



**МИНИСТЕРСТВО СВЯЗИ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

(МИНКОМСВЯЗЬ РОССИИ)

ПРИКАЗ

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 25267

от "27" августа 2012 г.

№

185

26.07 2012

Москва

**Об утверждении квалификационных требований
к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым
для исполнения должностных обязанностей федеральными
государственными гражданскими служащими Министерства связи
и массовых коммуникаций 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; 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, № 49, ст. 7333, № 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), а также в целях реализации рекомендаций Правительственной комиссии по внедрению информационных технологий в деятельность государственных органов и органов самоуправления (протокол от 6 марта 2012 г. № 4)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей федеральными государственными гражданскими служащими

Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации, согласно приложению.

2. Признать утратившим силу приказ Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 04.03.2010 № 37 «О квалификационных требованиях к профессиональным знаниям и навыкам федеральных государственных гражданских служащих Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 13 апреля 2010 г., регистрационный № 16870).

3. Направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Российской Федерации.

Министр



Н.А. Никифоров

ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу Министерства связи
и массовых коммуникаций
Российской Федерации
от 26.07.2012 № 185

**Квалификационные требования к профессиональным знаниям
и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей
федеральными государственными гражданскими служащими
Министерства связи и массовых коммуникаций
Российской Федерации**

I. Категория «руководители» высшей группы должностей

1.1. Квалификационные требования к профессиональным знаниям:
должны знать:

Конституцию Российской Федерации;

федеральные конституционные законы, федеральные законы, указы Президента Российской Федерации и постановления Правительства Российской Федерации, иные нормативные правовые акты и служебные документы, регулирующие соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей;

Регламент Правительства Российской Федерации, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 1 июня 2004 г. № 260 (далее - Регламент Правительства Российской Федерации) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 23, ст. 2313; 2006, № 23, ст. 2514; № 29, ст. 3251, № 50, ст. 5371; 2007, № 32, ст. 4150; № 50, ст. 5371; 2008, № 14, ст. 1413; № 21, ст. 2459; № 49, ст. 5833; 2009, № 11, ст. 1302; № 12, ст. 1443; № 19, ст. 2346; № 36, ст. 4358; № 49, ст. 5970, ст. 5971; № 52, ст. 6609; 2010, № 9, ст. 964; № 21, ст. 2602; 2011, № 9, ст. 1251; № 28, ст. 4219; № 41, ст. 5743; № 47, ст. 6663; 2012, № 19, ст. 2419);

Типовой регламент взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. № 30 (далее - Типовой регламент взаимодействия федеральных органов исполнительной власти) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 4, ст. 305; № 47, ст. 4933; 2007, № 43, ст. 5202; 2008, № 9, ст. 852; № 14, ст. 1413; 2009, № 12, ст. 1429; № 25, ст. 3060; № 41, ст. 4790; № 49, ст. 5970; 2010, № 22, ст. 2776; № 40, ст. 5072; 2011, № 34, ст. 4986; № 35, ст. 5092);

Типовой регламент внутренней организации федеральных органов исполнительной власти, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2005 г. № 452 (далее - Типовой регламент внутренней организации федеральных органов исполнительной власти) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 31, ст. 3233; 2007, № 43, ст. 5202; 2008, № 9, ст. 852; № 14, ст. 1413; № 46, ст. 5337; 2009, № 12, ст. 1443; № 19, ст. 2346; № 25, ст. 3060; № 47, ст. 5675; № 49, ст. 5970; 2010, № 9, ст. 964; № 22, ст. 2776; № 40, ст. 5072; 2011, № 15, ст. 2131; № 34, ст. 4986; № 35, ст. 5092);

постановление Правительства Российской Федерации от 13 августа 1997 г. № 1009 «Об утверждении Правил подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации» (далее - Правила подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти) (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 33, ст. 3895; № 50, ст. 5689; 1998, № 47, ст. 5771; 1999, № 8, ст. 1026; 2006, № 29, ст. 3251; 2009, № 2, ст. 240; № 12, ст. 1443; 2010, № 9, ст. 964; № 21, ст. 2602; 2011, № 9, ст. 1251; № 29, ст. 4472; № 32, ст. 4834; 2012, № 1, ст. 148; 2012, № 19, ст. 2419);

Правила делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 15 июня 2009 г. № 477 (далее - Правила делопроизводства) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 25, ст. 3060; 2011, № 37, ст. 5263);

ГОСТ Р 6.30-2003 «Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов», утвержденный постановлением Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации и метрологии от 3 марта 2003 г. № 65-ст (далее - Унифицированные системы документации) (не нуждается в государственной регистрации, письмо Министерства юстиции Российской Федерации от 4 апреля 2003 г. № 07/3276-ЮД);

Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3451; 2009, № 48, ст. 5716; № 52, ст. 6439; 2010, № 27, ст. 3407; № 31, ст. 4173; № 31, ст. 4196; № 49, ст. 6409; 2011, № 23, ст. 3263; № 31, ст. 4701);

Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (Собрание законодательства, 2006, № 31, ст. 3448; 2010, № 31, ст. 4196; 2011, № 15, ст. 2038);

постановление Правительства Российской Федерации от 24 мая 2010 г. № 365 «О координации мероприятий по использованию информационно-коммуникационных технологий в деятельности

государственных органов» (Собрание законодательства, 2010, № 22, ст. 2778; 2012, № 19, ст. 2419);

основы управления и организации труда и делопроизводства;

порядок прохождения государственной гражданской службы;

нормы делового общения;

формы и методы работы с применением автоматизированных средств управления;

служебный распорядок Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации (далее - Министерство);

порядок работы со служебной и секретной информацией;

правила охраны труда и противопожарной безопасности;

правовые аспекты в области информационно-коммуникационных технологий;

программные документы и приоритеты государственной политики в области информационно-коммуникационных технологий;

правовые аспекты в сфере предоставления государственных услуг населению и организациям посредством применения информационно-коммуникационных технологий;

аппаратное и программное обеспечение;

возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота;

общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности;

основы проектного управления.

1.2. Квалификационные требования к профессиональным навыкам:

должны уметь:

руководить департаментами Министерства;

оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;

вести деловые переговоры;

взаимодействовать с другими федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, общественными объединениями и иными организациями;

стимулировать достижение результатов подчиненными;

публично выступать;

владеть конструктивной критикой;

учитывать мнение коллег и подчиненных;

подбирать и расставлять кадры, делегировать полномочия;

пользоваться современной оргтехникой;

систематически повышать профессиональные знания;

своевременно выявлять и решать проблемные ситуации, приводящие к конфликту интересов;

планировать работу, контролировать, анализировать и прогнозировать последствия принимаемых решений;

стратегически планировать и управлять групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах;

работать с внутренними и периферийными устройствами компьютера;

работать с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет;

работать в операционной системе;

управлять электронной почтой;

работать в текстовом редакторе;

работать с электронными таблицами;

работать с базами данных;

работать с системами управления проектами.

II. Категория «помощники (советники)» высшей группы должностей

2.1. Квалификационные требования к профессиональным знаниям:

должны знать:

Конституцию Российской Федерации;

федеральные конституционные законы, федеральные законы, указы Президента Российской Федерации и постановления Правительства Российской Федерации, иные нормативные правовые акты и служебные документы, регулирующие соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей;

Регламент Правительства Российской Федерации;

Типовой регламент взаимодействия федеральных органов исполнительной власти;

Типовой регламент внутренней организации федеральных органов исполнительной власти;

Правила подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти;

Правила делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти;

унифицированные системы документации;

основы управления и организации труда;

особенности процесса прохождения гражданской службы;

нормы делового общения;

формы и методы работы с применением автоматизированных средств управления;

служебный распорядок Министерства;

порядок работы со служебной информацией;

правила охраны труда и противопожарной безопасности;
аппаратное и программное обеспечение;
возможности и особенности применения современных
информационно-коммуникационных технологий в государственных
органах, включая использование возможностей межведомственного
документооборота;
общие вопросы в области обеспечения информационной
безопасности.

2.2. Квалификационные требования к профессиональным навыкам:
должны уметь:

осуществлять сбор и систематизацию актуальной информации
в установленной сфере деятельности;

обеспечивать выполнение поставленных Министром связи
и массовых коммуникаций Российской Федерации (далее - Министр)
задач;

оперативно реализовывать управленческие решения;

вести деловые переговоры;

взаимодействовать с другими федеральными органами
исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов
Российской Федерации, органами местного самоуправления,
общественными объединениями и иными организациями;

планировать работу, контролировать, анализировать
и прогнозировать последствия принимаемых решений;

работать с внутренними и периферийными устройствами
компьютера;

работать с информационно-телекоммуникационными сетями, в том
числе сетью Интернет;

работать в операционной системе;

управлять электронной почтой;

работать в текстовом редакторе;

работать с электронными таблицами;

подготавливать презентации;

использовать графические объекты в электронных документах;

работать с базами данных.

