



ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО СВЯЗИ

# ПРИКАЗ



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

05.02.2007<sub>2</sub>

г. Москва

**ЗАРЕГИСТРИРОВАНО**

Регистрационный № 9017

от "5" марта 2007.

**О квалификационных требованиях к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей федеральными государственными гражданскими служащими  
Федерального агентства связи**

В соответствии со статьей 12 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215) и Указом Президента Российской Федерации от 31.12.2005 № 1574 «О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 1, ст. 118) и во исполнение пункта 3 Указа Президента Российской Федерации от 27.09.2005 № 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)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

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

2. Начальникам Управлений и отделов Федерального агентства связи учитывать квалификационные требования, указанные в п. 1, при разработке должностных регламентов федеральных государственных гражданских служащих.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя руководителя Власову С.Б.

Руководитель

А.В.Бескоровайный

Шифрина 771-84-52

**Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам,  
необходимым для исполнения должностных обязанностей федеральными  
государственными гражданскими служащими  
Федерального агентства связи**

1. Категория «руководители» главной группы должностей

1.1. Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации, а также нормативных правовых актов Министерства информационных технологий и связи Российской Федерации, иных нормативных правовых актов применительно к исполнению своих должностных обязанностей; полномочий и порядка взаимодействия Федерального агентства связи (далее также - Россвязь) с Министерством информационных технологий и связи Российской Федерации, Федеральной службой по надзору в сфере связи, Федеральным агентством информационных технологий, иными государственными органами, органами местного самоуправления, организациями; структуры и полномочий органов государственной власти и органов местного самоуправления; основ организации и процесса прохождения государственной гражданской службы; отечественного и зарубежного опыта применительно к сфере деятельности Россвязи; норм делового общения; основ управления и организации труда, делопроизводства; порядка работы со служебной и секретной информацией; служебного распорядка Федерального агентства связи; правил охраны труда и противопожарной безопасности.

1.2. Профессиональные навыки: руководства структурным подразделением, эффективной организации и координации деятельности начальников отделов соответствующих структурных подразделений Федерального агентства связи; оперативного принятия и обеспечения реализации управленческих решений, контроля за их реализацией, а также прогнозирования последствий принимаемых решений; делегирования полномочий; подбора и расстановки кадров; постановки перед подчиненными задач и организации их выполнения; практического применения нормативных правовых актов; планирования работы; ведения деловых переговоров; публичного выступления; делового письма; работы со служебными документами, применения новых подходов к решению возникающих проблем; владения компьютерной и иной оргтехникой, а также необходимым программным обеспечением.

## 2. Категория «помощники» (советники) главной группы должностей

2.1. Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации; нормативных правовых актов Министерства информационных технологий и связи Российской Федерации, иных нормативных правовых актов применительно к исполнению своих должностных обязанностей; основ организации и процесса прохождения государственной гражданской службы; норм делового общения; форм и методов работы со средствами массовой информации; служебного распорядка Федерального агентства связи; порядка работы со служебной и секретной информацией, основ делопроизводства; правил охраны труда и противопожарной безопасности.

2.2. Профессиональные навыки: обеспечения оперативного выполнения поставленных задач; взаимодействия со структурными подразделениями Федерального агентства связи; сбора, систематизации и анализа актуальной информации в установленной сфере деятельности; оперативного принятия и реализации решений в рамках своей компетенции; работы со служебными документами; делового письма, грамотного и четкого изложения мыслей в устной и письменной форме; ведения деловых переговоров, а также публичного выступления; работы в коллективе; владения компьютерной и иной оргтехникой, а также необходимым программным обеспечением.

## 3. Категория «специалисты» ведущей и старшей групп должностей

3.1. Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации, нормативных правовых актов Министерства информационных технологий и связи Российской Федерации, иных нормативных правовых актов применительно к исполнению своих должностных обязанностей; структуры и полномочий органов государственной власти и органов местного самоуправления; основ организации и процесса прохождения государственной гражданской службы; порядка работы с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, запросами комитетов и комиссий Совета Федерации или Государственной Думы, депутатов (членов) палат Федерального Собрания Российской Федерации, представлениями и предписаниями контрольных органов, запросами федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, судебными запросами, обращениями граждан и организаций и иными документами; служебного распорядка Федерального агентства связи; правил делового этикета; правил охраны труда и противопожарной безопасности.

3.2. Профессиональные навыки: руководства структурным подразделением, подбора кадров, а также делегирования полномочий (для начальника (заместителя начальника) отдела); организации выполнения поставленных задач; оперативного принятия и реализации решений в рамках своей компетенции; расстановки

приоритетов и эффективного планирования работы; практического применения нормативных правовых актов; работы со служебной информацией, в том числе содержащей государственную или иную охраняемую законом тайну; владения компьютерной и иной оргтехникой, а также необходимым программным обеспечением.

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

4.1. Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации; нормативных правовых актов Министерства информационных технологий и связи Российской Федерации, иных нормативных правовых актов применительно к исполнению своих должностных обязанностей; основ процесса прохождения государственной гражданской службы; порядка работы со служебной информацией; служебного распорядка Федерального агентства связи; основ делопроизводства; правил охраны труда и противопожарной безопасности.

4.2. Профессиональные навыки: организационного, информационного, документационного, хозяйственного и иного обеспечения деятельности Федерального агентства связи, его структурного подразделения; планирования работы; систематизации и структурирования информации; делового письма; владения компьютерной и иной оргтехникой, а также необходимым программным обеспечением.