



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 26106

от "13" декабря 2012 г.

П Р И К А З

10 сентября 2012 г.

№

1564

Москва

**Об утверждении квалификационных требований
к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым
для исполнения должностных обязанностей федеральными
государственными гражданскими служащими
Министерства здравоохранения Российской Федерации**

В соответствии с Федеральным законом 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) и Указом Президента Российской Федерации от 31 декабря 2005 г. № 1574 «О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы» (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; № 15, ст. 1731; № 22, ст. 2754) 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 федеральными государственными гражданскими служащими Министерства здравоохранения Российской Федерации.

2. Руководителям структурных подразделений Министерства здравоохранения Российской Федерации организовать работу по включению квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей федеральными государственными гражданскими служащими Министерства здравоохранения Российской Федерации в соответствии с функциями и задачами структурного подразделения, в должностные регламенты федеральных государственных гражданских служащих Министерства здравоохранения Российской Федерации.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр



В.И. Скворцова

КОПИЯ ВЕРНА

Начальник Общего отдела

29 ноября 2012 г.

Кулешова
Ю.В. Кулешова



Утверждены
приказом Министерства здравоохранения
Российской Федерации
от 16 сентября 2012 г. № 1564

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

По должностям федеральной государственной
гражданской службы категории «руководители» высшей
и главной групп должностей

Знания: Конституции Российской Федерации; федеральных конституционных законов; федеральных законов; указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, нормативных правовых актов, регулирующих развитие государственной политики в сфере здравоохранения; основ экономики, организации труда, методов проведения международных переговоров, передового отечественного и зарубежного опыта в установленной сфере; основ организации прохождения государственной гражданской службы, методов управления коллективом; правовых аспектов в сфере предоставления государственных услуг населению и организациям посредством применения информационно-коммуникационных технологий, возможностей и особенностей применения информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; правил делового этикета, правил внутреннего служебного распорядка, порядка работы со служебной информацией, основ делопроизводства.

Навыки: руководства структурным подразделением; практического применения нормативных правовых актов; разработки и управления проектами; оперативного принятия и реализации управленческих решений; подготовки проектов нормативных правовых актов; ведения деловых переговоров; владения приемами межличностных отношений и мотивации подчиненных, стимулирования достижения результатов; умения контролировать и анализировать; владения конструктивной критикой, навыками публичного выступления, подготовки делового письма; умения слушать коллег; эффективно и последовательно организовать работу по взаимосвязям с организациями, государственными органами, населением; эффективного сотрудничества с коллегами, делегирования полномочий подчиненным; навыки подчинения тактических целей и задач стратегическим, разработки плана конкретных действий; оперативно принимать и реализовать решения; адаптироваться к новой ситуации и применять новые подходы к решению возникающих проблем; уметь

видеть, поддерживать и применять новое, передовое; эффективно планировать рабочее время, систематически повышать свою квалификацию, владеть навыками систематизации информации, работы со служебными документами; стратегического планирования и управления групповой деятельностью с учётом возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, работы в текстовых редакторах, управления электронной почтой, работы с электронными таблицами, работы с базами данных; умения не допускать личностных конфликтов с подчиненными сотрудниками, коллегами и вышестоящими руководителями; иметь склонность к кооперации, гибкости и компромиссам при решении проблем в конфликтных ситуациях; быть ответственным по отношению к людям.

По должностям федеральной государственной
гражданской службы категории «помощники (советники)»
высшей группы должностей

Знание: Конституции Российской Федерации; федеральных конституционных законов; федеральных законов применительно к исполнению своих должностных обязанностей, прав и ответственности; указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, нормативных правовых актов, регулирующих формирование государственной политики в сфере здравоохранения, обращения лекарственных средств, фармацевтической деятельности, санитарно-эпидемиологического благополучия населения; основ экономики, организации труда, производства и управления в условиях рыночных отношений, передового отечественного и зарубежного опыта в области государственного управления; основ организации прохождения государственной гражданской службы, правил делового этикета; правил внутреннего трудового распорядка, порядка работы со служебной информацией, основ делопроизводства; возможностей и особенностей применения информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности, аппаратного и программного обеспечения.