III. Категория «специалисты» главной, ведущей и старшей групп должностей

3.1. Квалификационные требования к профессиональным знаниям:
должны знать:

Конституцию Российской Федерации;

федеральные конституционные законы, федеральные законы, указы
Президента Российской Федерации и постановления Правительства
Российской Федерации, иные нормативные правовые акты и служебные

документы, регулирующие соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей;

Регламент Правительства Российской Федерации;

Типовой регламент взаимодействия федеральных органов исполнительной власти;

Типовой регламент внутренней организации федеральных органов исполнительной власти;

Правила подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти;

Правила делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти;

унифицированные системы документации;

основы управления и организации труда;

процесс прохождения гражданской службы;

нормы делового общения;

формы и методы работы с применением автоматизированных средств управления;

служебный распорядок Министерства;

порядок работы со служебной информацией;

правила охраны труда и противопожарной безопасности;

аппаратное и программное обеспечение;

возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота;

общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности.

3.2. Квалификационные требования к профессиональным навыкам:

должны уметь:

выполнять задачи в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения;

осуществлять экспертизу проектов нормативных правовых актов;

обеспечивать выполнение поставленных руководством задач;

планировать служебное время;

анализировать и прогнозировать деятельность в порученной сфере;

использовать опыт и мнения коллег;

пользоваться современной оргтехникой и программными продуктами;

готовить деловую корреспонденцию и акты Министерства;

расставлять приоритеты в процессе выполнения поставленных задач;

осуществлять сбор и обработку информационных материалов;

работать с внутренними и периферийными устройствами компьютера;

работать с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет;

работать в операционной системе;
управлять электронной почтой;
работать в текстовом редакторе;
работать с электронными таблицами;
подготавливать презентации;
использовать графические объекты в электронных документах;
работать с базами данных.

IV. Категория «обеспечивающие специалисты» ведущей, старшей и младшей групп должностей

4.1. Квалификационные требования к профессиональным знаниям:
должны знать:

Конституцию Российской Федерации;

Регламент Правительства Российской Федерации;

Типовой регламент взаимодействия федеральных органов исполнительной власти;

Типовой регламент внутренней организации федеральных органов исполнительной власти;

Правила подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти;

Правила делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти;

унифицированные системы документации;

нормативные акты и служебные документы, регулирующие развитие соответствующей сферы деятельности, применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей;

основы управления и организации труда;

процессы прохождения гражданской службы;

нормы делового общения;

формы и методы работы с применением автоматизированных средств управления;

служебный распорядок Министерства;

порядок работы со служебной информацией;

правила охраны труда и противопожарной безопасности;

аппаратное и программное обеспечение;

возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота;

общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности.

4.2. Квалификационные требования к профессиональным навыкам:

должны уметь:

обеспечивать выполнение задач и функций по организационному, информационному, документационному, финансово-экономическому, хозяйственному и иному обеспечению деятельности Министерства;

реализовывать управленческие решения;

обеспечивать исполнительскую дисциплину;

пользоваться современной оргтехникой и программными продуктами;

готовить деловую корреспонденцию;

работать с внутренними и периферийными устройствами компьютера;

работать с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет;

работать в операционной системе;

управлять электронной почтой;

работать в текстовом редакторе;

работать с электронными таблицами;

подготавливать презентации;

использовать графические объекты в электронных документах;

работать с базами данных.

V. Перечень дополнительных профессиональных знаний и навыков в области информационно-коммуникационных технологий (далее - ИКТ), которыми должны обладать должностные лица, курирующие вопросы внедрения ИКТ в деятельность соответствующих государственных органов; сотрудники подразделений, к ведению которых относятся вопросы информатизации; гражданские служащие, в чьи должностные обязанности входят функции по созданию, развитию и администрированию информационных систем в соответствующем государственном органе, а также сотрудники подразделений, являющиеся пользователями программных продуктов, которые обеспечивают автоматизацию функций, возложенных на соответствующие подразделения.

5.1. Квалификационные требования к профессиональным знаниям: должны знать:

системы взаимодействия с гражданами и организациями;

учетные системы, обеспечивающие поддержку выполнения федеральными органами государственной власти основных задач и функций;

системы межведомственного взаимодействия;

системы управления государственными информационными ресурсами;

информационно-аналитические системы, обеспечивающие сбор, обработку, хранение и анализ данных;

системы управления электронными архивами;
системы информационной безопасности;
системы управления эксплуатацией.

5.2. Квалификационные требования к профессиональным навыкам:

должны уметь:

работать с системами взаимодействия с гражданами и организациями;

работать с системами межведомственного взаимодействия;

работать с системами управления государственными информационными ресурсами;

работать с информационно-аналитическими системами, обеспечивающими сбор, обработку хранение и анализ данных;

работать с системами управления электронными архивами;

работать с системами информационной безопасности;

работать с системами управления эксплуатацией.
