

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Методический инструментарий по установлению
квалификационных требований для замещения должностей
государственной гражданской службы**

Версия 3.2

Москва, 2017

Содержание

Введение.....	4
Основные понятия и определения.....	6
1. Описание системы квалификационных требований для замещения должностей государственной гражданской службы	10
2. Требования вне зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих (базовые квалификационные требования)	13
2.1. Требования к уровню профессионального образования	13
2.2. Требования к продолжительности стажа государственной гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки.....	14
2.3. Требования к базовым знаниям и умениям.....	15
3. Требования в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих (профессионально-функциональные квалификационные требования) .	18
3.1 Требования к специальностям (направлениям подготовки)	19
3.2 Подходы к исчислению стажа работы по специальности, направлению подготовки	22
3.3. Требования к профессиональным знаниям и умениям	24
3.4. Требования к функциональным знаниям и умениям	26
4. Организация работы по определению квалификационных требований и внесению изменений в справочник квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих.....	34
5. Организация работы по уточнению положений должностного регламента в части квалификационных требований.....	35
Приложение № 1 Профессиональные и личностные качества (компетенции) для замещения должностей гражданской службы	38
Приложение № 2 Требования к гражданским служащим, участвующим в проектной деятельности в части, касающейся уровня их квалификации в сфере проектного управления и методический инструментарий по оценке компетенций государственных гражданских служащих, в соответствии с их ролью и функциями в проектной деятельности.	41

Приложение № 3 Форма «Профессиональные квалификационные требования для замещения должностей государственной гражданской службы»	48
Приложение № 4 Пример заполнения формы «Профессиональные квалификационные требования для замещения должностей государственной гражданской службы».....	53
Приложение № 5 Рекомендации по применению справочника квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих, для формирования должностного регламента государственного гражданского служащего	59
Приложение № 6 Рекомендуемая структура положений должностного регламента, посвященных квалификационным требованиям	62
Приложение № 7 Пример положений должностного регламента государственного гражданского служащего, посвященных квалификационным требованиям для замещения должности государственной гражданской службы.....	67

Введение

Эффективное государственное управление возможно при условии качественного исполнения задач и функций, возложенных на государственные органы, кадрами, обладающими необходимой квалификацией.

Обеспечение поступления на государственную гражданскую службу Российской Федерации (далее – гражданская служба) компетентных граждан требует разработки, внедрения и поддержания в актуальном состоянии в государственном органе системы квалификационных требований для замещения должностей гражданской службы (далее – квалификационные требования), включающей ориентированные на цели и задачи государственного органа требования к профессиональному образованию, знаниям и умениям, в том числе умениям, свидетельствующим о наличии необходимых профессиональных и личностных качеств (компетенций).

Минтрудом России совместно с государственными органами в целях создания и обеспечения функционирования на гражданской службе системы квалификационных требований, отвечающей указанным целям, и в рамках практической реализации положений части 8 статьи 12 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 79-ФЗ) сформирован справочник квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих Российской Федерации (далее – справочник, область деятельности, вид деятельности, гражданские служащие соответственно).

Указом Президента Российской Федерации от 12 октября 2017 г. № 478 «О внесении изменений в Указ Президента Российской Федерации от 16 января 2017 г. № 16 «О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должностей федеральной государственной гражданской службы» (далее – Указ № 16) внесены изменения в пункт 1 Указа № 16 в части квалификационных требований к продолжительности стажа гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должностей гражданской службы.

С учетом данных изменений Минтрудом России подготовлена обновленная версия 3.2 Методического инструментария по установлению квалификационных требований для замещения должностей государственной гражданской службы (далее – Методический инструментарий).

Подходы, содержащиеся в Методическом инструментарии, и квалификационные требования, которые вошли в состав справочника, направлены на введение на гражданской службе системы профессионально-функциональных групп, предусматривающей классификацию должностей гражданской службы с учетом особенностей деятельности государственных органов, отражающих отраслевую структуру государственного управления и реализуемые ими функции.

Введение системы профессионально-функциональных групп реализуется в Методическом инструментарии и справочнике посредством установления взаимосвязи целей, задач и направлений деятельности государственных органов с областями и видами деятельности гражданских служащих.

Методический инструментарий является руководством для подготовки разделов должностных регламентов гражданских служащих, содержащих квалификационные требования.

Наряду с повышением качества отбора кандидатов на замещение должностей гражданской службы внедрение системы квалификационных требований в соответствии с Методическим инструментарием позволит повысить эффективность иных кадровых технологий, включая профессиональное развитие гражданских служащих.

Соблюдение государственными органами унифицированного подхода к установлению квалификационных требований создаст возможности для мобильности кадров на гражданской службе и расширит перспективы должностного роста гражданских служащих.

Расширение осведомленности граждан Российской Федерации о квалификационных требованиях повысит открытость гражданской службы и создаст предпосылки для формирования у них более широкого понимания потенциальных возможностей для замещения определенных должностей гражданской службы.

Основные понятия и определения¹

Квалификационные требования для замещения должностей государственной гражданской службы (квалификационные требования) – требования к уровню и специальности (направлению подготовки) профессионального образования, стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки, знаниям и умениям, включая умения, свидетельствующие о наличии профессиональных и личностных качеств (компетенций).

Требования вне зависимости от области и вида деятельности гражданских служащих (базовые квалификационные требования) – требования к уровню профессионального образования, продолжительности стажа гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки, знаниям и умениям для замещения должности гражданской службы вне зависимости от области и вида деятельности.

Базовые квалификационные требования к знаниям и умениям вне зависимости от области и вида деятельности включают требования к:

- знанию государственного языка Российской Федерации (русского языка);
 - знаниям основ Конституции Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;
 - знаниям и умениям в области информационно-коммуникационных технологий;
- умениям, свидетельствующим о наличии необходимых профессиональных и личностных качеств (компетенций).

Требования в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих (профессионально-функциональные квалификационные требования) – требования к специальностям, направлению подготовки профессионального образования, знаниям и умениям для замещения должности гражданской службы в зависимости от области и вида деятельности и с учетом функциональных обязанностей.

Профессионально - функциональные квалификационные требования включают профессиональные квалификационные требования и функциональные квалификационные требования.

Профессиональные квалификационные требования – требования к специальности (направлению подготовки), стажу работы по специальности,

¹ Указанные понятия и определения включены для использования при применении настоящего Методического инструментария.

направлению подготовки, профессиональным знаниям и умениям, необходимым для исполнения должностных обязанностей в рамках области и вида деятельности.

Функциональные квалификационные требования – требования к знаниям и умениям в зависимости от функциональных обязанностей, реализуемых в рамках области и вида деятельности (нормативно - правовое регулирование и выработка государственной политики, контрольно-надзорная деятельность, предоставление государственных услуг и т.д.) (далее – требования к функциональным знаниям и умениям).

Область профессиональной служебной деятельности (область деятельности) – отраслевая сфера экономики или управления, в рамках которой гражданским служащим осуществляется исполнение должностных обязанностей в соответствии с целями, задачами, полномочиями и функциями государственного органа в целом и определенного структурного подразделения (например, области деятельности «Управление в сфере юстиции», «Внешнеполитическая и внешнеэкономическая деятельность» и т.д.).

Вид профессиональной служебной деятельности (вид деятельности) – специализация в рамках области деятельности, в соответствии с которой гражданские служащие исполняют должностные обязанности в локализованном структурном подразделении государственного органа (например, вид деятельности «Регулирование в области охраны памятников культуры» в рамках области деятельности «Управление в сфере культурной и национальной политики»).

Профессиональное образование – вид образования, который направлен на приобретение обучающимися в процессе освоения основных профессиональных образовательных программ знаний, умений, навыков и формирование компетенции определенных уровня и объема, позволяющих вести профессиональную деятельность в определенной сфере и (или) выполнять работу по конкретным профессии или специальности².

Уровень профессионального образования – заверченный цикл профессионального образования, характеризующийся определенной единой совокупностью требований³.

Уровнями профессионального образования являются⁴:

среднее профессиональное образование;

высшее образование – бакалавриат;

высшее образование – специалитет, магистратура;

высшее образование – подготовка кадров высшей квалификации.

² Статья 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

³ Статья 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

⁴ Статья 10 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Дополнительное профессиональное образование – профессиональное образование, направленное на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды и осуществляемое посредством реализации дополнительных профессиональных образовательных программ в форме повышения квалификации, профессиональной переподготовки⁵.

Специальность – совокупность знаний, умений и навыков, приобретенных в результате образования и обеспечивающих постановку и решение определенных профессиональных задач⁶.

Квалификация – уровень знаний, умений, навыков и компетенции, характеризующий подготовленность к выполнению определенного вида профессиональной деятельности⁷.

Стаж работы по специальности, направлению подготовки – периоды работы гражданина (гражданского служащего) по специальности, направлению подготовки после получения документа об образовании и (или) о квалификации в случае, если должностным регламентом предусмотрены квалификационные требования к специальности, направлению подготовки, которые необходимы для замещения должности гражданской службы или периоды работы гражданина (гражданского служащего), при выполнении которой получены знания и умения, необходимые для исполнения должностных обязанностей по должности гражданской службы, после получения им документа о профессиональном образовании того уровня, который соответствует квалификационным требованиям, в случае, если должностным регламентом не предусмотрены квалификационные требования к специальности, направлению подготовки⁸.

Знания – совокупность правовых, организационных, технических и иных знаний, необходимых для эффективного и результативного исполнения должностных обязанностей.

Умения – освоенные человеком способы выполнения действия, обеспечиваемые совокупностью приобретённых знаний и навыков. Умения всегда опираются на активную интеллектуальную деятельность и включают в себя процессы мышления⁹. В этой связи умения представляют собой

⁵ Статья 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

⁶ Общероссийский классификатор специальностей по образованию, утвержденный Постановлением Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации и метрологии от 30 сентября 2003 г. № 276-ст.

⁷ Статья 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

⁸ Пункты 4, 5 Указа Президента Российской Федерации от 16 января 2017 г. № 16 «О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходимым для замещения должностей федеральной государственной гражданской службы»;

⁹ Педагогический энциклопедический словарь Бим-Бад Б.М., Москва, 2002. С. 295

осмысленные физико-технические действия человека, направленные на достижение определенной цели или выполнение конкретной задачи.

К умениям, включенным в состав базовых квалификационных требований, относятся умения в области информационно-коммуникационных технологий, а также общие и управленческие умения, свидетельствующие о наличии необходимых профессиональных и личностных качеств.

Общие умения – умения, необходимые для эффективного и результативного исполнения должностных обязанностей по должностям гражданской службы всех категорий и групп.

Управленческие умения – умения, необходимые для эффективного и результативного исполнения должностных обязанностей по должностям гражданской службы категории «руководители» высшей, главной и ведущей групп должностей гражданской службы, а также иным должностям, в должностные обязанности по которым входит организация и планирование деятельности гражданских служащих, находящихся в линейном или функциональном подчинении, и в целом государственного органа, структурных(ого) подразделений(я) государственного органа или проектных(ой) групп(ы), а также контроль хода исполнения документов и проектов для достижения задач и целей государственного органа, структурных(ого) подразделений(я) государственного органа или проектных(ой) групп(ы).

Профессиональные качества – проявляемые в поведении гражданского служащего характеристики, отражающие единство его стремлений, способностей, знаний, навыков, умений и личностных качеств, необходимых для эффективного и результативного исполнения должностных обязанностей.

Личностные качества – индивидуальные особенности личности, отражающие жизненные ценности и установки индивидуума, тип темперамента, мотивацию и личные цели, динамические свойства нервной системы. Совокупность личностных качеств гражданского служащего проявляется в профессиональной служебной деятельности через профессиональные качества.

Компетенция – комплекс проявляемых в поведении гражданского служащего профессиональных и личностных качеств, свидетельствующий о наличии необходимых для эффективного и результативного исполнения должностных обязанностей знаний, умений, а также опыта профессиональной деятельности.

Модель профессиональных и личностных качеств (компетенций) – набор компетенций и их характеристик, сформированный в соответствии с должностными обязанностями гражданского служащего.

1. Описание системы квалификационных требований для замещения должностей государственной гражданской службы

В соответствии со статьей 12 Федерального закона № 79-ФЗ в число квалификационных требований для замещения должностей гражданской службы входят требования к уровню профессионального образования, стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, а также при наличии соответствующего решения представителя нанимателя – к специальности, направлению подготовки.

Содержащиеся в Методическом инструментарии подходы к установлению квалификационных требований определены в развитие положений статьи 12, других положений Федерального закона № 79-ФЗ, а также Указа № 16.

В связи с необходимостью реализации положений части 2 статьи 12 Федерального закона № 79-ФЗ, предусматривающих определение квалификационных требований с учетом области и вида деятельности, возникает потребность в разделении квалификационных требований на требования вне зависимости от области и вида деятельности гражданских служащих (базовые квалификационные требования) и требования в зависимости от области и вида деятельности гражданских служащих (профессионально-функциональные квалификационные требования).

