

УТВЕРЖДЕНЫ  
приказом Министерства  
строительства и архитектуры  
Республики Северная Осетия-Алания  
от 13.01. 2016 г. № 3

**КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ  
К ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ЗНАНИЯМ И НАВЫКАМ ЛИЦ,  
ЗАМЕЩАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ  
ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ РЕСПУБЛИКИ СЕВЕРНАЯ  
ОСЕТИЯ-АЛАНИЯ В МИНИСТЕРСТВЕ СТРОИТЕЛЬСТВА  
И АРХИТЕКТУРЫ РЕСПУБЛИКИ СЕВЕРНАЯ ОСЕТИЯ-АЛАНИЯ**

**I. Базовые квалификационные требования**

Базовые квалификационные требования – требования к претенденту на замещение должности государственной гражданской службы Республики Северная Осетия-Алания в Министерстве строительства и архитектуры Республики Северная Осетия-Алания (далее – претендент), к государственному гражданскому служащему Республики Северная Осетия-Алания в Министерстве строительства и архитектуры Республики Северная Осетия-Алания (далее – гражданский служащий), соответствие которым необходимо для исполнения должностных обязанностей вне зависимости от направления деятельности и специализации по направлению деятельности.

**1. Квалификационные требования, устанавливаемые  
для всех категорий и групп должностей:**

- 1.1. Квалификационные требования к профессиональным знаниям:
- 1) знание государственного языка Российской Федерации;
  - 2) знания правовых основ:  
Конституции Российской Федерации;  
Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;  
Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;  
Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;  
Конституции Республики Северная Осетия-Алания;  
Закона Республики Северная Осетия-Алания от 30 декабря 2005 года № 75-РЗ «О государственной гражданской службе Республики Северная Осетия-Алания»;  
Закона Республики Северная Осетия-Алания от 15 июня 2009 года № 16-РЗ «О противодействии коррупции в Республике Северная Осетия-Алания»;

3) знание:

федеральных конституционных законов, федеральных законов, актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, международных договоров Российской Федерации, конституционных законов Республики Северная Осетия-Алания, законов Республики Северная Осетия-Алания, актов Главы Республики Северная Осетия-Алания и Правительства Республики Северная Осетия-Алания, Положения о Министерстве строительства и архитектуры Республики Северная Осетия-Алания (далее – Минстрой РСО-Алания), иных нормативных правовых актов, в соответствии с которыми Минстроем РСО-Алания осуществляется реализация задач, полномочий и функций в установленной сфере деятельности, а также нормативных правовых актов, регулирующих прохождение государственной гражданской службы Республики Северная Осетия-Алания, должностного регламента;

основ экономики и организации труда в установленной сфере деятельности и управления, в том числе управления аппаратом государственного органа, организации его служебной деятельности, практики применения законодательства Российской Федерации и Республики Северная Осетия-Алания, передового зарубежного и отечественного опыта, правил делового этикета, норм охраны труда и противопожарной защиты, служебного распорядка Администрации, правил служебного поведения, порядка работы со служебными документами и информацией, в том числе и с использованием компьютерной и иной оргтехники.

4) знание основ делопроизводства и документооборота;

5) знание и владение навыками в области информационно-коммуникационных технологий.

1.2. Квалификационные требования к профессиональным навыкам:

1) общие профессиональные навыки:

проведения встреч и общения с гражданами, а также представителями организаций;

выявления происходящих изменений и потребности в развитии в целях повышения результативности;

2) прикладные профессиональные навыки (устанавливаются в должностном регламенте в зависимости от специфики профессиональной служебной деятельности):

работы с разными источниками информации (включая расширенный поиск в сети «Интернет»);

работы с разнородными данными (статистическими, аналитическими);

работы с большим объемом информации;

владения методикой системного анализа;

владения методикой контент-анализа;

подготовки служебных писем, включая ответы на обращения государственных органов, граждан и организаций в установленный срок;

подготовки рекомендаций;

выявления индивидуальных сильных и слабых сторон, потребности в развитии, происходящих изменений в целях повышения результативности;

выстраивания связи между персональным развитием и целями и задачами, стоящими перед структурным подразделением;

организации и проведения совещаний, конференций, семинаров;  
 разрешения конфликтных ситуаций;  
 своевременного выявления и предупреждения проблемных ситуаций,  
 которые могут привести к конфликту.

