

Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей федеральными государственными гражданскими служащими территориального органа Федерального агентства по недропользованию

Приложение 2 к Приказу Роснедра от 07.05.2007 N 531

КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ЗНАНИЯМ И НАВЫКАМ, НЕОБХОДИМЫМ ДЛЯ ИСПОЛНЕНИЯ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ ФЕДЕРАЛЬНЫМИ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ГРАЖДАНСКИМИ СЛУЖАЩИМИ ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОРГАНА ФЕДЕРАЛЬНОГО АГЕНТСТВА ПО НЕДРОПОЛЬЗОВАНИЮ

Категории "руководители" главной и ведущей групп должностей

Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, в том числе в рамках компетенции территориального органа Федерального агентства по недропользованию, Регламента и иных актов Роснедра, и территориального органа Роснедра, структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления, основ проведения международных переговоров, основ организации прохождения государственной гражданской службы, служебного распорядка территориального органа Роснедра, 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 Федерального

агентства по недропользованию и других федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, судебными запросами, обращениями граждан, порядка государственного учета результатов научно-исследовательских работ, выполняемых за счет средств федерального бюджета, оснований возникновения и порядка оформления авторских, патентных прав, порядка работы со служебной информацией, в том числе содержащей государственную или иную охраняемую законом тайну, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, норм служебной, профессиональной этики и правил делового поведения, правил и норм охраны труда, технической безопасности и противопожарной защиты, основ делопроизводства.

Профессиональные навыки: практического применения нормативных правовых актов, разработки и управления проектами, оперативного принятия и реализации управленческих решений, организации и обеспечения выполнения задач, квалифицированного планирования работы, ведения деловых переговоров, публичного выступления, анализа и прогнозирования, грамотного учета мнения коллег, делегирования полномочий подчиненным, организации работы по эффективному взаимодействию с государственными органами, эффективного планирования служебного времени, владения необходимым программным обеспечением, систематического повышения своей квалификации, эффективного сотрудничества с коллегами, систематизации информации, работы со служебными документами, адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач, квалифицированной работы с подчиненными гражданскими служащими и государственными служащими других структурных подразделений территориального органа Роснедра по недопущению личностных конфликтов, обладания опытом работы.

Образование: высшее профессиональное образование по специальностям, соответствующим должностному регламенту, а также функциям и конкретным задачам, возложенным на территориальный орган Федерального агентства по недропользованию в целом и на его отделы в отдельности.

Категории "помощники (советники)" ведущей группы должностей

Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, в том числе в рамках компетенции территориального органа Федерального агентства по недропользованию, Регламента и иных актов Роснедра и территориального органа Роснедра, структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления, основ организации прохождения государственной гражданской службы, служебного распорядка территориального органа Роснедра, порядка взаимодействия Руководителя территориального органа Роснедра с Руководителем территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, председателями комитетов, комиссий, иными должностными лицами федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, общественными и международными

организациями, порядка координации деятельности находящихся в ведении Роснедра территориальных органов и организаций по вопросам, соответствующим курируемым направлениям деятельности территориального органа Федерального агентства по недропользованию, а также методов проведения контрольных мероприятий, порядка работы со служебной информацией, в том числе содержащей государственную или иную охраняемую законом тайну, методов хозяйствования и управления, порядка заключения и исполнения договоров, в том числе государственных контрактов, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, норм служебной, профессиональной этики и правил делового поведения, правил и норм охраны труда, технической безопасности и противопожарной защиты, основ делопроизводства.

Профессиональные навыки: работы в соответствующей сфере деятельности, практического применения нормативных правовых актов, организации и обеспечения выполнения задач, квалифицированного планирования работы, ведение деловых переговоров, публичного выступления, анализа и прогнозирования, грамотного учета мнения коллег, организации работы по эффективному взаимодействию с территориальными и государственными органами, эффективного планирования служебного времени, владения компьютерной и другой оргтехникой, владения необходимым программным обеспечением, систематического повышения своей квалификации, эффективного сотрудничества с коллегами, систематизации информации, работы со служебными документами, адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач, квалифицированной работы с гражданскими служащими Роснедра и иными гражданами по недопущению личностных конфликтов, обладания опытом работы.