Базовые квалификационные требования подразделяются на:

- требования к уровню профессионального образования;
- требования к продолжительности стажа гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки;
- требования к базовым знаниям и умениям (вне зависимости от областей и видов деятельности), включающие:
 - требования к знанию государственного языка Российской Федерации (русского языка);
 - требования к знаниям основ Конституции Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;
 - требования к знаниям и умениям в области информационно-коммуникационных технологий;
 - требования к умениям, свидетельствующим о наличии необходимых профессиональных и личностных качеств (компетенций).

Базовые квалификационные требования рекомендуется устанавливать в соответствии с подходами, изложенными во втором разделе Методического инструментария «Базовые квалификационные требования».

Профессионально-функциональные квалификационные требования включают:

- профессиональные квалификационные требования по областям и видам деятельности:

- требования к специальности (направлению подготовки);
- требования к стажу работы по специальности, направлению подготовки, соответствующим области и виду деятельности;
- требования к профессиональным знаниям, включая знание законодательства Российской Федерации и иные знания, и профессиональным умениям, соответствующие области и виду деятельности;

- функциональные квалификационные требования:

- требования к функциональным знаниям и умениям.

Профессиональные квалификационные требования рекомендуется разрабатывать профильным структурным подразделениям государственного органа с участием кадровой службы государственного органа в соответствии с подходами, изложенными в третьем разделе Методического инструментария.

Справочник является единой базой квалификационных требований, классифицированных по областям и видам деятельности, рекомендуемой для использования кадровыми службами государственных органов в целях определения в должностных регламентах базовых и профессионально-функциональных квалификационных требований.

Система квалификационных требований отражена в таблице 1.

Таблица 1

	Квалификационные требования		
	Базовые	Профессионально-функциональные	
		Профессиональные	Функциональные
Образование	уровень образования	специальность (направление подготовки) профессионального образования	–
	ст. 12 Федерального закона № 79-ФЗ	ст. 12 Федерального закона № 79-ФЗ + справочник	
Стаж	продолжительность	по специальности (направлению подготовки)	–
	Указ Президента Российской Федерации № 16/ закон субъекта Российской Федерации		
Знания и умения	Законодательство: Конституция Российской Федерации; государственная служба; противодействие коррупции	в зависимости от области и вида деятельности	в зависимости от функциональных обязанностей
	Русский язык		
	Информационно- коммуникационные технологии		
	Общие и управленческие умения ↓ Профессиональные и личностные качества (компетенции)		

2. Требования вне зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих (базовые квалификационные требования)

2.1. Требования к уровню профессионального образования

Должностям гражданской службы разных категорий и групп соответствуют отличающиеся по степени сложности и уровню ответственности задачи из различных профессиональных областей, решение которых требует наличия у гражданских служащих системных знаний.

Указанные знания приобретаются в ходе получения профессионального образования, а также закрепляются на практике и совершенствуются в процессе последующей трудовой или профессиональной служебной деятельности.

Согласно части 5 статьи 10 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ) в Российской Федерации устанавливаются следующие уровни профессионального образования:

- среднее профессиональное образование;
- высшее образование – бакалавриат;
- высшее образование – специалитет, магистратура;
- высшее образование – подготовка кадров высшей квалификации.

Требования к уровню профессионального образования в соответствии с частью 1 статьи 12 Федерального закона № 79-ФЗ входят в число квалификационных требований для замещения должностей гражданской службы.

Частью 3 статьи 12 Федерального закона № 79-ФЗ в числе квалификационных требований для замещения должностей гражданской службы категорий «руководители», «помощники (советники)», «специалисты» высшей и главной групп должностей гражданской службы предусматривается наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры.

Для замещения должностей гражданской службы категорий «руководители», «помощники (советники)» ведущей группы должностей гражданской службы, категории «специалисты» ведущей и старшей групп должностей гражданской службы, а также категории «обеспечивающие специалисты» главной и ведущей групп должностей гражданской службы в соответствии с частью 4 указанной статьи Федерального закона № 79-ФЗ обязательно наличие высшего образования. В этой связи претендовать на замещение указанных должностей гражданской службы вправе граждане,

получившие высшее образование не ниже уровня бакалавриата, при условии соответствия иным квалификационным требованиям.

Согласно части 5 статьи 12 Федерального закона № 79-ФЗ для замещения должностей гражданской службы категории «обеспечивающие специалисты» старшей и младшей групп должностей гражданской службы обязательно наличие профессионального образования.

Требования к минимальному уровню профессионального образования в зависимости от категорий и групп должностей гражданской службы содержатся в Таблице 1.

Таблица 1

Категории и группы должностей государственной гражданской службы		Минимальный уровень профессионального образования
Группа должностей гражданской службы	Категория должностей гражданской службы	
Высшая и главная группа	«руководители»	высшее образование – специалитет, магистратура
	«помощники (советники)»	
	«специалисты»	
Главная группа	«обеспечивающие специалисты»	высшее образование – бакалавриат
Ведущая группа	«руководители»	
	«помощники (советники)»	
	«специалисты»	
Старшая группа	«обеспечивающие специалисты»	среднее профессиональное образование
	«специалисты»	
Младшая группа	«обеспечивающие специалисты»	

2.2. Требования к продолжительности стажа государственной гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки

Пунктом 1 Указа № 16 установлены следующие квалификационные требования к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки для замещения:

а) высших должностей федеральной гражданской службы – не менее четырех лет стажа гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

б) главных должностей федеральной гражданской службы – не менее двух лет стажа гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

в) ведущих, старших и младших должностей федеральной гражданской службы – без предъявления требования к стажу.

Пунктом 2 Указа № 16 предусматривается, что для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома устанавливаются квалификационные требования к стажу гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки для замещения главных должностей федеральной гражданской службы – не менее одного года стажа гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

В соответствии с частью 6 статьи 12 Федерального закона № 79-ФЗ, а также пунктом 6 Указа № 16 квалификационные требования к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должностей гражданской службы субъектов Российской Федерации, устанавливаются законом субъекта Российской Федерации самостоятельно.

Вместе с тем при определении требований к стажу для замещения должностей гражданской службы субъекта Российской Федерации целесообразно учитывать социально-экономическую ситуацию, в том числе особенности рынка труда в субъекте Российской Федерации, а также потребности в специалистах, обладающих соответствующей квалификацией в конкретной области и виде деятельности.

2.3. Требования к базовым знаниям и умениям

Требования к знаниям и умениям в рамках базовых квалификационных требований включают требования к:

- знанию государственного языка Российской Федерации (русского языка);

- знаниям основ Конституции Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;

- знаниям и умениям в области информационно-коммуникационных технологий;

- умениям (общим и управленческим умениям), свидетельствующим о наличии необходимых профессиональных и личностных качеств (компетенций).

Определение требований к умениям (общим и управленческим умениям), свидетельствующим о наличии необходимых профессиональных и личностных качеств (компетенций), позволяет реализовать нормы пункта 19 Положения о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 112, а также пункта 21 Положения о кадровом резерве федерального государственного органа, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 1 марта 2017 г. № 96, предусматривающих необходимость оценки профессиональных и личностных качеств при проведении конкурса на замещение вакантных должностей гражданской службы или включение в кадровый резерв государственных органов.

При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований для замещения вакантной должности гражданской службы и других положений должностного регламента, определяющих круг задач, которые будут стоять перед гражданским служащим при осуществлении должностных обязанностей.

Кроме того, нормами подпункта «г» пункта 13 Положения о проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 110, предусматривается мотивированная оценка профессиональных и личностных качеств гражданского служащего, включаемая в отзыв об исполнении подлежащим аттестации гражданским служащим должностных обязанностей за аттестационный период.

Требования к знанию государственного языка Российской Федерации (русского языка), знаниям основ Конституции Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции, знаниям и умениям в области информационно-коммуникационных технологий, умениям (общим и управленческим умениям) рекомендуется устанавливать в должностных регламентах вне зависимости от категорий и групп должностей гражданской службы.

Для всех категорий и групп должностей гражданской службы в число квалификационных требований в должностной регламент представляется целесообразным включать требования к наличию следующих умений (общие умения):

- умение мыслить стратегически (системно);
- умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

- коммуникативные умения;
- умение управлять изменениями.

Для должностей гражданской службы категорий «руководители» и «помощники (советники)» всех групп должностей, категории специалисты высшей группы должностей, а также главной, ведущей и старшей групп должностей в число квалификационных требований в должностной регламент дополнительно следует включать требования к наличию следующий умений (управленческие умения):

- умение руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;
- умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

Требования к управленческим умениям необходимо устанавливать для замещения должностей категории «руководители» высшей, главной и ведущей групп должностей гражданской службы, а также иных должностей, в должностные обязанности по которым входит организация и планирование деятельности гражданских служащих, находящихся в подчинении, а также контроль хода исполнения документов и проектов для достижения целей и задач государственного органа.

О наличии общих и управленческих умений свидетельствуют профессиональные и личностные качества (компетенции), представленные в модели профессиональных и личностных качеств (компетенций) в Приложении № 1.

Стоит учитывать, что умения следует оценивать посредством выявления у кандидатов (гражданских служащих) профессиональных и личностных качеств (компетенции), наличие которых характеризуется совокупностью поведенческих индикаторов.

Состав профессиональных и личностных качеств (компетенций), предусмотренных моделью профессиональных и личностных качеств (компетенций), определяются в ходе оценочных процедур и в зависимости от категории и группы должности гражданской службы, должностных обязанностей гражданского служащего, а также оценки его потенциала к должностному росту.

Учитывая, актуальность внедрения проектной деятельности в системе государственного управления в Приложении № 2 в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 15 октября 2016 г. № 1050 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации») представлены утвержденные президиумом Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и приоритетным проектам (протокол от 22 марта 2017 г. № 3) требования к гражданским служащим, участвующим в проектной деятельности в части, касающейся уровня их квалификации в сфере проектного управления и

методический инструментарий по оценке компетенций гражданских служащих, в соответствии с их ролью и функциями в проектной деятельности.

3. Требования в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих (профессионально-функциональные квалификационные требования)

Необходимость формирования профессионально-функциональных квалификационных требований обусловлена положениями части 2 статьи 12 Федерального закона № 79-ФЗ, которыми предусмотрено установление квалификационных требований для замещения должностей гражданской службы в соответствии с областями и видами деятельности гражданских служащих.

Исходя из положений части 7 указанной статьи, а также пункта 1 части 2 статьи 47 Федерального закона № 79-ФЗ, профессионально-функциональные квалификационные требования включаются в должностные регламенты.

Определять профессионально-функциональные квалификационные требования рекомендуется в соответствии с настоящим разделом Методического инструментария, формой «Профессиональные квалификационные требования для замещения должностей государственной гражданской службы в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего» (далее – форма) и рекомендациями по определению профессиональных квалификационных требований в соответствии с формой «Профессиональные квалификационные требования для замещения должностей государственной гражданской службы в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего» (далее – рекомендации). Форма и рекомендации содержатся в Приложении № 3 к Методическому инструментарию.

В ходе указанной работы рекомендуется рассмотреть профессиональные квалификационные требования, содержащиеся в примере заполнения таблицы в соответствии с формой «Профессиональные квалификационные требования для замещения должностей государственной гражданской службы в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего», представленном в Приложении № 4 к Методическому инструментарию.

3.1 Требования к специальностям (направлениям подготовки)

Профессиональные знания и умения, соответствующие областям и видам деятельности, приобретаются в ходе получения профессионального образования по определенной специальности (направлению подготовки), а также в ходе трудовой и профессиональной служебной деятельности.

При определении квалификационных требований к образованию в части специальностей (направлений подготовки) в таблице, заполняемой в соответствии с формой, и должностных регламентах может предусматриваться одна специальность (направление подготовки) профессионального образования или несколько специальностей (направлений подготовки) профессионального образования в качестве альтернативы.

Кроме того, требования к специальности (направлению подготовки) могут не определяться в таблице, заполняемой в соответствии с формой, справочнике и должностном регламенте или определяться только в таблице, заполняемой в соответствии с формой.

При формировании квалификационных требований к специальности, направлению подготовки, необходимо учитывать задачи и функции структурного(-ых) подразделения(-ий) государственного органа, должностные обязанности гражданского служащего, а также знания и умения, которые необходимы для исполнения его должностных обязанностей.

Следует отметить, что в ряде случаев принятие решения представителем нанимателя об установлении требований к специальности, направлению подготовки невозможно или нецелесообразно по следующим объективным причинам:

- дефицит кадров, имеющих образование по соответствующей специальности, направлению подготовки, на рынке труда;
- отсутствие образовательных программ высшего образования, согласно которым осуществляется подготовка по отдельным специальностям, направлениям подготовки;
- область и вид деятельности не имеют конкретной однородной сферы знаний, которую можно изучить в ходе обучения по образовательным программам профессионального образования. К таким, преимущественно, относятся должности гражданской службы, должностные обязанности по которым связаны с выполнением разносторонних задач в рамках одной должности гражданской службы;

- исполнение должностных обязанностей по должностям в рамках области и вида деятельности не требует наличия комплексных профессиональных знаний и умений, приобретаемых в ходе получения профессионального образования по конкретной специальности, направлению подготовки. Например, должности гражданской службы, должностные обязанности по которым связаны с документационным обеспечением, организацией внутриведомственного и межведомственного взаимодействия, административно-хозяйственным и материально-техническим обеспечением.

