



**МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОЙ ПОЛИТИКИ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

г. Симферополь

«20» декабря 2022 г.

№ 1987

*Об утверждении квалификационных требований
к профессиональным знаниям и навыкам,
необходимым для исполнения должностных
обязанностей государственными
гражданскими служащими Министерства
промышленной политики Республики Крым*

В соответствии Законом Российской Федерации от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Законом Республики Крым от 29 мая 2014 года № 7-ЗРК «О государственной гражданской службе Республики Крым»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими Министерства промышленной политики Республики Крым, согласно приложению.

2. Руководителям структурных подразделений Министерства промышленной политики Республики Крым внести изменения в квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимых для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими Министерства промышленной политики Республики Крым, в соответствии с функциями и задачами структурного подразделения, в должностные регламенты государственных гражданских служащих Министерства промышленной политики Республики Крым.

3. Признать утратившим силу приказ Министерства промышленной политики Республики Крым от 05.04.2018 № 1306 «Об утверждении квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей государственными

гражданскими служащими Министерства промышленной политики Республики Крым».

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Временно исполняющий обязанности
министра промышленной политики
Республики Крым**



Е. Элекчян

Приложение к приказу
Министерства промышленной
политики Республики Крым

от 20.12.2022 г. № 1987

Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими Министерства промышленной политики Республики Крым

I. Для замещения должности гражданской службы требуется соответствие квалификационным требованиям 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.

1. При исчислении стажа гражданской службы в него включаются периоды замещения должностей федеральной государственной гражданской службы, государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации, воинских должностей и должностей федеральной государственной службы иных видов, государственных должностей Российской Федерации и государственных должностей субъектов Российской Федерации, муниципальных должностей, должностей муниципальной службы, иных должностей в соответствии с федеральными законами.

2. Квалификационные требования для замещения должностей гражданской службы устанавливаются в соответствии с категориями и группами должностей гражданской службы, областью и видом профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.

3. Для замещения должностей гражданской службы категорий "руководители", "помощники (советники)", "специалисты" высшей и главной групп должностей гражданской службы обязательно наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры.

3-1. Для замещения должностей гражданской службы категорий "руководители", "помощники (советники)" ведущей групп должностей гражданской службы, категории "специалисты" ведущей и старшей групп должностей гражданской службы, а также категории "обеспечивающие специалисты" главной и ведущей групп должностей гражданской службы обязательно наличие высшего образования.

4. Для замещения должностей гражданской службы категории "обеспечивающие специалисты" старшей и младшей групп должностей гражданской службы обязательно наличие профессионального образования.

5. Квалификационные требования к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки устанавливаются дифференцированно по группам должностей гражданской службы:

1) высшие должности гражданской службы – не менее четырех лет стажа гражданской службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки;

2) главные должности гражданской службы – не менее двух лет стажа гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

3) ведущие, старшие и младшие должности гражданской службы - требования к стажу не предъявляются.

5-1. 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 гражданской службы – не менее одного года стажа гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

6. Квалификационные требования к знаниям и умениям, необходимым для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего его должностным регламентом. Должностным регламентом гражданского служащего (далее - должностной регламент) могут также предусматриваться квалификационные требования к специальности, направлению подготовки, которые необходимы для замещения должности гражданской службы.

II. Категории «руководители» высшей, главной групп должностей.

Знания:

Конституции Российской Федерации и Конституции Республики Крым, федеральных конституционных законов, федеральных законов, законов Республики Крым, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, Главы Республики Крым, постановлений правительства Российской Федерации, Республики Крым и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Республики Крым, в рамках компетенции Министерства промышленной политики Республики Крым, Положения и иных актов Министерства промышленной политики Республики Крым; структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления; основ организации прохождения государственной гражданской службы, служебного распорядка Министерства промышленной политики Республики Крым; порядка работы со служебной информацией, в том числе содержащей государственную и иную охраняемую законом тайну; форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, основ делопроизводства, норм служебной, профессиональной этики и общих принципов служебного поведения государственных гражданских служащих, правил и норм охраны труда, пожарной безопасности;

Навыки:

Руководства структурным подразделением, оперативного принятия и реализации управленческих решений, квалифицированного и эффективного планирования служебного времени, организации и обеспечения выполнения задач, ведения деловых переговоров, публичного выступления, организации работы по эффективному взаимодействию с государственными органами, органами местного самоуправления, организациями и гражданами, систематизации информации, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений, работы со служебными документами, опыт разработки проектов нормативных актов, управления, применения компьютерной и иной оргтехники, владение необходимым программным обеспечением, работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе с сетью Интернет, работы в текстовых редакторах; использования электронной почты; работы с электронными таблицами; подготовки презентаций; использования графических объектов в электронных документах; работы с базами данных; адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач, грамотного учета мнения коллег, эффективного сотрудничества с коллегами, делегирования полномочий подчиненным, стимулирования достижения результатов, квалифицированной работы с людьми по недопущению личностных конфликтов, дипломатические навыки, чувство высокой ответственности за результаты своей профессиональной деятельности, итоговые результаты работы возглавляемого структурного подразделения, практического применения нормативных правовых актов.