Образование: высшее профессиональное образование по специальностям, соответствующим должностному регламенту, а также функциям и конкретным задачам, возложенным на территориальный орган Федерального агентства по недропользованию в зависимости от направления деятельности.

Категория "специалисты" ведущей и старшей групп должностей

Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, в том числе в рамках компетенции территориального органа Федерального агентства по недропользованию, Регламента и иных актов Роснедра и территориального органа Роснедра, структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления, основ организации прохождения государственной гражданской службы, служебного распорядка территориального органа Роснедра, 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 Федерального агентства по недропользованию и

других федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, судебными запросами, обращениями граждан, порядка государственного учета результатов научно-исследовательских работ, выполняемых за счет средств федерального бюджета, оснований возникновения и порядка оформления авторских, патентных прав, порядка работы со служебной информацией, в том числе содержащей государственную или иную охраняемую законом тайну, правил подготовки и оформления проектов актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, ведомственных документов, докладных, служебных записок и других документов, порядка организации и методики проведения контрольных мероприятий в отношении территориального органа Роснедра, общих положений законодательства о порядке заключения и исполнения договоров (государственных контрактов), а также специфики исполнения (порядок приемки, оплаты и т.д.) договоров (государственных контрактов), форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, норм служебной, профессиональной этики и правил делового поведения, правил и норм охраны труда, технической безопасности и противопожарной защиты, основ делопроизводства и системы документооборота, используемой в территориальном органе Роснедра.

Профессиональные навыки: работы в соответствующей сфере деятельности, практического применения нормативных правовых актов, организации и обеспечения выполнения задач, квалифицированного планирования работы, анализа и прогнозирования, грамотного учета мнения коллег, организации работы по эффективному взаимодействию с территориальными и государственными органами, подготовки заключений, отзывов, рецензий на проекты нормативных правовых актов, иных документов (справок, информационных записок, проектов приказов, поручений, писем, ответов на поступающие запросы и другую корреспонденцию), эффективного планирования служебного времени, владения компьютерной и другой оргтехникой, владения необходимым программным обеспечением, систематического повышения своей квалификации, эффективного сотрудничества с коллегами, систематизации информации, работы со служебными документами, адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач, квалифицированной работы с гражданскими служащими территориального органа Роснедра по недопущению личностных конфликтов, обладания опытом работы.

Образование: высшее профессиональное образование по специальностям, соответствующим должностному регламенту, а также функциям и конкретным задачам, возложенным на соответствующие отделы в территориальном органе Федерального агентства по недропользованию.

Категория "обеспечивающие специалисты" старшей и младшей групп должностей

Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, в

том числе в рамках компетенции территориального органа Федерального агентства по недропользованию, Регламента и иных актов Роснедра и территориальных органов Роснедра, основ организации прохождения государственной гражданской службы, служебного распорядка территориального органа Роснедра, 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 Федерального агентства по недропользованию и других федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, судебными запросами, обращениями граждан, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, порядка систематизации нормативных и методических документов, а также формирования банков данных, норм служебной, профессиональной этики и правил делового поведения, правил и норм охраны труда, технической безопасности и противопожарной защиты, основ делопроизводства и системы документооборота, используемой в территориальном органе Роснедра.

Профессиональные навыки: работы в соответствующей обеспечивающей сфере деятельности (организационном, информационном, документационном, финансово-экономическом, хозяйственном или ином обеспечении деятельности Роснедра), практического применения нормативных правовых актов, квалифицированного планирования работы, грамотного учета мнения коллег, эффективного планирования служебного времени, владения компьютерной и другой оргтехникой, владения необходимым программным обеспечением, систематического повышения своей квалификации, эффективного сотрудничества с коллегами, систематизации информации, работы со служебными документами, адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач, квалифицированной работы с гражданскими служащими территориального органа Роснедра по недопущению личностных конфликтов.

Образование: среднее профессиональное образование по специальностям, соответствующим функциям и конкретным задачам, возложенным на соответствующие отделы в составе территориального органа Федерального агентства по недропользованию или отдельных должностных лиц.

Источник - Приказ Роснедра от 07.05.2007 № 531

Сохраните в закладки наш сайт: Blank-Образец.Ru

Прямая ссылка на документ:

https://blank-obrazets.ru/kvalifikacionnye_trebovaniya_k_professionalnym_znaniyam_i_navykam_neobxodimym_dlya_ispolneniya