В указанном случае при установлении требований к образованию достаточным будет являться определение требований к уровню профессионального образования в соответствии с пунктом 2.1 Методического инструментария.

Требования к специальности (направлению подготовки), содержащиеся в таблице, заполненной в соответствии с формой, и справочнике носят рекомендательный характер. После включения данных требований в должностной регламент гражданин (гражданский служащий) должен иметь соответствующую специальность (направление подготовки) для возможности замещения должности гражданской службы.

Определение специальности (направления подготовки) профессионального образования приобретает особую важность для должностей категории «специалисты», исполнение должностных обязанностей по которым требует углубленных профессиональных знаний области и вида деятельности, включая положения определенных нормативных правовых актов, документов, а также наличия профессиональных умений.

Менее значимым по сравнению с другими квалификационными требованиями для замещения должности гражданской службы является установление узких требований к специальности (направлению подготовки) профессионального образования для должностей гражданской службы категории «руководители» высшей, главной и ведущей групп должностей гражданской службы, а также иных должностей, в должностные обязанности по которым входит организация и планирование деятельности гражданских служащих, находящихся в линейном или функциональном подчинении, а также контроль хода исполнения документов и проектов для достижения задач и целей государственного органа. Для замещения указанных должностей гражданской службы определяющее значение имеет стаж гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки, а также управленческие умения, свидетельствующие о наличии необходимых профессиональных и личностных качеств.

В случае если в перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки профессионального образования не содержится специальностей и направлений подготовки профессионального образования, соответствующих

области и виду деятельности, то определяются наиболее близкие по содержанию к данным области и виду деятельности и специфике исполняемых должностных обязанностей специальности (направления подготовки) профессионального образования или определяются только требования к уровню профессионального образования.

При этом стоит учитывать, что частью 8 статьи 60 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ) право заниматься определенной профессиональной деятельностью, в том числе занимать должности, для которых в установленном законодательством Российской Федерации порядке определены обязательные требования к уровню профессионального образования и (или) квалификации, предоставляется лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию и имеющим документы об образовании и о квалификации, подтверждающие уровень профессионального образования и квалификацию, если иное не установлено федеральными законами.

В соответствии с частью 4 статьи 59 Федерального закона № 273-ФЗ государственной итоговой аттестацией является итоговая аттестация, завершающая освоение имеющих государственную аккредитацию основных образовательных программ.

Частью 4 статьи 60 Федерального закона № 273-ФЗ предусмотрено, что лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдаются, если иное не установлено Федеральным законом № 273-ФЗ, документы об образовании и документы об образовании и о квалификации.

Таким образом, право замещать должности гражданской службы в случае соответствия иным квалификационным требованиям предоставляется претенденту на замещение должности гражданской службы, обладающему профессиональным образованием требуемого уровня, успешно прошедшему государственную итоговую аттестацию, завершающую освоение имеющей государственную аккредитацию образовательной программы, и в случае, если в должностном регламенте установлены требования к специальности, направлению подготовки, имеющему документ об образовании и о квалификации, соответствующий государственному образцу.

На получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации согласно части 5 статьи 76 Федерального закона № 273-ФЗ направлена программа профессиональной переподготовки.

Вместе с тем наличие дополнительного профессионального образования в определенной области согласно действующему законодательству о гражданской службе не предоставляет гражданину права замещать должность гражданской службы, для которой квалификационными

требованиями установлено требование о наличии профессионального образования по соответствующей специальности (направлению подготовки).

В этой связи требование о наличии дополнительного профессионального образования может быть определено только в отдельных случаях, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Например, в соответствии с положениями части 6 статьи 38 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» работники контрактной службы, контрактный управляющий должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок. В этой связи к кандидатам и гражданским служащим, осуществляющим профессиональную служебную деятельность в сфере закупок должно предъявляться требование о наличии диплома о профессиональной переподготовке по программе в сфере закупок товаров, работ, услуг.

3.2 Подходы к исчислению стажа работы по специальности, направлению подготовки

Подход по исчислению стажа работы по специальности, направлению подготовки установлен пунктами 4 и 5 Указа № 16.

Из положений пункта 4 Указа № 16 следует, что в случае, если должностным регламентом гражданского служащего предусмотрены квалификационные требования к специальности, направлению подготовки, которые необходимы для замещения должности гражданской службы, то при исчислении стажа работы по специальности, направлению подготовки в указанный стаж включаются периоды работы по этой специальности, этому направлению подготовки после получения гражданином (гражданским служащим) документа об образовании и (или) о квалификации по указанным специальности, направлению подготовки.

При этом в случае, предусмотренным пунктом 5 Указа № 16, если должностным регламентом гражданского служащего не установлены квалификационные требования к специальности, направлению подготовки, то при исчислении стажа работы по специальности, направлению подготовки в указанный стаж включаются периоды работы гражданина (гражданского служащего), при выполнении которой получены знания и умения, необходимые для исполнения должностных обязанностей по должности гражданской службы, после получения им документа о профессиональном образовании именно того уровня, который соответствует квалификационным требованиям для замещения должности гражданской службы.

Обозначенные положения Указа № 16 стимулируют граждан работать по специальности, направлению подготовки, а государственные органы к установлению в должностном регламенте гражданского служащего квалификационных требований к специальности, направлению подготовки.

В частности, государственные органы могут включать в стаж работы по специальности, направлению подготовки большее число периодов работы гражданина (гражданского служащего) по необходимой специальности, направлению подготовки, не ограниченных моментом получения профессионального образования того уровня, который соответствует квалификационным требованиям для замещения должности гражданской службы.

Таким образом, реализуя положения пункта 4 Указа № 16, стаж по специальности, направлению подготовки может исчисляться с момента получения гражданами (гражданскими служащими), претендующими на замещение должностей гражданской службы категорий «руководители», «помощники (советники)», «специалисты» высшей и главной групп должностей гражданской службы, документа о высшем образовании уровня «бакалавриат» по конкретной специальности, направлению подготовки и работающих по ней до момента получения документа о высшем образовании уровня «магистратура» («специалитет»).

Указанный подход рекомендован при определении квалификационных требований к стажу гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должностей гражданской службы субъектов Российской Федерации.

Для определения стажа работы по специальности (направлению подготовки) требуется сопоставить специальность (направление подготовки), указанную в должностном регламенте, с наименованиями должностей, ранее замещаемых гражданином (гражданским служащим), а также характером выполняемых им ранее должностных обязанностей.

Наименование и продолжительность замещения гражданином (гражданским служащим) должностей, характер выполняемых должностных обязанностей определяются посредством изучения записей в трудовой книжке, анкете, заполняемой гражданином (гражданским служащим) при поступлении на гражданскую службу (замещении должности гражданской службы), а также его резюме.

Кроме того, следует проверить наличие у гражданина (гражданского служащего) диплома бакалавра, специалиста или магистра, подтверждающего наличие у него образования по специальности (направлению подготовки), указанной в должностном регламенте.

3.3. Требования к профессиональным знаниям и умениям

Определение требуемых для исполнения должностных обязанностей профессиональных знаний и умений является важнейшим этапом формирования квалификационных требований, так как непосредственно от наличия у претендента на замещение должности гражданской службы (гражданского служащего) конкретных профессиональных знаний и умений в большей степени зависит эффективность его дальнейшей профессиональной служебной деятельности. В этой связи необходимо с высокой долей ответственности подходить к формулированию в должностном регламенте профессиональных знаний и умений, требуемых для исполнения должностных обязанностей, а также организации проверки их наличия у претендентов на замещение должностей гражданской службы (гражданских служащих).

Требования к профессиональным знаниям и умениям определяются с учетом области и вида деятельности, а также включаемых в должностной регламент должностных обязанностей гражданского служащего.

Указанные профессиональные знания могут включать:

знание законодательства, в том числе определенные нормативные правовые акты, регулирующие вопросы, связанные с областью и видом деятельности;

знание правоприменительной практики, в том числе определения и постановления судов Российской Федерации;

знание писем государственных органов, содержащих разъяснения по определенным вопросам;

иные знания, связанные с областью и видом деятельности, которые отсутствуют нормативным правовым актам, регулирующих вопросы, связанные с областью и видом деятельности. Например, для должностей гражданской службы в рамках области деятельности «Регулирование государственной гражданской и муниципальной службы» и вида деятельности «Развитие кадровых технологий на государственной гражданской и муниципальной службе», реализуемых в Министерстве труда и социальной защиты Российской Федерации, необходимо знание основных моделей и концепций государственной службы.

Требования к профессиональным умениям должны быть конкретны и не должны выходить за рамки области и вида деятельности (например, умение работать в Единой системе информационно-аналитического обеспечения деятельности). Указанное умение необходимо для исполнения должностных обязанностей в рамках области деятельности «Обеспечение внутренней безопасности и правоохранительная деятельность».

Знание государственного языка Российской Федерации (русского языка), знания основ Конституции Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции, знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий, общие умения, включаемые в базовые квалификационные требования, необходимы для замещения должностей гражданской службы вне зависимости от областей и видов деятельности. В этой связи указанные знания и умения, как правило, не включаются в функциональные квалификационные требования. В случае если для должностей определенной категории и группы специфика исполняемых должностных обязанностей требует более углубленных указанных знаний и умений, содержащихся в базовых квалификационных требованиях, то они включаются в функциональные квалификационные требования.

3.4. Требования к функциональным знаниям и умениям

Требования к функциональным знаниям и умениям устанавливаются в зависимости от функциональных обязанностей гражданских служащих:

нормативное правовое регулирование и выработка государственной политики;

осуществление контрольно-надзорной деятельности;

предоставление государственных услуг;

осуществление исполнительно-распорядительных и обеспечивающих функций.

Квалификационные требования к функциональным знаниям и умениям содержатся в Таблице 2.

Таблица 2

Функциональные обязанности	Квалификационные требования к функциональным знаниям	Квалификационные требования к функциональным умениям
Нормативное правовое регулирование и выработка государственной политики	<ul style="list-style-type: none"> - понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки; - понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки; - понятие официального отзыва на проекты нормативных правовых актов: этапы, ключевые принципы и технологии разработки; - классификация моделей государственной политики; - задачи, сроки, ресурсы и инструменты государственной политики; - понятие, процедура рассмотрения обращений граждан. 	<ul style="list-style-type: none"> - разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов; - подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов; - подготовка методических рекомендаций, разъяснений; - подготовка аналитических, информационных и других материалов; - организация и проведение мониторинга применения законодательства.
Осуществление контрольно-надзорной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора); - виды, назначение и 	<ul style="list-style-type: none"> - проведение плановых и внеплановых документарных (камеральных) проверок (обследований); - проведение плановых и

	<p>технологии организации проверочных процедур;</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие единого реестра проверок, процедура его формирования; - институт предварительной проверки жалобы и иной информации, поступившей в контрольно-надзорный орган; - процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения; - ограничения при проведении проверочных процедур; - меры, принимаемые по результатам проверки; - плановые (рейдовые) осмотры; - основания проведения и особенности внеплановых проверок. 	<p>внеплановых выездных проверок;</p> <ul style="list-style-type: none"> - формирование и ведение реестров, кадастров, регистров, перечней, каталогов, лицевых счетов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий; - осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов.
<p>Предоставление государственных услуг</p>	<ul style="list-style-type: none"> - принципы предоставления государственных услуг; - требования к предоставлению государственных услуг; - порядок, требования, этапы и принципы разработки и применения административного регламента (в том числе административного регламента); - порядок предоставления государственных услуг в электронной форме; - понятие и принципы функционирования, назначение портала государственных услуг; - права заявителей при получении государственных услуг; - обязанности государственных органов, предоставляющих государственные услуги; - стандарт предоставления государственной услуги: требования и порядок 	<ul style="list-style-type: none"> - прием и согласование документации, заявок, заявлений; - предоставление информации из реестров, баз данных, выдача справок, выписок, документов, разъяснений и сведений; - аккредитация, аттестация, допуск, прием квалификационных экзаменов; - получение и предоставление выплат, возмещение расходов; - регистрация прав, предметов; - проставление апостиля, удостоверение подлинности; - утверждение нормативов, тарифов, квот; - рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб; - проведение экспертизы; - проведение консультаций; - выдача разрешений, заключений, лицензий, свидетельств, сертификатов, удостоверений, патентов, направлений и других документов по результатам