## **2. Квалификационные требования, устанавливаемые для должностей категории «руководители» высшей, главной и ведущей групп должностей:**

### 2.1. Квалификационные требования к профессиональным навыкам:

#### 1) должны иметь навыки:

принятия и реализации управленческих и иных решений по вопросам деятельности Минстроя РСО-Алания в целом, вытекающим из ее задач, полномочий и функций – высшая группа должностей;

стратегического планирования – высшая группа;

управления крупной организацией, многочисленным коллективом – высшая группа;

принятия и реализации управленческих и иных решений по комплексу или отдельным направлениям организации деятельности Минстроя РСО-Алания – главная группа должностей;

принятия решений, прогнозирования их последствий, проявления при этом разумной инициативы, оперативности и самостоятельности;

участия в осуществлении правового регулирования в установленной сфере деятельности;

организации совместной работы, а также обеспечения в пределах своей компетенции координации деятельности, согласованного функционирования органов исполнительной власти Республики Северная Осетия-Алания;

публичного выступления;

подготовки делового письма;

владения компьютерной и другой оргтехникой, общим, а в необходимых случаях и специализированным программным обеспечением;

контроля и анализа исполнения в установленной сфере деятельности указов, распоряжений и поручений Президента Российской Федерации, постановлений, распоряжений и поручений Правительства Российской Федерации, указов, распоряжений и поручений Главы Республики Северная Осетия-Алания, постановлений, распоряжений и поручений Правительства Республики Северная Осетия-Алания, актов Минстроя РСО-Алания;

ведения переговоров и заключения контрактов (договоров) в установленной сфере деятельности;

#### 2) должны уметь:

работать с людьми, правильно подбирать сотрудников, руководить их становлением и профессиональной подготовкой;

планировать свое рабочее время и рабочее время подчиненных;

распределять служебные обязанности между подчиненными;

ставить перед подчиненными достижимые задачи, стимулировать и мотивировать деятельность подчиненных;

#### 3) должны обладать:

лидерскими качествами;

коммуникабельностью;  
 организаторскими способностями, приемами регулирования межличностных отношений, способностью создания эффективных взаимоотношений в коллективе (психологического климата);

способностью:

понятно и доходчиво излагать суть вопросов и проблем;  
 определять цели и задачи деятельности, проявлять самостоятельность при разработке планов конкретных действий, защите и реализации их в установленные сроки;

подчинять тактические цели стратегическим, адаптироваться к новой ситуации, видеть и применять в практической деятельности новые и передовые подходы к решению возникающих проблем;

4) должны быть требовательными, энергичными и настойчивыми в реализации подчиненными поручений и решений, отзывчивыми и ответственными по отношению к людям;

5) должны систематически повышать свою квалификацию и систематизировать информацию в установленной сфере деятельности.

2.2. Квалификационные требования к образованию:

должны иметь высшее образование.

2.3. Квалификационные требования к стажу гражданской службы или стажу (опыту) работы по специальности, направлению подготовки:

для высшей группы должностей гражданской службы – не менее шести лет стажа гражданской службы или не менее семи лет стажа работы по специальности, направлению подготовки;

для главной группы должностей гражданской службы – не менее четырех лет стажа гражданской службы или не менее пяти лет стажа работы по специальности, направлению подготовки;

для ведущей группы должностей гражданской службы – не менее двух лет стажа гражданской службы или не менее четырех лет стажа работы по специальности, направлению подготовки (для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома – не менее одного года стажа гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки).

### **3. Квалификационные требования, устанавливаемые для должностей категории «помощники (советники)» ведущей группы должностей:**

3.1. Квалификационные требования к профессиональным навыкам:

1) должны иметь навыки:

выполнения работ по организационному обеспечению подготовки, принятия и реализации управленческих решений по вопросам деятельности лица, замещающего государственную должность, вытекающим из установленных задач, полномочий и функций;

организации совместной работы, а также обеспечения в пределах своей компетенции координации деятельности, согласованного функционирования и взаимодействия органов исполнительной власти Республики Северная Осетия-Алания;

обеспечения деятельности по правовому регулированию в установленной сфере;

подготовки делового письма;

владения компьютерной и другой оргтехникой, общим, а в необходимых случаях и специализированным программным обеспечением;

