

**Квалификационные требования к стажу,  
профессиональным знаниям и навыкам,  
необходимым для исполнения должностных  
обязанностей государственными гражданскими  
служащими Московской области в  
Министерстве финансов Московской области**

---

Утверждены Приказом Министерства финансов Московской области от 16 июля 2007 г. N 58

**КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К СТАЖУ, ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ  
ЗНАНИЯМ И НАВЫКАМ, НЕОБХОДИМЫМ ДЛЯ ИСПОЛНЕНИЯ  
ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ  
ГРАЖДАНСКИМИ СЛУЖАЩИМИ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ В  
МИНИСТЕРСТВЕ ФИНАНСОВ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**I. Категория "руководители" главной группы должностей**

Стаж: стаж государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) не менее четырех лет или стаж работы по специальности не менее пяти лет.

Образование: высшее профессиональное образование по специальности, утверждаемой должностным регламентом в зависимости от направления деятельности соответствующих структурных подразделений Министерства финансов Московской области.

**Знания:** Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, законов Московской области, иных нормативных правовых актов в рамках компетенции Министерства финансов Московской области, структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления, основ организации прохождения государственной гражданской службы, порядка работы со служебной информацией, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, правил деловой этики, основ делопроизводства.

**Навыки:** оперативного принятия управленческих решений, организации выполнения принятых решений, планирования работы, ведения деловых переговоров, публичного выступления, анализа и прогнозирования, учета мнения коллег и эффективного сотрудничества с ними, организации работы по эффективному взаимодействию с государственными органами власти, эффективного планирования рабочего времени, владения компьютерной и другой оргтехникой, работы со служебными документами, адаптации к новой ситуации и внедрения новых управленческих технологий, недопущения и урегулирования конфликтов.

## **II. Категория "руководители" ведущей группы должностей**

**Стаж:** стаж государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) не менее двух лет или стаж работы по специальности не менее четырех лет.

**Образование:** высшее профессиональное образование по специальности, утверждаемой должностным регламентом в зависимости от направления деятельности соответствующих структурных подразделений Министерства финансов Московской области.

**Знания:** Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, законов Московской области, иных нормативных правовых актов в рамках компетенции Министерства финансов Московской области, структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления, основ организации прохождения государственной гражданской службы, порядка работы со служебной информацией, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, правил деловой этики, основ делопроизводства.

**Навыки:** оперативного принятия управленческих решений, организации выполнения принятых решений, планирования работы, ведения деловых переговоров, публичного выступления, анализа и прогнозирования, учета мнения коллег и эффективного сотрудничества с ними, организации работы по эффективному взаимодействию с государственными органами власти, эффективного планирования рабочего времени, владения компьютерной и другой оргтехникой, работы со служебными документами, адаптации к новой ситуации и внедрения новых управленческих технологий, недопущения и

урегулирования конфликтов.

### **III. Категория "специалисты" ведущей группы должностей**

Стаж: стаж государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) не менее двух лет или стаж работы по специальности не менее четырех лет.

Образование: высшее профессиональное образование по специальности, утверждаемой должностным регламентом в зависимости от направления деятельности соответствующих структурных подразделений Министерства финансов Московской области.

Знания: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, законов Московской области, иных нормативных правовых актов в рамках компетенции Министерства финансов Московской области, структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления, основ организации прохождения государственной гражданской службы, порядка работы со служебной информацией, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, правил деловой этики, основ делопроизводства.

Навыки: планирования работы, анализа и прогнозирования, эффективного сотрудничества с коллегами, эффективного планирования рабочего времени, владения компьютерной и другой оргтехникой, работы с различными программными продуктами, работы со служебными документами, адаптации к новой ситуации, недопущения и урегулирования конфликтов.

### **IV. Категория "специалисты" старшей группы должностей**

Стаж: стаж работы по специальности не менее трех лет.

Образование: высшее профессиональное образование по специальности, утверждаемой должностным регламентом в зависимости от направления деятельности соответствующих структурных подразделений Министерства финансов Московской области.

Знания: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, законов Московской области, иных нормативных правовых актов в рамках компетенции Министерства финансов Московской области, структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления, основ организации прохождения государственной гражданской службы, порядка работы со служебной информацией, форм и методов работы с применением

автоматизированных средств управления, правил деловой этики, основ делопроизводства.

Навыки: планирования работы, анализа и прогнозирования, эффективного сотрудничества с коллегами, эффективного планирования рабочего времени, владения компьютерной и другой оргтехникой, работы с различными программными продуктами, работы со служебными документами, адаптации к новой ситуации, недопущения и урегулирования конфликтов.

## **V. Категория "обеспечивающие специалисты" ведущей группы должностей**

Стаж: стаж государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) не менее двух лет или стаж работы по специальности не менее четырех лет.

Образование: высшее профессиональное образование по специальности, утверждаемой должностным регламентом в зависимости от направления деятельности соответствующих структурных подразделений Министерства финансов Московской области.

Знания: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, законов Московской области, иных нормативных правовых актов в рамках компетенции Министерства финансов Московской области, структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления, основ организации прохождения государственной гражданской службы, порядка работы со служебной информацией, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, правил деловой этики, основ делопроизводства.

Навыки: организации выполнения стоящих задач, планирования работы, анализа и прогнозирования, эффективного сотрудничества с коллегами, эффективного планирования рабочего времени, владения компьютерной и другой оргтехникой, работы с различными программными продуктами, работы со служебными документами, адаптации к новой ситуации, недопущения и урегулирования конфликтов.

## **VI. Категория "обеспечивающие специалисты" старшей группы должностей**

Стаж: стаж работы по специальности не менее трех лет.

Образование: высшее профессиональное образование по специальности, утверждаемой должностным регламентом в зависимости от направления деятельности соответствующих структурных подразделений Министерства финансов Московской области.

Знания: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных

законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, законов Московской области, иных нормативных правовых актов в рамках компетенции Министерства финансов Московской области, основ организации прохождения государственной гражданской службы, порядка работы со служебной информацией, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, правил деловой этики, основ делопроизводства.

Навыки: квалифицированного планирования работы, грамотного учета мнения коллег, эффективного планирования рабочего 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, недопущения и урегулирования личностных конфликтов.

## **VII. Категория "обеспечивающие специалисты" младшей группы должностей**

Стаж: без предъявления требований к стажу.

Образование: среднее профессиональное образование по специальности, утверждаемой должностным регламентом в зависимости от направления деятельности соответствующих структурных подразделений Министерства финансов Московской области.

Знания: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, законов Московской области, иных нормативных правовых актов в рамках компетенции Министерства финансов Московской области, основ организации прохождения государственной гражданской службы, основ работы с вычислительной техникой, основ делопроизводства.

Навыки: выполнения стоящих задач, планирования работы, сотрудничества с коллегами, эффективного планирования рабочего времени, владения компьютерной и другой оргтехникой, работы с различными программными продуктами, работы со служебными документами, недопущения конфликтов.

Источник - Приказ Минфина МО от 16.07.2007 № 58 (с изменениями и дополнениями на 2009 год)

Сохраните в закладки наш сайт: [Blank-Образец.Ru](http://Blank-Образец.Ru)

Прямая ссылка на документ:

[https://blank-obrazets.ru/kvalifikacionnye\\_trebovaniya\\_k\\_stazhu\\_professionalnym\\_znaniyam\\_i\\_navykam\\_neobxodimym\\_dlya\\_ispol](https://blank-obrazets.ru/kvalifikacionnye_trebovaniya_k_stazhu_professionalnym_znaniyam_i_navykam_neobxodimym_dlya_ispol)