



МИНИСТЕРСТВО СВЯЗИ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО СВЯЗИ

## П Р И К А З

05.06.2012

Москва

№ 96

### О квалификационных требованиях к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей федеральными государственными гражданскими служащими Федерального агентства связи

В соответствии со статьей 12 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215; 2006, № 6, ст. 636; 2007, № 10, ст. 1151; № 16, ст. 1828; № 49, ст. 6070; 2008, № 13, ст. 1186; № 30 (часть II), ст. 3616; № 52 (часть I), ст. 6235; 2009, № 29, ст. 3597, ст. 3624; № 48, ст. 5719; № 51, ст. 6150, ст. 6159; 2010, № 5, ст. 459; № 7, ст. 704; № 49, ст. 6413; № 51 (часть III), ст. 6810; 2011, № 1, ст. 31; № 27, ст. 3866; № 29, ст. 4295; № 48, ст. 6730) п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемые квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей федеральными государственными гражданскими служащими Федерального агентства связи.

2. Признать утратившим силу приказ Федерального агентства связи от 05.02.2007 № 11 «О квалификационных требованиях к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей федеральными государственными гражданскими служащими Федерального агентства связи» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 5 марта 2007 г., регистрационный № 9017).

3. Направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Российской Федерации.

Руководитель

О.Г. Духовницкий

Шифрина И.Е.  
771-84-52

Приложение  
к приказу Федерального  
агентства связи  
от 05.06.2012 № 96

**Квалификационные требования к профессиональным знаниям  
и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей  
федеральными государственными гражданскими служащими  
Федерального агентства связи**

**1. Категория «руководители» (главная группа должностей)**

1.1. Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации, а также нормативных правовых актов Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации, иных нормативных правовых актов применительно к исполнению своих должностных обязанностей; полномочий и порядка взаимодействия Федерального агентства связи (далее – Россвязь) с Министерством связи и массовых коммуникаций Российской Федерации, Федеральной службой по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций, Федеральным агентством по печати и массовым коммуникациям, иными государственными органами, органами местного самоуправления, организациями; структуры и полномочий органов государственной власти и органов местного самоуправления; основ организации и процесса прохождения государственной гражданской службы; отечественного и зарубежного опыта применительно к сфере деятельности Россвязи; норм делового общения; основ управления и организации труда; основ делопроизводства; порядка работы со служебной и секретной информацией; служебного распорядка Россвязи; правил охраны труда и пожарной безопасности; правовых аспектов в области информационно-коммуникационных технологий; программных документов и приоритетов государственной политики в области информационно-коммуникационных технологий; правовых аспектов в сфере предоставления государственных услуг населению и организациям посредством применения информационно-коммуникационных технологий; аппаратного и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; основ проектного управления.

1.2. **Профессиональные навыки:** руководства структурным подразделением, эффективной организации и координации деятельности начальников отделов соответствующих структурных подразделений Россвязи; оперативного принятия и обеспечения реализации управленческих решений, контроля за их реализацией, а также прогнозирования последствий принимаемых решений; делегирования полномочий; подбора и расстановки кадров; постановки перед подчиненными задач и организации их выполнения; практического применения нормативных правовых актов; планирования работы; ведения деловых переговоров; публичного выступления; делового письма; работы со служебными документами, применения новых подходов к решению возникающих проблем; стратегического планирования и управления групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера; работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью «Интернет»; работы в операционной системе; управления электронной почтой; работы в текстовом редакторе; работы с электронными таблицами; работы с базами данных; работы с системами управления проектами.

## 2. Категория «помощники (советники)» (главная группа должностей)

2.1. **Профессиональные знания:** Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации; нормативных правовых актов Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации; иных нормативных правовых актов применительно к исполнению своих должностных обязанностей; основ организации и процесса прохождения государственной гражданской службы; норм делового общения; форм и методов работы со средствами массовой информации; служебного распорядка Россвязи; порядка работы со служебной и секретной информацией, основ делопроизводства; правил охраны труда и пожарной безопасности; аппаратного и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности.

2.2. **Профессиональные навыки:** обеспечения оперативного выполнения поставленных задач; взаимодействия со структурными подразделениями Россвязи; сбора, систематизации и анализа актуальной информации в установленной сфере деятельности; оперативного принятия и реализации решений в рамках своей компетенции; работы со служебными документами; делового письма, грамотного и четкого изложения мыслей

в устной и письменной форме; ведения деловых переговоров, а также публичного выступления; работы в коллективе; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера; работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью «Интернет»; работы в операционной системе; управления электронной почтой; работы в текстовом редакторе; работы с электронными таблицами; подготовки презентаций; использования графических объектов в электронных документах; работы с базами данных.

### 3. Категория «специалисты» (ведущая и старшая группы должностей)

3.1. Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации, нормативных правовых актов Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации, иных нормативных правовых актов применительно к исполнению своих должностных обязанностей; структуры и полномочий органов государственной власти и органов местного самоуправления; основ организации и процесса прохождения государственной гражданской службы; порядка работы с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, запросами комитетов и комиссий Совета Федерации или Государственной Думы, депутатов (членов) палат Федерального Собрания Российской Федерации, представлениями и предписаниями контрольных органов, запросами федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, судебными запросами, обращениями граждан и организаций и иными документами; служебного распорядка Россвязи; правил делового этикета; правил охраны труда и пожарной безопасности; аппаратного и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности.

3.2. Профессиональные навыки: руководства структурным подразделением, подбора кадров, а также делегирования полномочий (для начальника (заместителя начальника) отдела); организации выполнения поставленных задач; оперативного принятия и реализации решений в рамках своей компетенции; расстановки приоритетов и эффективного планирования работы; практического применения нормативных правовых актов; работы со служебной информацией, в том числе содержащей государственную или иную охраняемую законом тайну; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера; работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью «Интернет»; работы в операционной системе; управления электронной почтой; работы

в текстовом редакторе; работы с электронными таблицами; подготовки презентаций; использования графических объектов в электронных документах; работы с базами данных.

#### 4. Категория «обеспечивающие специалисты» (ведущая, старшая и младшая группы должностей)

4.1. Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации; нормативных актов Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации, иных нормативных правовых актов применительно к исполнению своих должностных обязанностей; основ процесса прохождения государственной гражданской службы; порядка работы со служебной информацией; служебного распорядка Россвязи; основ делопроизводства; правил охраны труда и пожарной безопасности; аппаратного и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности.

4.2. Профессиональные навыки: организационного, информационного, документационного, хозяйственного и иного обеспечения деятельности Россвязи, его структурного подразделения; планирования работы; систематизации и структурирования информации; делового письма; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера; работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью «Интернет»; работы в операционной системе; управления электронной почтой; работы в текстовом редакторе; работы с электронными таблицами; подготовки презентаций; использования графических объектов в электронных документах; работы с базами данных.

---