контроля и анализа исполнения указов, распоряжений и поручений Президента Российской Федерации, постановлений, распоряжений и поручений Правительства Российской Федерации, указов, распоряжений и поручений Главы Республики Северная Осетия-Алания, постановлений, распоряжений и поручений Правительства Республики Северная Осетия-Алания, актов Минстроя РСО-Алания;

работы с людьми;

2) должны уметь планировать свое рабочее время;

3) должны обладать:

приемами регулирования межличностных отношений;

способностью:

понятно и доходчиво излагать суть вопросов и проблем;

проявлять самостоятельность при решении задач в установленной сфере деятельности;

адаптироваться к новой ситуации, видеть и применять в практической деятельности новые и передовые подходы к решению возникающих проблем;

4) должны быть коммуникабельными, отзывчивыми и ответственными по отношению к людям;

5) должны систематически повышать свою квалификацию и систематизировать информацию в установленной сфере деятельности.

3.2. Квалификационные требования к образованию:

должны иметь высшее образование.

3.3. Квалификационные требования к стажу гражданской службы или стажу (опыту) работы по специальности, направлению подготовки:

для ведущей группы должностей гражданской службы – не менее двух лет стажа гражданской службы или не менее четырех лет стажа работы по специальности, направлению подготовки (для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома – не менее одного года стажа гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки).

#### **4. Квалификационные требования, устанавливаемые для должностей категории «специалисты» ведущей и старшей групп должностей:**

4.1. Квалификационные требования к профессиональным навыкам:

1) должны иметь навыки:

выполнения работ по подготовке проектов решений и предложений о порядке их реализации по одному из направлений деятельности Минстроя РСО-Алания – ведущая группа должностей;

участия в работах, выполняемых гражданскими служащими Минстроя РСО-Алания ведущей группы должностей – старшая группа должностей;

подготовки проектов нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

организации совместной работы, а также обеспечения в пределах своей компетенции координации деятельности, согласованного функционирования и взаимодействия органов исполнительной власти Республики Северная Осетия-Алания;

подготовки делового письма;

владения компьютерной и другой оргтехникой, общим, а в необходимых случаях и специализированным программным обеспечением;

контроля и анализа исполнения указов, распоряжений и поручений Президента Российской Федерации, постановлений, распоряжений и поручений Правительства Российской Федерации, указов, распоряжений и поручений Главы Республики Северная Осетия-Алания, постановлений, распоряжений и поручений Правительства Республики Северная Осетия-Алания, актов Министра РСО-Алания;

ведения переговоров в установленной сфере деятельности;

работы с людьми;

2) должны уметь:

планировать свое рабочее время и рабочее время подчиненных (при наличии подчиненных);

распределять поручения между подчиненными (при наличии подчиненных);

ставить перед подчиненными достижимые задачи, стимулировать и мотивировать деятельность подчиненных (при наличии подчиненных);

3) должны обладать:

организаторскими способностями и способностью руководить подчиненным коллективом (при наличии подчиненных);

способностью:

анализировать информацию и готовить выводы на основе проведенного анализа;

понятно и доходчиво излагать суть вопросов и проблем;

определять цели и задачи деятельности, проявлять самостоятельность при разработке планов конкретных действий, защите и реализации их в установленные сроки;

адаптироваться к новой ситуации, видеть и применять в практической деятельности новые и передовые подходы к решению возникающих проблем;

4) должны быть требовательными, энергичными и настойчивыми в реализации своих поручений и решений, коммуникабельными, отзывчивыми и ответственными по отношению к людям;

5) должны систематически повышать свою квалификацию и систематизировать информацию в установленной сфере деятельности.

4.2. Квалификационные требования к образованию:

должны иметь высшее образование.

4.3. Квалификационные требования к стажу гражданской службы или стажу (опыту) работы по специальности, направлению подготовки:

для ведущей группы должностей гражданской службы – не менее двух лет стажа гражданской службы или не менее четырех лет стажа работы по специальности, направлению подготовки (для лиц, имеющих дипломы

специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома – не менее одного года стажа гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки);

для старшей группы должностей гражданской службы – без предъявления требований к стажу.

