



**МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ТОРГОВЛИ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

г. Симферополь

«14» марта 2025 г.

№ 112

*Об утверждении квалификационных требований
к профессиональным знаниям и умениям,
необходимым для исполнения должностных
обязанностей государственными гражданскими
служащими Министерства промышленности
и торговли Республики Крым и признании утратившим
силу приказа Министерства промышленной политики
Республики Крым от 7 сентября 2023 года № 1885*

В соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Республики Крым от 29 мая 2014 года № 7-ЗРК «О государственной гражданской службе Республики Крым», Указом Главы Республики Крым от 11 ноября 2024 года № 356-У «О некоторых вопросах деятельности Министерства промышленной политики Республики Крым и внесении изменений в некоторые указы Главы Республики Крым» и Положением о Министерстве промышленности и торговли Республики Крым, утвержденным постановлением Совета министров Республики Крым от 27 июня 2014 года № 152

ПРИКАЗЫВАЮ:


1. Утвердить квалификационные требования к профессиональным знаниям и умениям, необходимым для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими Министерства промышленности и торговли Республики Крым, согласно приложению.

2. Признать утратившим силу приказ Министерства промышленной политики Республики Крым от 07 сентября 2023 года № 1885 «Об утверждении квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими Министерства промышленной политики Республики Крым».

3. Управлению правовой, кадровой работы и делопроизводства обеспечить направление настоящего приказа техническому оператору средства массовой информации - сетевого издания «Правовой портал исполнительных органов Республики Крым» (далее - Правовой портал) для размещения на Правовом портале в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

Министр



А. Агаджанян

**Квалификационные требования к профессиональным знаниям и умениям, необходимым для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими
Министерства промышленности и торговли Республики Крым**

1. Для замещения должности гражданской службы в Министерстве промышленности и торговли Республики Крым (далее – Министерство) требуется соответствие квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки, профессиональному уровню, а также при наличии соответствующего решения представителя нанимателя - к специальности, направлению подготовки (к укрупненным группам специальностей и направлений подготовки), к квалификации, полученной по результатам освоения дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки.

2. 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.

3. 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.

4. 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.

4.1. 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 обязательно наличие высшего образования.

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 настоящего Федерального закона, в отношении замещаемых ими должностей гражданской службы.

5. Для замещения должностей гражданской службы категории «обеспечивающие специалисты» старшей и младшей групп должностей гражданской службы обязательно наличие профессионального образования.

6. 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 стаж работы по специальности, направлению подготовки;

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

6.1. 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.

7. Квалификационные требования к профессиональному уровню устанавливаются в зависимости от категории и группы должностей гражданской службы, 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 (к укрупненным группам специальностей и направлений подготовки), к квалификации, полученной по результатам освоения дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки, которые необходимы для замещения должности гражданской службы.

8. Проверка соответствия гражданина, претендующего на замещение должности гражданской службы, или гражданского служащего квалификационным требованиям для замещения должности гражданской службы осуществляется отделом кадровой работы и делопроизводства Министерства если иное не установлено Федеральным законом от 27 июля

2004 года 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

9. В целях проверки соответствия гражданина, претендующего на замещение должности гражданской службы, или гражданского служащего квалификационным требованиям к профессиональному уровню отделом кадровой работы и делопроизводства Министерства осуществляется оценка профессионального уровня указанного гражданина или гражданского служащего для замещения должности гражданской службы. Оценка профессионального уровня осуществляется с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки с участием структурного подразделения Министерства, в котором учреждена соответствующая должность. По решению министра к оценке профессионального уровня могут привлекаться научные, образовательные и другие организации, специализирующиеся в соответствующих областях и видах профессиональной служебной деятельности гражданских служащих или в вопросах кадровых технологий и гражданской службы, а также их представители.

10. 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, Положения и иных актов Министерства; структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления; основ организации прохождения государственной гражданской службы, служебного распорядка Министерства; 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;

Умения:

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.

11. 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, Положения и иных актов Министерства, структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления, основ организации прохождения государственной гражданской службы, служебного распорядка Министерства, порядка взаимодействия министра промышленности и торговли 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;

Умения:

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.

12. 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, Положения и иных актов Министерства; структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления; основ организации прохождения государственной гражданской службы, служебного распорядка Министерства; 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.

Умения:

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, 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.

13. 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, Положения и иных актов Министерства; структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления; основ организации прохождения государственной гражданской службы, служебного распорядка Министерства; 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.

Умения:

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.