	разработки.	предоставления государственной услуги.
Осуществление исполнительно-распорядительных и обеспечивающих функций	Административно-хозяйственное и материально-техническое обеспечение деятельности	
	- правила эксплуатации зданий и сооружений; - система технической и противопожарной безопасности; - разработка технических заданий при размещении государственного заказа на приобретение товаров, работ и услуг; - правила приема, хранения, отпуска и учета товарно-материальных ценностей.	- техническое обслуживание оборудования, офисной, копировально-множительной и оргтехники, компьютеров, технических средств связи; - проведение инвентаризации товарно-материальных ценностей; - ведение учета и отчетности расходования канцелярских товаров и другой бумажной продукции, необходимых хозяйственных материалов.
	Ведение делопроизводства, электронного документооборота и архивного дела	
	- централизованная и смешанная формы ведения делопроизводства; - система взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота.	- прием, учет, обработка и регистрация корреспонденции, комплектование, хранение, учет и использование архивных документов, выдача архивных справок, составление номенклатуры дел.
	Взаимодействие со СМИ и референтными группами	
	- основные модели связей с общественностью; - особенности связей с общественностью в государственных органах; - понятие референтной группы.	- организация брифингов, пресс-конференций, интервью и иных мероприятий с участием средств массовой информации, развитие и наполнение официальных интернет-сайтов государственных органов и представительств в социальных сетях и блогах.
	Обеспечение защиты государственной тайны и конфиденциальной информации	
	- основы секретного делопроизводства и порядок работы со служебной информацией и сведениями, составляющими	- работа со сведениями, составляющими государственную тайну, ведение секретного делопроизводства;

	<p>государственную тайну;</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок отнесения сведений к государственной тайне, их засекречивание и рассекречивание; - методы выявления возможных каналов несанкционированного доступа к сведениям; - порядок выезда за границу граждан, допущенных к государственной тайне; - ответственность за правонарушения в области защиты государственной тайны. 	<ul style="list-style-type: none"> - подготовка документов, связанных с выездом за границу граждан, допущенных к государственной тайне, и приемом иностранных граждан в организациях, допущенных к проведению секретных работ; - проведение служебных расследований по фактам нарушения режима секретности.
<p>Информационное обеспечение, ведение баз данных, классификаторов, информационно-справочной работы и обеспечение связи</p>		
	<ul style="list-style-type: none"> - технологии и средства обеспечения информационной безопасности; - средства ведения классификаторов и каталогов; - сетевое оборудование (роутеры, сетевые концентраторы, сетевые коммутаторы, маршрутизаторы, VPN-узлы), системы печати (принтеры, факсы, копиры), источники питания (блоки питания, UPS, батареи), носители информации (жесткие диски, USB-накопители, CD/DVD приводы, floppy); - основы электроники (понятие, количественные характеристики, источники электрического тока, основные законы электрических цепей); - принципы работы сетевых протоколов, построения компьютерных сетей; - локальные сети (протоколы, сетевое оборудование, принципы построения сетей). 	<ul style="list-style-type: none"> - осуществление антивирусной защиты локальной сети и отдельных компьютеров; - осуществление верстки макетов, разработка и тестирование сайтов; - установка, настройка и работа пользовательского программного обеспечения, ввод в домен, разграничение доступа; - пределение неисправности принтера, ксерокса, монитора.
<p>Обеспечение мобилизационной подготовки в государственном органе, а также организация пропускного и внутриобъектового режима</p>		

	<ul style="list-style-type: none"> - организация пропускного режима, инженерно-технические средства охраны режимных территорий и режимных помещений; - основные мероприятий мобилизационной подготовки; - методики осуществления проверки и оценки состояния мобилизационной подготовки структурных подразделений. 	<ul style="list-style-type: none"> - подготовка и проведение учебных и учебно-методических занятий по мобилизационной подготовке. - проведение инструктажей по безопасности, пропускному режиму, мобилизационной подготовке.
Кадровое обеспечение и организационно-штатная работа		
	<ul style="list-style-type: none"> - функция кадровой службы организации; - принципы формирования и оценки эффективности деятельности кадровых служб в организациях; - перечень государственных наград Российской Федерации; - процедура ходатайствования о награждении; - процедура поощрения и награждения за гражданскую службу 	<ul style="list-style-type: none"> - ведение личных дел, трудовых книжек гражданских служащих, работа со служебными удостоверениями; - организация и нормирование труда;
Осуществление закупок товаров и заключение государственных контрактов на поставки товаров, оказание услуг, выполнение работ для нужд государственного органа		
	<ul style="list-style-type: none"> - понятие контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – закупки) и основные принципы осуществления закупок; - понятие реестра контрактов, заключенных заказчиками, включая понятие реестра недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей); - порядок подготовки обоснования закупок; - процедура общественного обсуждения закупок; - порядок определения 	<ul style="list-style-type: none"> - планирование закупок; - контроль осуществления закупок; - организация и проведение процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурсов и аукционов/запроса котировок/запроса предложений/закрытыми способами; - осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя); - исполнение государственных контрактов; - составление, заключение, изменение и расторжение контрактов;

	<p>начальной (максимальной) цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок и особенности процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурсов и аукционов/запроса котировок/запроса предложений/закрытыми способами; - порядок и особенности процедуры осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя); - этапы и порядок исполнения, изменения и расторжения контракта; - процедура проведения аудита в сфере закупок; - защита прав и интересов участников закупок; - порядок обжалования действий (бездействия) заказчика; - ответственность за нарушение законодательства о контрактной системе в сфере закупок. 	<ul style="list-style-type: none"> - проведение аудита закупок; - подготовка планов закупок; - разработка технических заданий извещений и документации об осуществлении закупок; - осуществление контроля в сфере закупок; - подготовка обоснования закупок; - реализация мероприятий по общественному обсуждению закупок; - определение начальной (максимальной) цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем); - применение антидемпинговых мер при проведении закупок.
Управление и распоряжение государственным имуществом		
		<ul style="list-style-type: none"> - ведение учета федерального имущества, находящегося в ведении государственного органа и его подведомственных организаций; - проведение инвентаризации товарно-материальных ценностей и подготовка пакета документов на списание движимого имущества.
<p>Правовое, лингвистическое и переводческое сопровождение (обеспечение) деятельности, а также организация и обеспечение международного взаимодействия</p>		
<ul style="list-style-type: none"> - основы дипломатического 		<ul style="list-style-type: none"> - организация и ведение

	этикета.	конференций, симпозиумов, семинаров, деловых встреч; - организационно-протокольное обеспечение переговоров с представителями иностранных государств, компаний и международных организаций; - владение иностранными языками; - ведение переговоров и переписки с зарубежными партнерами, в том числе на иностранном языке.
	Представление интересов Российской Федерации в судах	
	- порядок ведения дел в судах различной инстанции.	- ведение исковой и претензионной работы.
	Ведение бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности	
	- методы бюджетного планирования; - принципы бюджетного учета и отчетности.	- подготовка обоснований бюджетных ассигнований на планируемый период для государственного органа; - анализ эффективности и результативности расходования бюджетных средств; - разработка и формирование проектов прогнозов по организации бюджетного процесса в государственном органе; - проведение инвентаризации денежных средств, товарно-материальных ценностей, расчетов с поставщиками и подрядчиками.
	Обеспечение координации деятельности территориальных органов федерального государственного органа и его представительств за рубежом	
	- функции и полномочия учредителя подведомственных организаций.	- ведение телефонных разговоров; - организация подготовки разъяснений гражданам и организациям.
Проектная деятельность	Развитие и стандартизация проектного управления государственном секторе. Формирование и развитие системы проектной деятельности в органах власти и организациях. Применение инструментов и методов в следующих предметных областях управления проектами:	

	<ul style="list-style-type: none"> – организация и заинтересованные стороны; – выгоды; – содержание; – сроки; – финансы; – планирование и контроль; – изменения; – риски и возможности; – ресурсы; – коммуникации и знания; – качество; – закупки и поставки. <p>Использование методических рекомендаций и выполнение правил оформления и ведения следующей проектной документации:</p> <ul style="list-style-type: none"> – предложение по приоритетному проекту (программе); – паспорт приоритетного проекта (программы); – обоснование паспорта приоритетного проекта (программы); – сводный план приоритетного проекта (программы); – рабочий план приоритетного проекта (программы); – форма запроса на изменение приоритетного проекта (программы); – итоговый отчет о реализации приоритетного проекта (программы)
--	--

При определении объема функциональных знаний и умений, необходимых для исполнения должностных обязанностей, следует учитывать категорию и группу, к которым относится должность гражданской службы, и объем должностных обязанностей.

4. Организация работы по определению квалификационных требований и внесению изменений в справочник квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих

Квалификационные требования к базовым знаниям и умениям, а также функциональные квалификационные требования определены и включены в справочник и разделы 2.3 и 3.4 Методического инструментария соответственно.

При разработке профессиональных квалификационных требований основополагающая роль отводится профильным структурным подразделениям государственного органа. Кадровая служба при этом доводит до профильных подразделений форму, рекомендации и Методический инструментарий, иные подготовленные инструкции, разработанные на основе подходов, содержащихся в Методическом инструментарии, а также осуществляет координирующую и контролирующую функцию, проводит рабочие совещания с ответственными сотрудниками профильных структурных подразделений государственного органа, при возникновении вопросов предоставляет соответствующие разъяснения.

Разработанные государственным органом профессиональные квалификационные требования в части требований к специальностям и направлениям подготовки, требованиям к профессиональным знаниям и умениям (таблицы, заполненные в соответствии с формой) направляются в Минтруд России для включения в состав справочника.

При этом в целях соблюдения единства подходов в формировании квалификационных требований Минтруд России осуществляет координацию данной работы и предоставляет соответствующие разъяснения.

В квалификационные требования и соответствующие документы рекомендуется по мере необходимости вносить изменения, например, в случае изменения организационной структуры государственного органа и изменения распределения полномочий между гражданскими служащими.

Не реже, чем раз в год в целях совершенствования и поддержания в актуальном состоянии квалификационные требования рекомендуется пересматривать на предмет их соответствия законодательству Российской Федерации. В частности, могут быть внесены изменения в законодательство Российской Федерации, включая принятие или признание утратившими силу

отдельных нормативных актов Российской Федерации, указанных в требованиях к знаниям в сфере законодательства Российской Федерации.

В случае возникновения необходимости внесения изменений в профессиональные квалификационные требования федеральному государственному органу или уполномоченному государственному органу субъекта Российской Федерации необходимо проинформировать Минтруд России, направив в целях обновления справочника письмо, содержащее обновленные профессиональные квалификационные требования и обоснование внесения изменений.

5. Организация работы по уточнению положений должностного регламента в части квалификационных требований

Исходя из взаимосвязанных положений статьи 12 и пункта 1 части 2 статьи 47 Федерального закона № 79-ФЗ, в государственных органах необходимо организовать работу по обновлению должностных регламентов по вакантным должностям гражданской службы, а также должностных регламентов гражданских служащих с учетом новых подходов к определению квалификационных требований, что предполагает внесение изменений в его общие положения и раздел, устанавливающий квалификационные требования.

В этой связи целесообразно включить в должностной регламент:

- требования к уровню профессионального образования (раздел 2.1 Методического инструментария, раздел «Базовые квалификационные требования» справочника);

- требования к продолжительности стажа гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки (раздел 2.2 Методического инструментария, раздел «Базовые квалификационные требования» справочника);

- требования к базовым знаниям и умениям (раздел 2.3 Методического инструментария, раздел «Базовые квалификационные требования» справочника);

- требования к специальностям, направлениям подготовки (раздел 3.1 Методического инструментария, раздел «Профессионально-функциональные квалификационные требования» справочника);

- требования к профессиональным знаниям и умениям (раздел 3.3 Методического инструментария, раздел «Профессионально-функциональные квалификационные требования» справочника);

- требования к функциональным знаниям и умениям (раздел 3.4 Методического инструментария, раздел «Профессионально-функциональные квалификационные требования» справочника).

Рекомендации по применению справочника для формирования должностного регламента государственного гражданского служащего представлены в Приложении № 5 к Методическому инструментарию.

Рекомендуемая структура положений должностного регламента гражданского служащего в части квалификационных требований для замещения должности гражданской службы, содержится в Приложении № 6 к Методическому инструментарию.

Пример положений должностного регламента гражданского служащего в части квалификационных требований для замещения должности гражданской службы, представлен в Приложении № 7 к Методическому инструментарию.

При утверждении должностного регламента после внесения в него изменений в части квалификационных требований в соответствии с подходами, изложенными в Приложении № 5, и в случае, если соответствующая должность не является вакантной, следует принимать во внимание следующие положения Федерального закона № 79-ФЗ.

Согласно подпункту 3 части 3 статьи 24 Федерального закона № 79-ФЗ должностной регламент является существенным условием служебного контракта.

Основанием изменения существенных условий профессиональной служебной деятельности, влекущих пересмотр условий служебного контракта по инициативе представителя нанимателя, является, в том числе изменение законодательства Российской Федерации.

