



МИНИСТЕРСТВО СВЯЗИ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ СВЯЗИ,
ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ
(РОСКОМНАДЗОР)

ПРИКАЗ

«08» июня 2009 г.

Москва

№ 194

Об утверждении квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам федеральных государственных гражданских служащих Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций и её территориальных органов

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 (ч. 2), ст. 3613; № 52 (ч. 1), ст. 6235) 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),
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 государственными гражданскими служащими Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций и её территориальных органов.

2. Направить настоящий Приказ в установленном порядке на государственную регистрацию в Министерство юстиции Российской Федерации.

3. Признать утратившим силу Приказ Федеральной службы по надзору в сфере связи и массовых коммуникаций от 17 октября 2008 г. № 216 «Об утверждении квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам федеральных государственных гражданских служащих Федеральной службы по надзору в сфере связи и массовых коммуникаций и ее территориальных органов» (зарегистрирован Минюстом России 10.11.2008, регистрационный № 12591).

4. Руководителям структурных подразделений центрального аппарата Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций и руководителям ее территориальных органов включать квалификационные требования, указанные в пункте 1 настоящего приказа, в должностные регламенты гражданских служащих, исходя из задач и функций структурных подразделений (отделов структурных подразделений) Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций и её территориальных органов.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.




С.К. Ситников

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом Федеральной службы по
надзору в сфере связи,
информационных технологий и
массовых коммуникаций
от «08» июня 2009 г. № 194

**Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам,
необходимым для исполнения должностных обязанностей государственными
гражданскими служащими Федеральной службы по надзору в сфере связи,
информационных технологий и массовых коммуникаций и её
территориальных органов**

Категория «руководители» высшей, главной и ведущей группы должностей

Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации, регулирующего отношения, связанные с государственной гражданской службой; законов Российской Федерации и других нормативных актов, относящихся к реализации своих должностных обязанностей, прав и ответственности; законодательства Российской Федерации, регулирующего осуществление государственного контроля и надзора в сфере средств массовой информации, в том числе электронных, и массовых коммуникаций, информационных технологий и связи, в сфере контроля и надзора за соответствием обработки персональных данных требованиям законодательства Российской Федерации в области персональных данных; методов управления аппаратом государственного органа; основ экономики; организации труда; правил делового этикета; правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; служебного распорядка Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (далее - Служба) и должностного регламента.

Профессиональные навыки: высокого уровня управления персоналом; владения приемами межличностных отношений и мотивации подчиненных; стимулирования достижения результатов; владения конструктивной критикой; умения внимательно слушать коллег; быть требовательным; правильно подбирать

сотрудников; умения создавать эффективные взаимоотношения в коллективе (психологический климат); умения не допускать личностных конфликтов с подчиненными сотрудниками, коллегами и вышестоящими органами; иметь склонность к кооперации, гибкости и компромиссам при решении проблем в конфликтных ситуациях; оперативного принятия и реализации управленческих решений, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений; планирования и организации своего рабочего времени; планирования профессиональной служебной деятельности подчиненных гражданских служащих; постановки перед подчиненными достижимых задач; делегирования полномочий подчиненным; работы во взаимосвязи с другими ведомствами, организациями, гражданами; ведения деловых переговоров; исполнительской дисциплины; подготовки деловых писем; владения компьютерной техникой и необходимым программным обеспечением.

Категория «помощники (советники)» главной группы должностей

Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации, регулирующего отношения, связанные с государственной гражданской службой; законов и других нормативных актов, относящихся к реализации своих должностных обязанностей и полномочий¹; законодательства Российской Федерации, регулирующего осуществление государственного контроля и надзора в сфере средств массовой информации, в том числе электронных, и массовых коммуникаций, информационных технологий и связи, в сфере контроля и надзора за соответствием обработки персональных данных требованиям законодательства Российской Федерации в области персональных данных, работы со служебной информацией; основ делопроизводства; методов проведения переговоров; правил делового этикета; правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; служебного распорядка Службы и должностного регламента.

¹ Названия документов указываются непосредственно в должностном регламенте

Профессиональные навыки: работы в конкретной сфере деятельности (в должностном регламенте указать в какой); работы с нормативными актами; взаимодействия с органами государственной власти и управления, а также с другими организациями и гражданами; личного общения; планирования своей работы; оперативного принятия и реализации решений в рамках своей компетенции; исполнительской дисциплины; подготовки деловых писем; пользования компьютерной техникой и необходимым программным обеспечением.

Категория «специалисты» ведущей группы должностей

Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации, регулирующего отношения, связанные с государственной гражданской службой; законов и других нормативных актов, относящихся к реализации своих должностных обязанностей и полномочий²; законодательства Российской Федерации, регулирующего осуществление государственного контроля и надзора средств массовой информации, в том числе электронных, и массовых коммуникаций, информационных технологий и связи, в сфере контроля и надзора за соответствием обработки персональных данных требованиям законодательства Российской Федерации в области персональных данных; проведения переговоров; правил делового этикета; основ делопроизводства; правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; служебного распорядка Службы и должностного регламента.

Профессиональные навыки: работы в конкретной сфере деятельности (в должностном регламенте указать в какой); управления персоналом; владения приемами межличностных отношений и мотивации подчиненных; стимулирования достижения результатов; владения конструктивной критикой, умения внимательно слушать коллег; быть требовательным; правильно подбирать

² Названия документов указываются непосредственно в должностном регламенте

сотрудников, умения создавать эффективные взаимоотношения в коллективе (психологический климат); умения не допускать личностных конфликтов с подчиненными сотрудниками, коллегами и вышестоящими органами; иметь склонность к кооперации, гибкости и компромиссам при решении проблем в конфликтных ситуациях; оперативного принятия и реализации решений в рамках своей компетенции; совместной работы, сотрудничества; исполнительской дисциплины; подготовки деловых писем; пользования компьютерной техникой и необходимым программным обеспечением.

Категория «специалисты» старшей группы должностей; категория «обеспечивающие специалисты» ведущей группы должностей

Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации, регулирующего отношения, связанные с государственной гражданской службой Российской Федерации; нормативной базы, относящейся к реализации своих должностных обязанностей, и полномочий³; законодательства Российской Федерации, регулирующего осуществление государственного контроля и надзора в сфере средств массовой информации, в том числе электронных, и массовых коммуникаций, информационных технологий и связи, в сфере контроля и надзора за соответствием обработки персональных данных требованиям законодательства Российской Федерации в области персональных данных; правил делового этикета; основ делопроизводства; правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; служебного распорядка Службы и должностного регламента.

Профессиональные навыки: работы с нормативными актами; организации и планирования выполнения поручений; работы в конкретной сфере деятельности (в должностном регламенте указать в какой); исполнительской дисциплины;

³ Названия документов указываются непосредственно в должностном регламенте

работы в коллективе; подготовки деловых писем; владения компьютерной техникой, оргтехникой; пользования необходимым программным обеспечением.

Категория «обеспечивающие специалисты» старшей и младшей группы должностей

Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации, регулирующего отношения, связанные с государственной гражданской службой Российской Федерации, нормативной базы, относящейся к реализации своих должностных обязанностей и полномочий⁴; правил делового этикета; основ делопроизводства; правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; служебного распорядка Службы и должностного регламента.

Профессиональные навыки: планирования своего рабочего времени; работы в коллективе; исполнительской дисциплины; пользования компьютерной техникой, оргтехникой.

⁴ Названия документов указываются непосредственно в должностном регламенте