**5. Квалификационные требования, устанавливаемые  
для должностей категории «обеспечивающие специалисты»  
ведущей, старшей и младшей групп должностей:**

5.1. Квалификационные требования к профессиональным навыкам:

1) должны иметь навыки:

реализации управленческих и иных решений по вопросам деятельности Минстроя РСО-Алания в установленной сфере деятельности, вытекающим из ее задач, полномочий и функций;

проведения работ по организационному, информационному, документационному, финансово-экономическому и хозяйственному обеспечению повседневной деятельности Минстроя РСО-Алания – ведущая группа должностей;

проведения работ по организационному, информационному, документационному, финансово-экономическому и хозяйственному обеспечению деятельности работников структурных подразделений Минстроя РСО-Алания и их служебных мест – старшая группа должностей;

участия в работе по совершенствованию нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

организации совместной работы, а также обеспечения в пределах своей компетенции координации деятельности, согласованного функционирования и взаимодействия органов исполнительной власти Республики Северная Осетия-Алания;

подготовки делового письма;

владения компьютерной и другой оргтехникой, общим, а в необходимых случаях и специализированным программным обеспечением;

ведения переговоров в установленной сфере деятельности;

работы с людьми;

оперативного исполнения поставленных задач;

2) должны уметь:

планировать свое рабочее время;

распределять по приоритету поставленные задачи с целью эффективного и своевременного их решения;

в) должны обладать:

организаторскими способностями;

способностью:

понятно и доходчиво излагать суть вопросов и проблем;

к определению целей и задач деятельности при разработке планов конкретных действий, защите и реализации их в установленные сроки;

адаптироваться к новой ситуации, видеть и применять в практической деятельности новые и передовые подходы к решению возникающих проблем;

3) должны быть требовательными, энергичными и настойчивыми в реализации своих и решений, коммуникабельными, отзывчивыми и ответственными по отношению к людям;

4) должны систематически повышать свою квалификацию и систематизировать информацию в установленной сфере деятельности.

5.2. Квалификационные требования к образованию:

должны иметь высшее образование (ведущая группы должностей), среднее профессиональное образование (старшая и младшая группы должностей), соответствующее направлению деятельности.

5.3. Квалификационные требования к стажу гражданской службы или стажу (опыту) работы по специальности, направлению подготовки:

для ведущей группы должностей гражданской службы – не менее двух лет стажа гражданской службы или не менее четырех лет стажа работы по специальности, направлению подготовки (для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома – не менее одного года стажа гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки);

для старшей и младшей групп должностей гражданской службы – без предъявления требований к стажу.

## **II. Функциональные квалификационные требования**

Функциональные квалификационные требования – требования к претенденту (гражданскому служащему), соответствие которым необходимо для исполнения должностных обязанностей по направлению деятельности с учетом специализации.

Функциональные квалификационные требования устанавливаются по направлениям деятельности, осуществляемым в Минстрое РСО-Алания, специализациям по указанным направлениям, категориям и группам должностей гражданской службы. Функциональные квалификационные требования включают требования к специальности (направлению подготовки) профессионального образования и при необходимости специализации профессионального образования, стажу (опыту работы) по специальности, направлению подготовки, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей.

Функциональные квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам определяются с учетом специализаций по направлениям деятельности, а также включаемых в должностной регламент соответствующих целей и задач, на реализацию которых ориентировано исполнение должностных обязанностей гражданского служащего.

Детализированные функциональные квалификационные требования включаются в должностной регламент на основе базовых квалификационных требований с учетом положений настоящего раздела и включают требования:

1) к профессиональным знаниям:

перечень нормативных правовых актов, знание которых необходимо для исполнения должностных обязанностей по направлению профессиональной служебной деятельности;



перечень иных профессиональных знаний, необходимых для исполнения должностных обязанностей по направлению профессиональной служебной деятельности<sup>1</sup>;

2) требования к профессиональным навыкам (указываются в случае наличия требующихся профессиональных навыков, связанных с направлением деятельности и специализацией по направлению деятельности);

3) к образованию:

к специальности (направлению подготовки) профессионального образования;

к специализации профессионального образования (при необходимости).

---

<sup>1</sup> В случае если вводится должность, обязанности по которой включают в себя работу на государственных языках Республики Северная Осетия-Алания, то в квалификационные требования к профессиональным знаниям по указанной должности может включаться знание государственных языков Республики Северная Осетия-Алания.