В соответствии с частью 1 статьи 29 Федерального закона № 79-ФЗ допускается изменение существенных условий служебного контракта по инициативе представителя нанимателя при продолжении гражданским служащим профессиональной служебной деятельности без изменения должностных обязанностей.

Продолжение гражданским служащим профессиональной служебной деятельности на той же должности гражданской службы возможно в том случае, если он соответствует изменившимся квалификационным требованиям, а также согласен на продолжение замещения должности гражданской службы при новых обстоятельствах, обусловленных изменившимися существенными условиями служебного контракта.

В данном случае между представителем нанимателя и гражданским служащим заключается дополнительное соглашение к служебному контракту с приложением нового должностного регламента.

В случае несоответствия гражданского служащего новым квалификационным требованиям или его несогласия на продолжение замещения той же должности гражданской службы представитель нанимателя в силу положений частей 3 и 4 статьи 29 Федерального закона № 79-ФЗ должен предложить ему иные должности гражданской службы,

квалификационным требованиям для замещения которых соответствует гражданский служащий.

В случае письменного отказа гражданского служащего от предложенной для замещения иной должности гражданской службы в связи с изменением существенных условий служебного контракта данный контракт прекращается в соответствии с пунктом 7 части 1 статьи 33 Федерального закона № 79-ФЗ.

Для определения соответствия гражданского служащего новым квалификационным требованиям в течение срока с момента получения уведомления об изменении существенных условий и до даты их введения рекомендуется провести внеочередную аттестацию. При этом в данном случае, учитывая положения части 4 статьи 48 Федерального закона № 79-ФЗ, аттестация проводится по соглашению сторон служебного контракта с учетом результатов профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.

В случае, если гражданский служащий не согласен на проведение внеочередной аттестации соответствие гражданского служащего новым квалификационным требованиям определяется в ходе очередной аттестации.

При проведении внеочередной аттестации оценивается соответствие гражданского служащего требованиям к образованию, стажу гражданской службы и работы по специальности, направлению подготовки, знаниям и умениям, включая умения, свидетельствующие о наличии определенных профессиональных и личностных качеств, содержащиеся в обновленном должностном регламенте.

В случае успешного прохождения внеочередной аттестации и принятия одного из решений, предусмотренных пунктами 1, 2 и 3 части 15 статьи 48 Федерального закона № 79-ФЗ, гражданский служащий продолжает профессиональную служебную деятельность. При этом согласие на замещение должности с учетом изменившихся в должностном регламенте квалификационных требований гражданский служащий подтверждает, ознакомившись с обновленным должностным регламентом.

Вместе с тем в целях максимально возможного сохранения кадрового состава принятие решения представителя нанимателя об установлении квалификационных требований к специальности, направлению подготовки, знаниям и умениям должно осуществляться исходя из анализа специфики должностных обязанностей гражданского служащего, а также объективной возможности предъявлять требования к кандидатам для своевременного и качественного комплектования государственного органа с учетом насыщенности рынка труда в соответствующей отрасли и регионе необходимыми специалистами.

Модель профессиональных и личностных качеств (компетенций)

Профессиональные и личностные качества (компетенции) для всех категорий и групп должностей гражданской службы предъявляться следующие:

Перечень компетенций (профессиональных и личностных качеств)	Характеристики компетенций (умения)	Поведенческие индикаторы
1.1. Стратегическое мышление	Умение мыслить стратегически (системно)	<ul style="list-style-type: none"> • При решении задач определяет пробелы в информации, находит возможные источники и формулирует точные вопросы для ее получения. • Определяет взаимосвязь отдельных частей проблемы, находит причины ее возникновения. • Рассматривает ситуацию в широком контексте, учитывает влияние максимального количества факторов. • Точно прогнозирует развитие событий и оценивает, как его решения отражаются на других (людях, организациях, регионах), в том числе в долгосрочной перспективе. • Предлагает варианты решений, направленные на предотвращение возможных проблем и использование будущих возможностей. • Руководствуется в работе стратегическими целями государственного органа.
1.2. Командное взаимодействие	Коммуникативные умения	<ul style="list-style-type: none"> • Общается с другими в уважительной и доброжелательной манере. • Устанавливает и поддерживает долгосрочные партнерские отношения с другими людьми внутри и вне

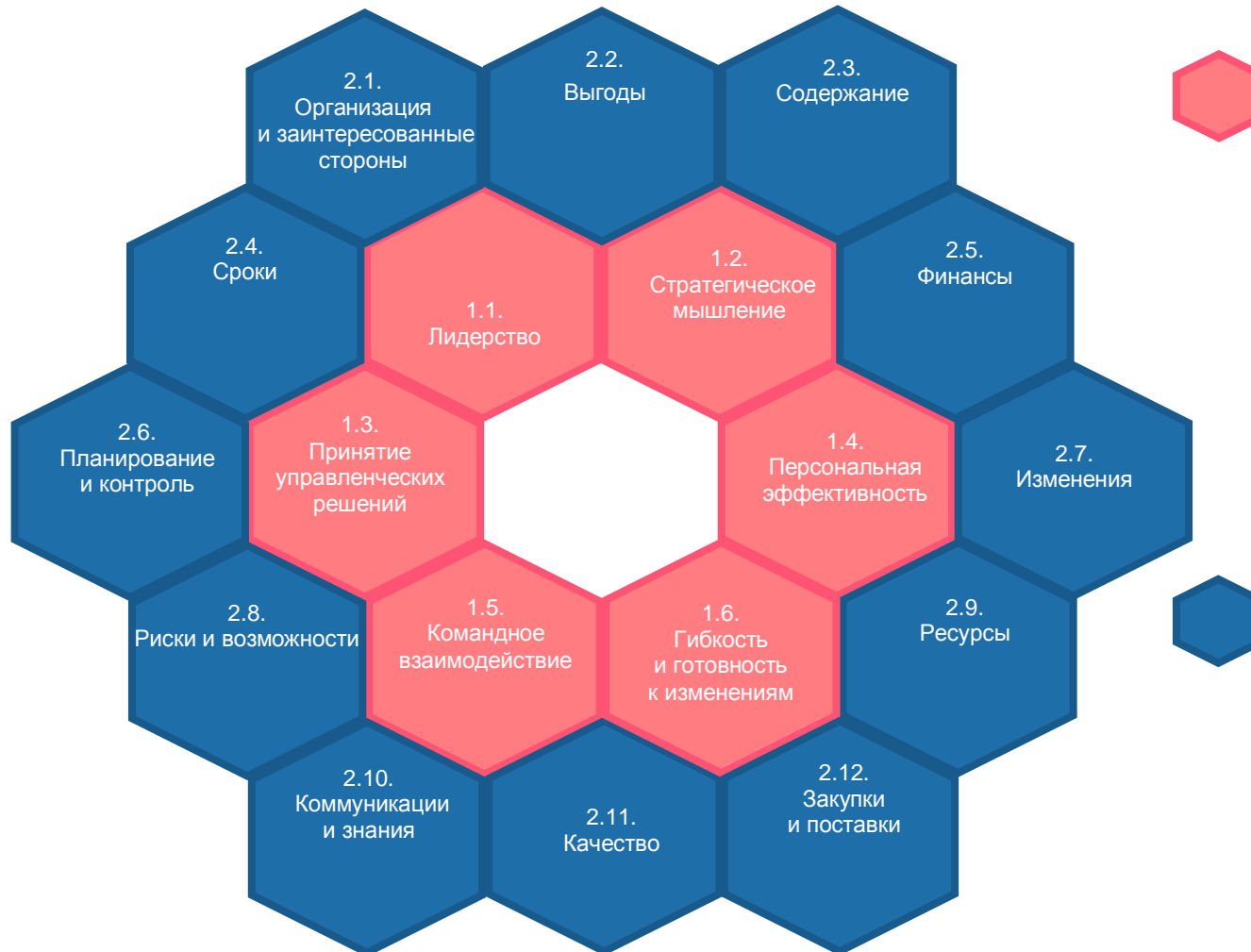
		<p>организации, расширяет круг контактов.</p> <ul style="list-style-type: none"> • В своих действиях учитывает потребности других людей, вырабатывает взаимовыгодные решения, проявляет готовность идти на компромисс. • Четко и ясно выражает свою точку зрения. Последовательно и логично излагает свою позицию в необходимых для собеседника форме и объеме. • Проявляет уверенность в общении с разными людьми. • Аргументированно объясняет другим свою точку зрения. • Оказывает влияние и заручается поддержкой других для продвижения идей, решений, проектов.
1.3. Персональная эффективность	Умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результат	<ul style="list-style-type: none"> • Обеспечивает выполнение работы в установленные сроки. • Сталкиваясь с препятствиями, проявляет настойчивость и продолжает работать, пока не достигнет результата. • Обеспечивает контроль над процессами и людьми.
1.4. Гибкость и готовность к изменениям	Умение управлять изменениями	<ul style="list-style-type: none"> • Предлагает новые способы действия, повышающие эффективность исполнения должностных обязанностей. • Рассматривает идеи и предложения других по повышению эффективности исполнения должностных обязанностей и реализует их. • Разъясняет другим необходимость изменений. • В короткие сроки переключается с выполнения одной задачи на другую. • Не снижает качества работы при необходимости выполнять несколько задач. • Быстро изменяет подход к решению проблем, переходя от выполнения одной задачи к другой, и наоборот.

Для должностей гражданской службы категорий «руководители» и «помощники (советники)» всех групп должностей, категории специалисты высшей группы должностей, а также главной и ведущей групп должностей наряду с вышеуказанными профессиональными и личностными качествами (компетенциями) дополнительно могут предъявляться следующие:

Перечень компетенций (профессиональных и личностных качеств)	Характеристики компетенций (умения)	Поведенческие индикаторы
1.5. Лидерство	Умение руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение	<ul style="list-style-type: none"> • Четко ставит задачи и контролирует их исполнение. • Распределяет задачи между подчиненными, учитывая их индивидуальные особенности и текущую нагрузку. • Поощряет подчиненных к обучению и профессиональному развитию. • Демонстрирует уверенность в успешном разрешении проблемы, вдохновляет других своими действиями и энтузиазмом на наилучшее выполнение работ и достижение общей цели.
1.6. Принятие управленческих решений	Умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения	<ul style="list-style-type: none"> • Оперативно принимает решения на своем уровне ответственности, соблюдая установленную процедуру принятия решений; • Решения принимаются взвешенно с учетом возможных рисков; • Выстраивает систему мотивации на основе прозрачных и понятных показателей; • Несет ответственность за свои решения и действия.

Требования к гражданским служащим, участвующим в проектной деятельности¹⁰ в части, касающейся уровня их квалификации в сфере проектного управления и методический инструментарий по оценке компетенций гражданских служащих, в соответствии с их ролью и функциями в проектной деятельности

Модель компетенций участников проектной деятельности¹¹



Персональные и управленческие компетенции участников проектной деятельности – индивидуальные особенности личности, отражающие жизненные ценности, а также набор знаний, практического опыта, совокупность которых позволяет участнику проектной деятельности эффективно осуществлять свою деятельность в соответствии с выполняемой ролью в проекте

Прикладные компетенции участников проектной деятельности – знания, умения, навыки, задаваемые по отношению к предметным областям проекта (программы), необходимые для качественной продуктивной проектной деятельности в соответствии с выполняемой ролью в проекте

¹⁰ Гражданские служащие, участвующие в проектной деятельности- далее участники проектной деятельности;

¹¹ Модель компетенций участников проектной деятельности – набор компетенций и их характеристики, сформированный в соответствии с функциями участников проектной деятельности

**Требования к участникам проектной деятельности в части,
касающейся уровня их квалификации в сфере проектного управления¹²**

Роль в проекте (программе)	Требования к прикладным компетенциям (к уровню владения методологией проектного управления)	Требования к персональным и управленческим компетенциям¹³
Старшее должностное лицо проекта (программы)	В объеме образовательной программы « Управление проектами в органах власти: базовые знания »	14 баллов (из 18 возможных)
Руководитель проекта (программы)	В объеме образовательной программы « Управление проектами в органах власти: углублённые знания » или образовательной программы « Управление проектами в органах власти: базовые знания » и сертификат международной системы сертификации в области управления проектами (PMP; IPMA уровня A, B, C; PRINCE2 Practitioner)	13 баллов (из 18 возможных)
Руководитель рабочего органа проекта (программы)	В объеме образовательной программы « Управление проектами в органах власти: углублённые знания » или образовательной программы « Управление проектами в органах власти: базовые знания » и сертификат международной системы сертификации в области управления проектами (PMP; IPMA уровня A, B, C, D; PRINCE2 Foundation)	11 баллов (из 18 возможных)
Администратор проекта (программы)	В объеме образовательной программы « Управление проектами в органах власти: углублённые знания » или образовательной программы « Управление проектами в органах власти: базовые знания » и сертификат международной системы сертификации в области управления проектами (PMP; IPMA уровня A, B, C, D; PRINCE2 Foundation)	10 баллов (из 18 возможных)
Участник проекта (программы)	В объеме образовательной программы « Управление проектами в органах власти: базовые знания »	8 баллов (из 18 возможных)

