



**МИНИСТЕРСТВО ПО ДЕЛАМ МОЛОДЕЖИ И СПОРТА  
РЕСПУБЛИКИ ТЫВА**

**П Р И К А З**

г. Кызыл

6 августа 2014 г.

№ 02/100

**О квалификационных требованиях к уровню профессионального образования, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими Республики Тыва в Министерстве по делам молодежи и спорта Республики Тыва**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указа Председателя Правительства Республики Тыва от 12 ноября 2007 г. № 2004 «О реестре должностей государственной гражданской службы Республики Тыва ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить квалификационные требования к уровню профессионального образования, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими Республики Тыва в Министерстве по делам молодежи и спорта Республики Тыва согласно приложению.

2. Начальникам отделов министерства ознакомить гражданских служащих с настоящим приказом.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителей министра.

Министр

У.С. Мижит-Доржу

Приложение  
к приказу  
Министерства по делам  
молодежи и спорта РТ  
от 6 августа 2014 г. № 02/100

**Квалификационные требования к уровню профессионального образования, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими Республики Тыва в Министерстве по делам молодежи и спорта Республики Тыва**

***Категория «руководители» высшей и главной групп должностей***

Образование: высшее профессиональное образование по специальности «государственное управление», «физическая культура и спорт» либо высшее образование по специальностям, соответствующим функциям и конкретным задачам, возложенным на Министерство по делам молодежи и спорта Республики Тыва.

Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, международных договоров Российской Федерации, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, Конституции Республики Тыва, конституционных законов Республики Тыва, законов Республики Тыва, указов Главы Республики Тыва, постановлений Правительства Республики Тыва, иных нормативных правовых актов применительно к исполнению своих должностных обязанностей, нормативных правовых актов, программных документов и приоритетов государственной политики в области физической культуры и спорта, государственной молодежной политики; структуры и полномочий органов государственной власти и органов местного самоуправления; правовых, организационных и финансово-экономических основ государственной гражданской службы Республики Тыва; передового отечественного и зарубежного опыта в рамках своей компетенции; служебного распорядка Министерства по делам молодежи и спорта Республики Тыва; порядка работы со служебной информацией; основ делопроизводства; компьютерной и организационной техники, прикладных программ, преимущественно применяемых для автоматизации деятельности в органах государственной власти; возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий; правил деловой этики; правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

Профессиональные навыки: постановки стратегических и тактических целей, организации и обеспечения их достижения с учетом возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий; оперативного принятия и реализации управленческих решений; адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач; контроля исполнения поручений; систематизации и структурирования информации, работы с различными источниками информации; анализа и прогнозирования, эффективного планирования работы; ведения деловых переговоров, публичного выступления; владения приемами межличностных отношений и мотивации подчиненных, стимулирования достижения результатов; грамотного учета мнения коллег, делегирования полномочий подчиненным; организации работы по эффективному взаимодействию с представителями других государственных органов; сотрудничества с коллегами и подчиненными; владения компьютерной техникой, а также необходимым программным обеспечением, в том числе работы с операционной системой, информационными сетями, электронной почтой, текстовым редактором, электронными таблицами, базами данных и системами управления проектами; систематического повышения своей квалификации.

### ***Категория «руководители» главной группы должностей***

Образование: высшее профессиональное образование по специальностям, соответствующим функциям и конкретным задачам, возложенным на структурные подразделения.

Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, Конституции Республики Тыва, конституционных законов Республики Тыва, законов Республики Тыва, указов Главы Республики Тыва, постановлений Правительства Республики Тыва, иных нормативных правовых актов применительно к исполнению своих должностных обязанностей; структуры и полномочий органов государственной власти и органов местного самоуправления; правовых, организационных и финансово-экономических основ государственной гражданской службы Республик Тыва; передового отечественного и зарубежного опыта в рамках своей компетенции; служебного распорядка Министерства по делам молодежи и спорта Республики Тыва; порядка работы со служебной информацией; основ делопроизводства; компьютерной и организационной техники, прикладных программ, преимущественно применяемых для автоматизации деятельности в органах государственной власти; возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; правил деловой этики; правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

Профессиональные навыки: организации и обеспечения выполнения задач; реализации управленческих решений; адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач; систематизации и структурирования информации, работы с различными источниками информации; эффективного планирования работы; ведения деловых переговоров, публичного выступления; анализа и прогнозирования; владения приемами межличностных отношений, сотрудничества и грамотного учета мнения коллег, организации работы по эффективному взаимодействию с представителями других государственных органов; владения компьютерной техникой, а также необходимым программным обеспечением, в том числе работы с операционной системой, информационными сетями, электронной почтой, текстовым редактором, электронными таблицами и базами данных; использования графических объектов в электронных документах и подготовки презентаций; систематического повышения своей квалификации.

### ***Категория «специалисты» старшей группы должностей***

Образование: высшее профессиональное образование по специальностям, соответствующим функциям и конкретным задачам, возложенным на структурные подразделения.

Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, Конституции Республики Тыва, конституционных законов Республики Тыва, законов Республики Тыва, указов Главы Республики Тыва, постановлений Правительства Республики Тыва, иных нормативных правовых актов применительно к исполнению своих должностных обязанностей; правил делового этикета, правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, служебного распорядка Министерства по делам молодежи и спорта Республики Тыва, должностного регламента, порядка работы со служебной информацией, основ делопроизводства.

Профессиональные навыки: оперативного принятия и реализации управленческих решений, организации и обеспечения выполнения задач; адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач; контроля исполнительской дисциплины; систематизации и структурирования информации, работы с различными источниками информации; анализа и прогнозирования; эффективного планирования работы; ведения деловых переговоров, публичного выступления, владения приемами межличностных отношений, грамотного учета мнения коллег, делегирования полномочий подчиненным; организации работы по эффективному взаимодействию с представителями других государственных органов; владения компьютерной техникой, а также необходимым программным обеспечением; систематического повышения своей квалификации.