Категории «помощники (советники)» главной группы должностей

Знания:

Конституции Российской Федерации и Конституции Республики Крым, федеральных конституционных законов, федеральных законов, законов Республики Крым, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, Главы Республики Крым, постановлений правительства Российской Федерации, Республики Крым, и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Республики Крым в рамках компетенции Министерства промышленной политики Республики Крым, Положения и иных актов Министерства промышленной политики Республики Крым, структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления, основ организации прохождения государственной гражданской службы, служебного распорядка Министерства промышленной политики Республики Крым, порядка взаимодействия Министра промышленной политики Республики Крым с министрами Республики Крым, федеральными министрами, другими руководителями органов государственной власти Республики Крым, руководителями федеральных органов исполнительной власти, иными должностными лицами Республики Крым и федеральных органов государственной власти, общественными и международными организациями, порядка работы со служебной информацией, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, основ делопроизводства, норм служебной, профессиональной этики и общих принципов служебного поведения

государственных гражданских служащих, правил и норм охраны труда, пожарной безопасности;

Навыки:

Организации и выполнения поставленных задач, квалифицированного планирования работы, ведения деловых переговоров, публичного выступления, анализа и прогнозирования, грамотного учета мнения коллег, организации работы по эффективному взаимодействию с государственными органами, органами местного самоуправления, организациями и гражданами, эффективного планирования рабочего времени, управления, применения компьютерной и иной оргтехники, владение необходимым программным обеспечением, систематического повышения своей квалификации, эффективного сотрудничества с коллегами, систематизации информации, работы со служебными документами, работы с информационно - телекоммуникационными сетями, в том числе с сетью Интернет, работы в текстовых редакторах; использования электронной почты; работы с электронными таблицами; подготовки презентаций; использования графических объектов в электронных документах; работы с базами данных; дипломатические навыки, чувство высокой ответственности за результаты своей профессиональной деятельности; адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач, квалифицированной работы с людьми по недопущению личностных конфликтов.

Категории «специалисты» главной, старшей группы должностей

Знания:

Конституции Российской Федерации и Конституции Республики Крым, федеральных конституционных законов, федеральных законов, законов Республики Крым, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, Главы Республики Крым, постановлений правительства Российской Федерации, Республики Крым, и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Республики Крым в рамках компетенции Министерства промышленной политики Республики Крым, Положения и иных актов Министерства промышленной политики Республики Крым; структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления; основ организации прохождения государственной гражданской службы, служебного распорядка Министерства промышленной политики Республики Крым; порядка работы со служебной информацией; форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, основ делопроизводства, норм служебной, профессиональной этики и общих принципов служебного поведения государственных гражданских служащих, правил и норм охраны труда, пожарной безопасности.

Навыки:

Квалифицированного и эффективного планирования служебного времени, обеспечения выполнения поставленных руководством задач, анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере, умение эффективно и последовательно организовывать работу по взаимодействию со структурными подразделениями Министерства промышленной политики

Республики Крым, систематизации информации, работы со служебными документами, подготовки деловой корреспонденции, умение оперативно принимать и реализовывать решения в рамках своей компетенции, управления, применения компьютерной и иной оргтехники, владение необходимым программным обеспечением, работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе с сетью Интернет, работы в текстовых редакторах; использования электронной почты; работы с электронными таблицами; подготовки презентаций; использования графических объектов в электронных документах; работы с базами данных; грамотного учета мнения коллег, эффективного сотрудничества с коллегами, чувство высокой ответственности за результаты своей профессиональной деятельности, квалифицированной работы с людьми по недопущению личностных конфликтов.

Категории «обеспечивающие специалисты» главной, ведущей, младшей группы должностей

Знания:

Конституции Российской Федерации и Конституции Республики Крым, федеральных конституционных законов, федеральных законов, законов Республики Крым, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, Главы Республики Крым, постановлений правительства Российской Федерации, Республики Крым, и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Республики Крым в рамках компетенции Министерства промышленной политики Республики Крым, Положения и иных актов Министерства промышленной политики ресурсов Республики Крым; структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления; основ организации прохождения государственной гражданской службы, служебного распорядка Министерства промышленной политики Республики Крым; порядка работы со служебной информацией, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, основ делопроизводства, норм служебной, профессиональной этики и общих принципов служебного поведения государственных гражданских служащих, правил и норм охраны труда, пожарной безопасности.

Навыки:

Квалифицированного и эффективного планирования служебного времени, обеспечения выполнения поставленных руководством задач, систематизации информации, работы со служебными документами, подготовки деловой корреспонденции, применения компьютерной и иной оргтехники, владение необходимым программным обеспечением, работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе с сетью Интернет, работы в текстовых редакторах; использования электронной почты; работы с электронными таблицами; подготовки презентаций; использования графических объектов в электронных документах; работы с базами данных; эффективного сотрудничества с коллегами, чувство высокой ответственности за результаты своей профессиональной деятельности, квалифицированной работы с людьми по недопущению личностных конфликтов.