¹² Формирование комплекса образовательных программ и оценки компетенций в сфере проектного управления для целей участия в приоритетных и ведомственных проектах осуществляется **Научно-образовательным центром проектного менеджмента РАНХиГС** (п. 4 постановления Правительства Российской Федерации от 15 октября 2016 г. № 1050 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации»)

¹³ Оценка соответствия требованиям к персональным и управленческим компетенциям проводится в соответствии с перечнем персональных и управленческих компетенций участников проектной деятельности

Характеристика персональных и управленческих компетенций участников проектной деятельности

Персональные и управленческие компетенции	Характеристики компетенций
Лидерство	Умение видеть перспективу, образ будущего, понимать цели и доносить их до других
	Умение убеждать, мотивировать, вдохновлять личным примером и вести за собой
	Умение оказать поддержку единомышленникам и создать условия для самореализации последователей
Стратегическое мышление	Умение целостно видеть ситуацию, прогнозировать развитие событий
	Умение выявлять и обосновывать стратегические приоритеты
	Умение видеть риски и новые возможности
Принятие управленческих решений	Умение находить альтернативные пути решения проблемы и выбирать оптимальный
	Умение оценивать влияние или последствия решений, прежде чем их принять
	Умение оперативно принимать решения на своем уровне ответственности, соблюдая установленные процедуры
Персональная эффективность	Умение нести ответственность за свои действия независимо от условий и обстоятельств
	Умение планировать свою работу с ориентацией на конечный результат
	Умение определять и расставлять приоритеты в своей деятельности
Командное взаимодействие	Умение устанавливать и поддерживать долгосрочные партнерские отношения по принципу «выиграл-выиграл»
	Умение слушать, понимать другого, излагать мысли и факты ясным и доходчивым способом
	Умение эффективно разрешать негативные эмоциональные ситуации, устранять разногласия, делить ответственность за успехи и неудачи команды
Гибкость и готовность к изменениям	Умение адаптировать традиционные и разрабатывать новые подходы, концепции, методы, процессы, технологии, системы и пр.
	Умение инициировать либо с готовностью и бесконфликтно воспринимать изменения
	Умение учиться у людей и ситуаций, постоянно расширять собственный опыт, совершенствовать свои способности

**Выраженность персональных и управленческих компетенций участников проектной деятельности
в зависимости от их ролей в проектной деятельности**

Персональные и управленческие компетенции	Минимальный балл выраженности ¹⁴				
	Старшее должностное лицо проекта	Руководитель проекта	Руководитель рабочего органа проекта	Администратор проекта	Участник проекта
Лидерство	3	2	2	1	1
Стратегическое мышление	2	2	1	1	0
Принятие управленческих решений	3	3	2	2	1
Персональная эффективность	2	2	2	2	2
Командное взаимодействие	2	2	2	2	2
Гибкость и готовность к изменениям	2	2	2	2	2
ИТОГО минимальный балл из 18 возможных:	14	13	11	10	8

¹⁴ Оценка персональных и управленческих компетенций проводится путём самооценки (до 1 апреля 2018 г.), после 1 апреля 2018 г. оценка производится по методике «360 градусов» (опрос делового окружения сотрудника)

**Шкала выраженности персональных и управленческих компетенций
участников проектной деятельности**

Степень выраженности компетенции	Уровень умений	Поведение
<p align="center">3 Экспертный уровень «Могу научить»</p>	<p>Глубокие знания в данной области и большой опыт применения знаний и умений на практике</p>	<p>Все поведенческие индикаторы проявляются всегда, когда это необходимо, и в полном объеме</p>
<p align="center">2 Квалифицированный уровень «Применяю»</p>	<p>Уверенное знание в данной области, демонстрация умений в работе</p>	<p>Проявляется больше половины поведенческих индикаторов</p>
<p align="center">1 Базовый уровень «Понимаю»</p>	<p>Базовые знания в данной области и ограниченные умения применения этих знаний на практике</p>	<p>Проявляется меньше половины поведенческих индикаторов</p>
<p align="center">0 Нулевой уровень «Не применяю»</p>	<p>Сотрудник не применяет данную компетенцию в профессиональной деятельности</p>	<p>Поведенческие индикаторы не проявляются или проявляются редко</p>

Характеристика прикладных компетенций участников проектной деятельности¹⁵

Прикладные компетенции	Характеристики компетенций
Организация и заинтересованные стороны	Умение применять совокупность знаний, практик, инструментов и методов, необходимых для создания эффективной организационной структуры проекта (программы), а также выявления и управления субъектами, участвующими, влияющими на проект (программу) и/или интересы которых могут быть затронуты в ходе его реализации
Выгоды	Умение применять совокупность знаний, практик, инструментов и методов, необходимых для определения и управление желаемыми преимуществами и/или возможными последствиями от реализации проекта (программы)
Содержание	Умение применять совокупность знаний, практик, инструментов и методов, необходимых для определения и документирования содержания, ограничений и допущений проекта (программы), а также наиболее оптимальных способов получения результатов, достижения показателей и цели проекта (программы)
Сроки	Умение применять совокупность знаний, практик, инструментов и методов, необходимых для создания и управления календарным планом-графиком проекта (программы) в целях своевременного получения результатов, достижения показателей и цели проекта (программы)
Финансы	Умение применять совокупность знаний, практик, инструментов и методов, необходимых для разработки бюджета проекта (программы), а также управления затратами в целях получения результатов, достижения показателей и цели проекта (программы) в рамках утвержденного финансирования
Планирование и контроль	Умение применять совокупность знаний, практик, инструментов и методов, необходимых для планирования этапов, мероприятий, контрольных точек и осуществления контроля за ходом получения результатов, достижения показателей и цели проекта (программы)
Изменения	Умение применять совокупность знаний, практик, инструментов и методов, необходимых для реагирования на трансформацию и отклонения различных параметров проекта (программы)
Риски и возможности	Умение применять совокупность знаний, практик, инструментов и методов, необходимых для идентификации и управления рисками и возможностями проектов (программ) в целях успешного получения результатов, достижения показателей и цели проекта (программы)
Ресурсы	Умение применять совокупность знаний, практик, инструментов и методов, необходимых для идентификации и управления трудовыми, материальными, техническими, организационными, финансовыми и нематериальными активами, необходимыми для получения результатов, достижения показателей и цели проекта (программы)

¹⁵ Оценка компетенций в сфере проектного управления для целей участия в приоритетных и ведомственных проектах осуществляется **Научно-образовательным центром проектного менеджмента РАНХиГС** (п. 4 постановления Правительства Российской Федерации от 15 октября 2016 г. № 1050 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации»)

Коммуникации и знания	Умение применять совокупность знаний, практик, инструментов и методов необходимых для сбора, передачи, получения, анализа, распространения, хранения информации, имеющей отношение к приоритетному проекту (программе)
Качество	Умение применять совокупность знаний, практик, инструментов и методов необходимых для обеспечения соответствия реализуемых мероприятий и результатов проекта (программы) утвержденным требованиям и критериям
Закупки и поставки	Умение применять совокупность знаний, практик, инструментов и методов необходимых для управления закупочными процедурами и договорами с целью обеспечения проекта (программы) ресурсами

**ФОРМА «ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ ДЛЯ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ В ЗАВИСИМОСТИ ОТ ОБЛАСТИ И ВИДА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ СЛУЖЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННОГО ГРАЖДАНСКОГО
СЛУЖАЩЕГО»**

**ОБЩИЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ
ДЛЯ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ**

Область профессиональной служебной деятельности

Наименование федерального(-ых) государственного(-ых) органа(-ов)

I. Требования к специальности (направлению подготовки)		
II. Требования к профессиональным знаниям	1. Знания в сфере законодательства Российской Федерации	
	2. Иные профессиональные знания	
III. Требования к профессиональным умениям		

**ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ
ДЛЯ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ**

Область профессиональной служебной деятельности

Вид профессиональной служебной деятельности

I. Требования к специальности (направлению подготовки)		
II. Требования к профессиональным знаниям	1. Знания в сфере законодательства Российской Федерации	
	2. Иные профессиональные знания	
III. Требования к профессиональным умениям		

РЕКОМЕНДАЦИИ

по определению профессиональных квалификационных требований в соответствии с формой «Профессиональные квалификационные требования для замещения должностей государственной гражданской службы в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего»

Профессиональные квалификационные требования предлагается формировать в соответствии с формой в табличном виде.

Профессиональные квалификационные требования рекомендуется подразделять на общие квалификационные требования (единые для области профессиональной служебной деятельности (далее – область деятельности), независимо от видов профессиональной служебной деятельности, входящих в область деятельности (далее – вид деятельности соответственно) и дополнительные квалификационные требования (специализированные для отдельного вида деятельности).

Государственным органам рекомендуется руководствоваться следующими принципами:

1. Области и виды деятельности формируются в строгом соответствии с разработанными и опубликованными на официальном сайте Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации перечнем областей и видов профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих (<http://www.rosmintrud.ru/ministry/programms/gosszluzhba/16/1>) (далее – перечень).

Обозначенный перечень содержит 32 области деятельности и представлен в формате excel.

В каждой вкладке описывается определенная область деятельности:

- указываются наименования видов деятельности и соответствующие им шифры (столбцы 1 и 2);

- содержится информация о наличии/отсутствии функций (полномочий) в рамках определенного вида деятельности в федеральных государственных органах и государственных органах субъектов Российской Федерации («+» свидетельствует о наличии, «-» – об отсутствии функций (полномочий)) (столбцы 3 и 4 соответственно);

- перечисляются наименования федеральных государственных органов, в которых реализуются определенные виды деятельности (столбец 5);

- приводится детализация видов деятельности в федеральном государственном органе и государственном органе субъекта Российской Федерации (столбцы 6 и 7 соответственно). Виды деятельности, представленные в перечне, составлены путем обобщения информации, содержащейся в перечнях направлений профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих (далее – гражданские служащие) и специализаций по ним, ранее подготовленных Минтрудом

России. Содержание столбцов 6 и 7 перечня являются вспомогательными и не используются при формировании должностных регламентов гражданских служащих.

1. Наименование федерального государственного органа обязательно для указания в целях определения смежных областей и видов деятельности, реализуемых в разных федеральных государственных органах.

2. Специальность(-ти) (направление(-я) подготовки), указанная(-ые) в должностном регламенте гражданского служащего, предполагает(-ют) наличие знаний и умений определенного уровня и характера, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей в рамках реализации функций государственного органа.

При определении требований к специальности (направлению подготовки) используются специальности и направления подготовки, содержащиеся в:

- Перечне специальностей и направлений подготовки высшего образования, утвержденном приказом Минобрнауки России от 12 сентября 2013 г. № 1061;

- Перечне профессий и специальностей среднего профессионального образования, утвержденном приказом Минобрнауки России от 29 октября 2013 г. № 1199.

Принимая во внимание большое количество нормативных правовых актов, устанавливающих специальности (направления подготовки), и трудоемкость их изучения, допускается ограничиться специальностями (направлениями подготовки), установленными указанными выше нормативными правовыми актами, одновременно предусмотрев в качестве требований к специальности (направлению подготовки) иные специальности (направления подготовки), указанные в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям (направлениям подготовки).

3. Разработка профессиональных квалификационных требований в части требований к знаниям в сфере законодательства Российской Федерации предполагает определение нормативных правовых актов, соответствующих области и виду деятельности. При этом в указанные требования не следует включать требования к знаниям основ Конституции Российской Федерации, законодательства о государственной гражданской службе (далее – гражданская служба), законодательства о противодействии коррупции, предусмотренные базовыми квалификационными требованиями в соответствии с Методическим инструментарием.

Кроме того, в форме не указываются нормативные правовые акты, изучение которых возможно после назначения на должность гражданской службы.

При перечислении нормативных правовых актов указываются их основные реквизиты (например, Федеральный закон от 25 июня 2002 г.

№ 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры)»).

4. Требования к иным знаниям при разработке профессиональных квалификационных требований предусматривают определение специфических теоретических знаний, которые не содержатся в нормативных правовых актах, но необходимы в рамках области и вида деятельности.

5. Требования к умениям при разработке профессиональных квалификационных требований определяются исходя из специфики области и вида деятельности. В качестве умений, относящихся к профессиональным квалификационным требованиям, не могут быть определены базовые умения, содержащиеся в Методическом инструментарии.

6. В случае, если гражданский служащий исполняет должностные обязанности в рамках нескольких областей и видов деятельности, необходимо определять квалификационные требования путем выбора основополагающих знаний, умений, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

7. В отношении руководителей структурных подразделений государственных органов разрабатываются профессиональные квалификационные требования, объединяющие профессиональные квалификационные требования к должностям категории «руководители» высшей группы должностей гражданской службы по всем видам деятельности в рамках области(-ей) профессиональной деятельности, реализуемым структурным подразделением.