Навыки: подготовки проектов нормативных правовых актов; ведения деловых переговоров; иметь развитые навыки коммуникации; уметь правильно планировать и управлять временем; эффективно и последовательно организовать работу; владеть навыками конструктивной критики; владеть навыками делового письма, умения слушать коллег; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, работы с информационно-телекоммуникационными сетями, работы в текстовых редакторах, управления электронной почтой, работы с электронными таблицами, подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах, работы с базами данных; адаптироваться к новой ситуации и принятию новых подходов в решении поставленных задач, быть внимательным по отношению к людям, не допускать личностных конфликтов.

По должностям федеральной государственной
гражданской службы категории «специалисты» главной,
ведущей и старшей групп должностей

Знания: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов в рамках компетенции Министерства здравоохранения Российской Федерации, структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления, основ организации прохождения государственной гражданской службы, служебного распорядка Министерства, порядка работы со служебной информацией, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, возможностей и особенностей применения информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности, аппаратного и программного обеспечения, правил деловой этики, основ делопроизводства.

Навыки: организации и обеспечения выполнения задач, квалифицированного планирования работы, подготовки проектов нормативных правовых актов, анализа и прогнозирования, грамотного учета мнения коллег, организации работы по эффективному взаимодействию с организациями, государственными органами, эффективного планирования рабочего времени, работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, работы с информационно-телекоммуникационными сетями, работы в текстовых редакторах, управления электронной почтой, работы с электронными таблицами, подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах, работы с базами данных, систематического повышения своей квалификации, эффективного сотрудничества с коллегами, систематизации информации, делового письма, работы со служебными документами, адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач, квалифицированной работы с людьми по недопущению личностных конфликтов.

По должностям федеральной государственной
гражданской службы категории «обеспечивающие специалисты»
ведущей группы должностей

Знания: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов в рамках компетенции Министерства здравоохранения Российской Федерации, структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления, основ организации прохождения государственной гражданской службы, служебного распорядка Министерства, порядка работы со служебной информацией, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, возможностей и особенностей применения информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая

использование возможностей межведомственного документооборота, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности, аппаратного и программного обеспечения, правил деловой этики, основ делопроизводства.

Навыки: обеспечения выполнения задач, квалифицированного планирования работы, анализа и прогнозирования, учета мнения коллег, эффективного планирования рабочего времени, организации работы по эффективному взаимодействию с подразделениями в соответствии с профилем деятельности, пользования современной оргтехникой, работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, работы с информационно-телекоммуникационными сетями, работы в текстовых редакторах, управления электронной почтой, работы с электронными таблицами, подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах, работы с базами данных, систематического повышения своей квалификации, эффективного сотрудничества с коллегами, систематизации информации, навыками делового письма, работы со служебными документами, адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач, квалифицированной работы с людьми по недопущению личностных конфликтов.

По должностям федеральной государственной
гражданской службы категории «обеспечивающие специалисты»
старшей и младшей групп должностей

Знания: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов в рамках компетенции Министерства здравоохранения Российской Федерации, основ организации прохождения государственной гражданской службы, служебного распорядка Министерства, порядка работы со служебной информацией, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, возможностей и особенностей применения информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности, аппаратного и программного обеспечения, правил деловой этики, основ делопроизводства.

Навыки: квалифицированного планирования работы, учета мнения коллег, эффективного планирования рабочего времени, работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, работы с информационно-телекоммуникационными сетями, работы в текстовых редакторах, управления электронной почтой, работы с электронными таблицами, подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах, работы с базами данных, систематического повышения своей квалификации, эффективного сотрудничества с коллегами, систематизации информации, работы со служебными документами, квалифицированной работы с людьми по недопущению личностных конфликтов.