эксплуатацией;

профессиональные навыки: работы с системами взаимодействия с гражданами и организациями, работы с системами межведомственного взаимодействия, работы с системами управления государственными информационными ресурсами, работы с информационно-аналитическими системами, обеспечивающими сбор, обработку, хранение и анализ данных, работа с системами управления электронными архивами, работы с системами информационной безопасности, работы с системами управления эксплуатацией.

Категория "помощники (советники)" высшей 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; особенностей процесса прохождения

гражданской службы; норм делового общения; форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления; аппаратного и программного обеспечения, возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота, общих вопросов обеспечения информационной безопасности; служебного распорядка Минкультуры России; порядка работы со служебной информацией; основ делопроизводства; правил охраны труда и противопожарной безопасности.

Профессиональные навыки: работы в конкретной определенной руководителем сфере деятельности, обеспечения выполнения поставленных руководителем 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, работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, работы в операционной системе, управления электронной почтой, работы в текстовом редакторе, работы с электронными таблицами, подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах, работы с базами данных, систематического повышения профессиональных знаний, умения подготовки внутренних и исходящих документов.

Образование: высшее профессиональное образование, соответствующее направлению деятельности.

К должностям федеральной государственной гражданской службы категории "помощники (советники)" высшей и ведущей групп, связанным в соответствии со структурой и штатным расписанием Минкультуры России (территориального органа Минкультуры России) с разработкой, внедрением

и использованием программных продуктов, а также с их техническим обеспечением и развитием, дополнительные специальные:

профессиональные знания: систем взаимодействия с гражданами и организациями, учетных систем, обеспечивающих поддержку выполнения федеральными органами государственной власти основных задач и функций, систем межведомственного взаимодействия, систем управления государственными информационными ресурсами, информационно-аналитических систем, обеспечивающих сбор, обработку, хранение и анализ данных, систем управления электронными архивами, систем информационной безопасности, систем управления эксплуатацией;

профессиональные навыки: работы с системами взаимодействия с гражданами и организациями, работы с системами межведомственного взаимодействия, работы с системами управления государственными информационными ресурсами, работы с информационно-аналитическими системами, обеспечивающими сбор, обработку, хранение и анализ данных, работа с системами управления электронными архивами, работы с системами информационной безопасности, работы с системами управления эксплуатацией.

Категория "специалисты" главной, 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 правовых 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; аппаратного и

программного обеспечения, возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота, общих вопросов обеспечения информационной безопасности; служебного распорядка Минкультуры России; порядка работы со служебной информацией; основ делопроизводства; правил охраны труда и противопожарной безопасности.

Профессиональные навыки: работы в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения, обеспечения выполнения поставленных руководством задач, эффективного планирования служебного времени, анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере, использования опыта и мнения коллег, пользования современной оргтехникой, работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, работы в операционной системе, управления электронной почтой, работы в текстовом редакторе, работы с электронными таблицами, подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах, работы с базами данных, систематического повышения профессиональных знаний, подготовки деловой корреспонденции и актов.

Образование: высшее профессиональное образование, соответствующее направлению деятельности.

К должностям федеральной государственной гражданской службы категории "специалисты" главной, ведущей и старшей групп, связанным в соответствии со структурой и штатным расписанием Минкультуры России (территориального органа Минкультуры России) с разработкой, внедрением и использованием программных продуктов, а также с их техническим обеспечением и развитием, дополнительные специальные:

профессиональные знания: систем взаимодействия с гражданами и организациями, учетных систем, обеспечивающих поддержку выполнения федеральными органами государственной власти основных задач и функций, систем межведомственного взаимодействия, систем управления государственными информационными ресурсами, информационно-аналитических систем, обеспечивающих сбор, обработку, хранения и анализ данных, систем управления электронными архивами, систем информационной безопасности, систем управления эксплуатацией;

профессиональные навыки: работы с системами взаимодействия с гражданами и организациями, работы с системами межведомственного взаимодействия, работы с системами управления государственными информационными ресурсами, работы с информационно-аналитическими системами, обеспечивающими сбор, обработку, хранение и анализ данных, работа с системами управления электронными архивами, работы с системами информационной безопасности, работы с системами управления эксплуатацией.

Категория "обеспечивающие специалисты" ведущей, 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; процесса прохождения гражданской службы; норм делового общения; форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления; аппаратного и программного обеспечения, возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота, общих вопросов

обеспечения информационной безопасности; служебного распорядка Минкультуры России; порядка работы со служебной информацией; основ делопроизводства; правил охраны труда и противопожарной безопасности.

Профессиональные навыки: обеспечения выполнения задач и функций по организационному, информационному, документационному, хозяйственному и иному обеспечению деятельности Минкультуры России, реализации управленческих решений, исполнительской дисциплины, пользования современной оргтехникой, работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, работы в операционной системе, управления электронной почтой, работы в текстовом редакторе, работы с электронными таблицами, подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах, работы с базами данных, систематического повышения профессиональных знаний, подготовки деловой корреспонденции.

Образование: высшее профессиональное образование, соответствующее направлению деятельности – для ведущей группы должностей; среднее профессиональное образование, соответствующее направлению деятельности – для старшей и младшей групп должностей.