ПРИМЕР ЗАПОЛНЕНИЯ ФОРМЫ «ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ ДЛЯ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ В ЗАВИСИМОСТИ ОТ ОБЛАСТИ И ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ СЛУЖЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННОГО ГРАЖДАНСКОГО СЛУЖАЩЕГО»

**ОБЩИЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ
ДЛЯ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ**

Область профессиональной служебной деятельности
Управление в сфере культуры и национальной политики

Наименование федерального государственного органа
Министерство культуры Российской Федерации

<p align="center">I. Требования к направлению подготовки (специальности) профессионального образования</p>	<p>Рекомендуемые специальности, направления подготовки: «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Экономика», «Управление персоналом», «Культурология», «Юриспруденция»¹⁶ или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки.</p>	
<p align="center">II. Требования к профессиональным знаниям</p>	<p align="center">1. Знания в сфере законодательства Российской Федерации</p>	<p>0.1. Гражданский кодекс Российской Федерации от 26 января 1996 г. № 14-ФЗ (Часть 1: Статьи 209-229, 233, 296-300 и главы 27-29; Часть 2: Глава 30 статьи 454, 492, Главы 34–40, Глава 45 статьи 845, 848, 851, 852, 854, 855, Глава 46 параграфы 1, 2, 5, Глава 48 статьи 929, 934, 955, 957, 958, 964);</p> <p>0.2. Закон Российской Федерации от 9 октября 1992 г. № 3612-1 «Основы</p>

¹⁶ В соответствии с Перечнем специальностей и направлений подготовки высшего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12 сентября 2013 г. № 1061.

		<p>законодательства Российской Федерации о культуре»;</p> <p>0.3. Закон Российской Федерации от 15 апреля 1993 г. № 4804-1 «О вывозе и ввозе культурных ценностей»;</p> <p>0.4. Федеральный закон от 25 июня 2002 г. № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;</p> <p>0.5. Указ Президента Российской Федерации от 12 ноября 1993 г. № 1904 «О дополнительных мерах государственной поддержки культуры и искусства в Российской Федерации»;</p> <p>0.6. Указ Президента Российской Федерации от 1 июля 1996 г. № 1010 «О мерах по усилению государственной поддержки культуры и искусства в Российской Федерации»;</p> <p>0.7. Указ Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;</p> <p>0.8. Указ Президента Российской Федерации от 24 декабря 2014 г. № 808 «Об утверждении Основ государственной культурной политики».</p> <p>В должностной регламент государственного гражданского служащего могут быть включены иные правовые акты, знание которых необходимо для надлежащего исполнения гражданским служащим должностных обязанностей.</p>
	<p>2. Иные профессиональные знания</p>	<p>0.1. Основные направления и приоритеты государственной политики в области регулирования оборота культурных ценностей;</p> <p>0.2. Основные принципы государственной охраны объектов культурного наследия.</p>
<p>III. Требования к профессиональным умениям</p>		<p>рассчитывать стоимость проведения мероприятий в сфере культуры;</p> <p>систематизировать международный и национальный опыт развития творческих индустрий.</p>

**ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ
ДЛЯ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ**

Область профессиональной служебной деятельности
Управление в сфере культуры и национальной политики

Вид профессиональной служебной деятельности
Регулирование в области охраны объектов культурного (археологического) наследия

I. Требования к направлению подготовки (специальности) профессионального образования		Рекомендуемые специальности, направления подготовки: «История», «Музеология и охрана объектов культурного и природного наследия» ¹⁷ .
II. Требования к профессиональным знаниям	1. Знания в сфере законодательства Российской Федерации	<p>1.1. Конвенция об охране всемирного культурного и природного наследия от 16 ноября 1972 г.;</p> <p>1.2. постановление Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2009 г. № 1204 «Об утверждении Положения о государственном контроле в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации»;</p> <p>1.3. постановление Правительства Российской Федерации от 26 апреля 2008 г. № 315 «Об утверждении Положения о зонах охраны объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации»;</p> <p>1.4. постановление Правительства Российской Федерации от 26 апреля 2008 г. № 315 «Об утверждении Положения о зонах охраны объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации».</p> <p>В должностной регламент гражданского служащего могут быть включены иные правовые акты, знание которых необходимо для надлежащего исполнения гражданским служащим должностных обязанностей.</p>
	2. Иные профессиональные	<p>1.1. Основные способы сохранения объектов культурного наследия;</p> <p>1.2. Особенности учета памятников культуры</p>

¹⁷ В соответствии с Перечнем специальностей и направлений подготовки высшего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12 сентября 2013 г. № 1061.

	знания	
III. Требования к профессиональным умениям		работа в Едином государственном реестре объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации.

Вид профессиональной служебной деятельности
 Регулирование в сфере кинематографии

I. Требования к направлению подготовки (специальности) профессионального образования		Рекомендуемые специальности, направления подготовки: «Социально-культурная деятельность», «Режиссура кино и телевидения», «Продюсерство», «Киноведение» ¹⁸ .
II. Требования к профессиональным знаниям	1. Знания в сфере законодательства Российской Федерации	<p>2.1. Федеральный закон от 22 августа 1996 г. № 126-ФЗ «О государственной поддержке кинематографии Российской Федерации»;</p> <p>2.2. постановление Правительства Российской Федерации от 18 октября 2010 г. № 837 «О функционировании единой федеральной автоматизированной информационной системы сведений о показе фильмов в кинозалах» (вместе с «Правилами функционирования единой федеральной автоматизированной информационной системы сведений о показе фильмов в кинозалах», «Условиями предоставления информации, содержащейся в единой федеральной автоматизированной информационной системе сведений о показе фильмов в кинозалах»).</p> <p>В должностной регламент гражданского служащего могут быть включены иные правовые акты, знание которых необходимо для надлежащего исполнения гражданским служащим должностных обязанностей.</p>
	2. Иные профессиональные знания	<p>2.1. Особенности участия национальных фильмов в международных кинофестивалях;</p> <p>2.2. Особенности налогообложения организаций кинематографии при производстве социально ориентированной аудиовизуальной продукции;</p> <p>2.3. Состав показателей эффективности деятельности учреждений, занятых производством, прокатом и показом фильмов и основных категорий работников</p>

¹⁸ В соответствии с Перечнем специальностей и направлений подготовки высшего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12 сентября 2013 г. № 1061.

	кинематографии.
III. Требования к умениям	не предъявляются.

Вид профессиональной служебной деятельности
Регулирование в сфере архивного дела

I. Требования к направлению подготовки (специальности) профессионального образования		Рекомендуемая специальность, направление подготовки «Документоведение и архивоведение» ¹⁹ .
II. Требования к профессиональным знаниям	1. Знания в сфере законодательства Российской Федерации	3.1. Федеральный закон от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»; 3.2. Федеральный закон от 29 декабря 1994 г. № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов»; 3.3. постановление Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2012 г. № 349 «О лицензировании деятельности по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации». В должностной регламент гражданского служащего могут быть включены иные правовые акты, знание которых необходимо для надлежащего исполнения гражданским служащим должностных обязанностей.
	2. Иные профессиональные знания	3.1. Состав Архивного фонда Российской Федерации; 3.2. Особенности оборота документов Архивного фонда Российской Федерации.
III. Требования к умениям		вести учет документов Архивного фонда Российской Федерации.

Вид профессиональной служебной деятельности

Регулирование в сфере сохранения музейного, библиотечного, архивного и кинофонда Российской Федерации

II. Требования к профессиональным	1. Знания в сфере законодательства	4.1. Федеральный закон от 26 мая 1996 г. № 54-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации»;
--	---	---

¹⁹ В соответствии с Перечнем специальностей и направлений подготовки высшего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12 сентября 2013 г. № 1061.

знаниям	Российской Федерации	4.2. постановление Правительства Российской Федерации от 12.февраля 1998 г. № 179 «Об утверждении положений о Музейном фонде Российской Федерации. В должностной регламент гражданского служащего могут быть включены иные правовые акты, знание которых необходимо для надлежащего исполнения гражданским служащим должностных обязанностей.
	2. Иные профессиональные знания	4.1. Особенности включения и исключения музейных предметов и музейных коллекций из состава Музейного фонда Российской Федерации; 4.2. Особенности управления музеями-заповедниками 4.3. Состав государственной и негосударственной частей Музейного фонда Российской Федерации.
III. Требования к профессиональным умениям		работа в государственном каталоге Музейного фонда; вести книгу регистрации культурных ценностей; составление охранного перечня культурных ценностей.

РЕКОМЕНДАЦИИ

по применению справочника квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих, для формирования должностного регламента государственного гражданского служащего

Справочник квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих (далее – справочник, область и вид деятельности, гражданская служба, гражданские служащие соответственно), предусмотрен частью 8 статьи 12 Федерального закона № 79-ФЗ и включает:

требования к базовым знаниям и умениям;

профессионально-функциональные квалификационные требования, состоящие из:

классифицированных по областям и видам деятельности требований к специальностям (направлениям подготовки), профессиональным знаниям и умениям;

требований к функциональным знаниям и умениям.

Должностные регламенты формируются на основе обозначенных квалификационных требований с учетом подходов, изложенных в Методическом инструментарии и использованием информации, содержащейся в справочнике.

Этапы применения справочника включают:

1) определение области деятельности, в рамках которой гражданским служащим осуществляется исполнение должностных обязанностей в соответствии с целями, задачами, полномочиями и функциями государственного органа в целом и определенного структурного подразделения (например, область деятельности «Регулирование государственной гражданской и муниципальной службы»);

2) определение вида деятельности в рамках области деятельности, в соответствии с которой гражданские служащие исполняют должностные обязанности в локализованном структурном подразделении государственного органа (например, вид деятельности «Регулирование в сфере прохождения государственной гражданской службы»);

3) наименования необходимых области и вида деятельности указываются в разделе «Общие положения» должностного регламента.

4) в разделе «Квалификационные требования» должностного регламента рекомендуется первоначально указать требования к уровню профессионального образования, знаниям и умениям вне зависимости от области и вида деятельности гражданского служащего (базовые квалификационные требования, представленные в разделе 2.3 Методического инструментария, разделе «Базовые квалификационные требования» справочника);

5) также в разделе «Квалификационные требования» должностного регламента перечисляются требования к специальностям, направлениям подготовки, профессиональным знаниям и умениям, зависящие от области и вида деятельности гражданского служащего, а также функциональные знания и умения;

6) при наличии решения представителя нанимателя о необходимости определения требований к конкретной специальности, направлению подготовки в должностном регламенте гражданского служащего из раздела «Профессионально-функциональные квалификационные требования» справочника необходимо выбрать необходимые специальности, направления подготовки, определенные в соответствии с областью и видом деятельности и содержащиеся в графе I «Требования к направлению подготовки (специальности) профессионального образования» указанного раздела справочника;

7) при определении в должностном регламенте гражданского служащего профессиональных знаний и умений в зависимости от области и вида деятельности гражданского служащего необходимо выбрать знания, умения, представленные в разделе «Профессионально-функциональные квалификационные требования» справочника в графе II «Требования к профессиональным знаниям» и графе «Требования к профессиональным умениям»;

8) функциональные знания и умения указываются в разделе «Квалификационные требования» должностного регламента в зависимости от функциональных обязанностей гражданского служащего: (нормативная правовая деятельность и выработка государственной политики (преимущественно, министерства), осуществление контрольно-надзорной деятельности (преимущественно, службы), предоставление государственных услуг (преимущественно, агентства), осуществление исполнительно-распорядительных и обеспечивающих функций (все государственные органы).

Указанные знания и умения представлены в разделе 3.4 Методического инструментария и в разделе «Профессионально-функциональные квалификационные требования» справочника.

В результате формирования справочника на основе предложений государственных органов на гражданской службе выделено 32 области деятельности федеральных гражданских служащих и гражданских служащих субъектов Российской Федерации.

Области и виды деятельности, а также квалификационные требования для замещения должностей гражданской службы при необходимости могут быть уточнены. В этом случае федеральному государственному органу или уполномоченному государственному органу субъекта Российской Федерации необходимо направить в Минтруд России обоснованные предложения о внесении изменений в перечень областей и видов деятельности и в справочник.

В отношении обновления должностных регламентов по должностям гражданской службы, замещаемых в настоящее время гражданскими служащими, следует учитывать следующее.

В соответствии со статьей 3 Федерального закона от 30 июня 2016 г. № 224-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации» квалификационное требование для замещения должностей гражданской службы категорий «руководители», «помощники (советники)», «специалисты» высшей и главной групп должностей гражданской службы о наличии высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры не применяется:

1) к гражданам, претендующим на замещение указанных должностей гражданской службы, и гражданским служащим, замещающим указанные должности, получившим высшее профессиональное образование до 29 августа 1996 года;

2) к гражданским служащим, имеющим высшее образование не выше бакалавриата, назначенным на указанные должности до дня вступления в силу Федерального закона № 224-ФЗ, в отношении замещаемых ими должностей гражданской службы.

В этой связи внесение изменений в должностные регламенты гражданских служащих, замещающих указанные должности, в части уровня образования не требуется. Вместе с тем после освобождения указанных гражданских служащих от должностей гражданской службы в должностные регламенты по данным должностям гражданской службы включаются соответствующие требования к уровню профессионального образования.

При подготовке должностного регламента предлагается руководствоваться рекомендуемой структурой положений должностного регламента в части квалификационных требований, а также использовать пример, являющийся соответственно Приложениями № 5 и 6 к Методическому инструментарию.

**Рекомендуемая структура положений должностного регламента,
посвященных квалификационным требованиям**

«Утверждаю»
(представитель нанимателя)

" _____ " _____ 20__

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

государственного гражданского служащего,

замещающего должность _____

(наименование должности государственной гражданской службы)

1. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы (далее –
должность гражданской службы) _____²⁰

относится к _____ группе должностей гражданской службы
категории « _____ »²¹.

Регистрационный номер (код) должности _____²².

1.2. Область профессиональной служебной деятельности
государственного гражданского служащего (далее – гражданский служащий):

_____²³.

²⁰ Указывается наименование должности гражданской службы.

²¹ В случае, если должностной регламент разрабатывается для федерального государственного гражданского служащего указываются группа и категория, к которым относится должность гражданской службы в соответствии с Реестром должностей федеральной государственной гражданской службы²¹ (далее – Реестр), утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 31 декабря 2005 г. № 1574. В ином случае указывается нормативный акт субъекта Российской Федерации.

²² Указывается код должности в соответствии с Реестром или нормативным актом субъекта Российской Федерации.

²³ Указывается в соответствии с справочником квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих (далее – справочник), опубликованным на официальном сайте Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (<http://www.rosmintrud.ru/ministry/programms/gossluzhba/16/1>).

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего:

_____ 24 .
 1.4. Назначение и освобождение от должности _____ 25

_____ 26 .
 осуществляется

1.5. Гражданский служащий, замещающий должность _____ 27
 _____ 28 .

непосредственно подчиняется _____
 либо лицу, исполняющему его обязанности. Гражданский служащий,
 замещающий _____ 29 ,

также _____ 30 .
 подчиняется

1.6. В период временного отсутствия _____ 31

исполнение его должностных обязанностей возлагается на другого
 гражданского служащего, замещающего _____ 32 .
 должность

1.7. На гражданского служащего, замещающего _____ 33 , в случае _____ 34 .
 необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение
 должностных обязанностей по _____ 34 .
 должности

2. Квалификационные требования

2.1. Для _____ 35 замещения _____ 35 должности _____ 35

_____ 35 вне зависимости от области и вида _____ 35

²⁴ Указывается в соответствии с справочником, опубликованным на официальном сайте Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (<http://www.rosmintrud.ru/ministry/programms/gossluzhba/16/1>).

²⁵ Указывается наименование должности гражданской службы.

²⁶ Указывается наименование вышестоящей должности гражданской службы, замещаемой лицом, которое уполномочено назначать и освобождать гражданского служащего от должности гражданской службы.

²⁷ Указывается наименование должности гражданской службы.

²⁸ Указывается наименование должности гражданской службы, в непосредственном подчинении у гражданского служащего, замещающего которую, находится гражданский служащий.

²⁹ Указывается наименование должности гражданской службы.

³⁰ Указывается иная должность (-ти) гражданской службы, в подчинении у гражданского (-их) служащего (-их), замещающего (-их) которую (-ые) находится гражданский служащий.

³¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

³² Указывается наименование должности гражданской службы.

³³ Указывается наименование должности гражданской службы.

³⁴ Указывается наименование должности гражданской службы.

³⁵ Указывается наименование должности гражданской службы.

профессиональной служебной деятельности устанавливаются следующие квалификационные требования (базовые квалификационные требования).

2.1.1. Гражданский служащий, замещающий должность ³⁶ _____, должен иметь _____ образование не ниже ³⁷ _____ уровня _____.

2.1.2. Для должности _____ ³⁸ стаж государственной гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки, указанными в п. 2.2.1., составляет _____ лет ³⁹.

2.1.3. Гражданский служащий, замещающий должность ⁴⁰ _____, должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

- 1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- 2) знаниями основ:
 - а) Конституции Российской Федерации,
 - б) Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;
 - в) Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
 - г) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- 3) знаниями и умения в области информационно-коммуникационных технологий.

2.1.4. Умения гражданского служащего, замещающего должность ⁴¹ _____, включают следующие умения.

Общие умения:

- умение мыслить системно (стратегически);

³⁶ Указывается наименование должности гражданской службы.

³⁷ Требования к уровню профессионального образования определяются в зависимости от категорий и групп должностей гражданской службы в соответствии с частями 3, 4, 5 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 79-ФЗ), а также подходами, изложенными в разделе 2.1. настоящего Методического инструментария.

³⁸ Указывается наименование должности гражданской службы.

³⁹ Указываются в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 16 января 2017 г. № 16 «О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должностей федеральной государственной гражданской службы» или законом субъекта Российской Федерации, а также подходами, изложенными в разделе 2.2 Методического инструментария.

⁴⁰ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁴¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

- умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
- коммуникативные умения;
- умение управлять изменениями.

Управленческие умения⁴²:

- умение руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;
- умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

2.2. Для замещения должности⁴³

в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности устанавливаются следующие квалификационные требования (профессионально-функциональные квалификационные требования).

2.2.1. Гражданский служащий, замещающий должность⁴⁴

должен иметь _____ образование _____⁴⁵ по направлению(-ям) подготовки (специальности(-ям)) профессионального образования _____⁴⁶ или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данному(-ым) направлению(-ям) подготовки (специальности(-м)), указанному в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

2.2.2. Гражданский служащий,⁴⁷ замещающий должность _____, должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации⁴⁸:

- 1) _____;
- 2) _____;

⁴² Указываются управленческие умения для определенных категорий и групп должностей гражданской службы, указанных в разделе 2.3 Методического инструментария и в справочнике.

⁴³ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁴⁴ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁴⁵ Указывается уровень профессионального образования, определенный в соответствии с частями 3, 4, 5 Федерального закона № 79-ФЗ с и разделом 2.1 настоящего Методического инструментария.

⁴⁶ Требования к направлению подготовки (специальности) профессионального образования определяются с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего (далее – область и вид деятельности). За основу рекомендовано использовать специальности, направления подготовки, сформированные в зависимости от области и вида деятельности в справочнике.

⁴⁷ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁴⁸ Перечисляются нормативные правовые акты Российской Федерации, определенные в соответствии с разделом 3.3 настоящего Методического инструментария и справочником.

- 3) _____;
- 4) _____.
-

2.2.3. Иные профессиональные знания
_____ ⁴⁹ должны включать ⁵⁰:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____.

2.2.4. Гражданский служащий, замещающий должность
_____ ⁵¹, должен обладать следующими профессиональными
умениями ⁵²:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____.

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность
_____ ⁵³, должен обладать
следующими функциональными знаниями ⁵⁴:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____.

2.2.6. Гражданский служащий, замещающий должность
_____ ⁵⁵, должен обладать следующими функциональными
умениями ⁵⁶:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____.

⁴⁹ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁵⁰ Перечисляются конкретные знания, необходимые для исполнения должностных обязанностей в рамках области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, определенные в соответствии с разделом 3.3 Методического инструментария и в справочнике.

⁵¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁵² Требования к умениям с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего определяются в соответствии с разделом 3.3 Методического инструментария и справочником.

⁵³ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁵⁴ Указываются функциональные знания в зависимости от функциональных обязанностей гражданского служащего, которые определяются в соответствии с разделом 3.4 Методического инструментария и справочником.

⁵⁵ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁵⁶ Указываются функциональные умения в зависимости от функциональных обязанностей гражданского служащего, которые определяются в соответствии с п. 3.4 Методического инструментария и справочником.

**Пример положений должностного регламента государственного
гражданского служащего, посвященных квалификационным
требованиям для замещения должности государственной гражданской
службы**

УТВЕРЖДАЮ

"__" _____ 2016 г.

**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
ВЕДУЩЕГО СПЕЦИАЛИСТА-ЭКСПЕРТА ОТДЕЛА ПОЛИТИКИ В
СФЕРЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И МЕТОДОЛОГИИ
РАЗВИТИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ДЕПАРТАМЕНТА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОЛИТИКИ В СФЕРЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ, ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ
КОРРУПЦИИ**

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) ведущего специалиста-эксперта отдела политики в сфере государственной службы и методологии развития муниципальной службы (далее – отдел) Департамента государственной политики в сфере государственной и муниципальной службы, противодействия коррупции (далее – Департамент) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности: 05-3-4-034.

2. Область профессиональной служебной деятельности (далее – область деятельности) государственного гражданского служащего (далее – гражданский служащий): Регулирование государственной гражданской и муниципальной службы.

3. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: Развитие кадровых технологий на государственной гражданской и муниципальной службе.

4. Назначение и освобождение от должности ведущего специалиста-эксперта осуществляется Министром труда и социальной защиты Российской Федерации.

5. Ведущий специалист-эксперт непосредственно подчиняется начальнику отдела Департамента либо лицу, исполняющему его обязанности. Ведущий специалист-эксперт также подчиняется заместителю руководителя Департамента, руководителю Департамента.

II. Квалификационные требования

3. Для замещения должности ведущего специалиста-эксперта вне зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности устанавливаются следующие квалификационные требования (базовые квалификационные требования):

3.1.1. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста-эксперта, должен иметь высшее образование не ниже уровня бакалавриата.

3.1.2. Для замещения должности ведущего специалиста-эксперта не установлено требований к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки.

3.1.3. Ведущий специалист-эксперт должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2) знаниями основ:

а) Конституции Российской Федерации;

б) Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

в) Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

г) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

3) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий.

3.1.4. Умения ведущего специалиста-эксперта включают:

- умение мыслить системно (стратегически);

- умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

- коммуникативные умения;

- умение управлять изменениями.

3.2. . Для замещения должности ведущего специалиста-эксперта в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности устанавливаются следующие квалификационные требования (профессионально-функциональные квалификационные требования).

3.2.1. Ведущий специалист-эксперт должен иметь высшее образование по направлению подготовки (специальности) «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом», «Экономика» либо «Юриспруденция»⁵⁷ или иное направление подготовки (специальность), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным направлениям подготовки (специальностям), содержащееся в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

3.2.2. Ведущий специалист-эксперт должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации:

- 1) Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- 2) Федеральный закон от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» в части взаимосвязи муниципальной службы и государственной гражданской службы;
- 3) Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- 4) Указ Президента Российской Федерации от 11 января 1995 г. № 32 «О государственных должностях Российской Федерации»;
- 5) Указ Президента Российской Федерации от 9 марта 2004 г. № 314 «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти»;
- 6) Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации»;
- 7) Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации»;
- 8) Указ 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»;
- 9) Указ Президента Российской Федерации от 31 декабря 2005 г. № 1574 «О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы»;
- 10) Указ Президента Российской Федерации от 25 июля 2006 г. № 763 «О денежном содержании федеральных государственных гражданских служащих»;

⁵⁷ В соответствии с Перечнем специальностей и направлений подготовки высшего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12 сентября 2013 г. № 1061.

11) Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»;

12) постановление Правительства Российской Федерации от 13 августа 1997 г. № 1009 «Об утверждении правил подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации»;

13) постановление Правительства Российской Федерации от 27 января 2009 г. № 63 «О предоставлении федеральным государственным гражданским служащим единовременной субсидии на приобретение жилого помещения».

3.2.3. Иные профессиональные знания ведущего специалиста-эксперта включают:

- 1) понятие и признаки государства;
- 2) понятие, цели, элементы государственного управления;
- 3) типы организационных структур;
- 4) понятие миссии, стратегии, целей организации;
- 5) цели, задачи и формы кадровой стратегии и кадровой политики организации;
- 6) методы управления персоналом;
- 7) основные модели и концепции государственной службы;
- 8) методы формирования государственно-служебной культуры;
- 9) подходы к формированию системы наставничества в государственном органе;
- 10) направления и формы профессионального развития гражданских служащих;
- 11) принципы формирования и работы с кадровым резервом в государственном органе.

3.2.4. Ведущий специалист-эксперт должен обладать следующими функциональными знаниями и умениями.

3.2.5. Функциональные знания ведущего специалиста-эксперта:

- 1) понятие нормы права и ее признаки;
- 2) предметы и методы правового регулирования;
- 3) понятие нормативного правового акта;
- 4) понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;
- 5) понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;
- 6) задачи, сроки, ресурсы и инструменты государственной политики.

3.2.6. Функциональные умения ведущего специалиста-эксперта:

- 1) подготовка методических материалов, разъяснений и других материалов;
- 2) подготовка отчетов, докладов, тезисов, презентаций;
- 3) подготовка разъяснений, в том числе гражданам, по вопросам применения законодательства Российской Федерации в сфере деятельности Департамента.