



КонсультантПлюс
надежная правовая поддержка

Приказ Рослесхоза от 17.01.2008 N 9
"О квалификационных требованиях к
профессиональным знаниям и навыкам,
необходимым для исполнения должностных
обязанностей федеральными
государственными гражданскими служащими
Федерального агентства лесного хозяйства"
(Зарегистрировано в Минюсте РФ 06.02.2008
N 11112)

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

www.consultant.ru

Дата сохранения: 17.05.2016

Зарегистрировано в Минюсте РФ 6 февраля 2008 г. N 11112

МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА

ПРИКАЗ

от 17 января 2008 г. N 9

**О КВАЛИФИКАЦИОННЫХ ТРЕБОВАНИЯХ
К ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ЗНАНИЯМ И НАВЫКАМ, НЕОБХОДИМЫМ
ДЛЯ ИСПОЛНЕНИЯ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ ФЕДЕРАЛЬНЫМИ
ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ГРАЖДАНСКИМИ СЛУЖАЩИМИ ФЕДЕРАЛЬНОГО
АГЕНТСТВА ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА**

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 31, ст. 3215; 2006, N 6, ст. 636; 2007, N 10, ст. 1151; N 16, ст. 1828), Указами Президента Российской Федерации от 31 декабря 2005 г. [N 1574](#) "О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 1, ст. 118; N 10, ст. 1091; N 13, ст. 1360; N 38, ст. 3975; N 43, ст. 4480; 2007, N 13, ст. 1530; N 14, ст. 1664; N 20, ст. 2390; N 23, ст. 2752; N 32, ст. 4124; N 40, ст. 4712) и от 27 сентября 2005 г. [N 1131](#) "О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу работы по специальности для федеральных государственных гражданских служащих" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 40, ст. 4017) приказываю:

1. Утвердить квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей федеральными государственными гражданскими служащими центрального аппарата Федерального агентства лесного хозяйства, согласно [приложению 1](#).

2. Утвердить квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей федеральными государственными гражданскими служащими территориального органа Федерального агентства лесного хозяйства, согласно [приложению 2](#).

3. Начальникам управлений Федерального агентства лесного хозяйства учитывать утвержденные квалификационные [требования](#) к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей федеральными государственными гражданскими служащими центрального аппарата Федерального агентства лесного хозяйства, при разработке должностных регламентов государственных гражданских служащих.

4. Руководителям территориальных органов Федерального агентства лесного хозяйства учитывать утвержденные квалификационные [требования](#) к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей федеральными государственными гражданскими служащими территориальных органов Федерального агентства лесного хозяйства, при разработке должностных регламентов государственных гражданских служащих.

5. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Руководитель
В.П.РОЩУПКИН

Приложение 1
к Приказу
Федерального агентства
лесного хозяйства
от 17.01.2008 N 9

**КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ
К ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ЗНАНИЯМ И НАВЫКАМ, НЕОБХОДИМЫМ**

**ДЛЯ ИСПОЛНЕНИЯ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ ФЕДЕРАЛЬНЫМИ
ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ГРАЖДАНСКИМИ СЛУЖАЩИМИ ЦЕНТРАЛЬНОГО
АППАРАТА ФЕДЕРАЛЬНОГО АГЕНТСТВА ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА**

Категория "руководители"
высшей группы должностей

Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, в том числе в рамках компетенции Федерального агентства лесного хозяйства, Регламентов и иных актов Министерства природных ресурсов Российской Федерации и Федерального агентства лесного хозяйства, структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления, основ проведения международных переговоров, основ организации прохождения государственной гражданской службы, служебного распорядка Федерального агентства лесного хозяйства, 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 Министерства природных ресурсов Российской Федерации и других федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, судебными запросами, обращениями граждан, порядка государственного учета результатов научно-исследовательских работ, выполняемых за счет средств федерального бюджета, оснований возникновения и порядка оформления авторских, патентных прав, порядка работы со служебной информацией, в том числе содержащей государственную или иную охраняемую законом тайну, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, норм служебной, профессиональной этики и правил делового поведения, правил и норм охраны труда, технической безопасности и противопожарной защиты, основ делопроизводства.

Профессиональные навыки: практического применения нормативных правовых актов, разработки и управления проектами, оперативного принятия и реализации управленческих решений, организации и обеспечения выполнения задач, квалифицированного планирования работы, ведения деловых переговоров, публичного выступления, анализа и прогнозирования, грамотного учета мнения коллег, делегирования полномочий подчиненным, организации работы по эффективному взаимодействию с государственными органами, эффективного планирования служебного времени, владения необходимым программным обеспечением, систематического повышения своей квалификации, эффективного сотрудничества с коллегами, систематизации информации, работы со служебными документами, адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач, квалифицированной работы с подчиненными гражданскими служащими и государственными служащими других структурных подразделений Федерального агентства лесного хозяйства по недопущению личностных конфликтов, обладания опытом работы.

Образование: высшее профессиональное образование по специальностям, соответствующим должностному регламенту, а также функциям и конкретным задачам, возложенным на Федеральное агентство лесного хозяйства в целом и на его управления в отдельности.

Категории "руководители"
главной и ведущей групп должностей

Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, в том числе в рамках компетенции Федерального агентства лесного хозяйства, Регламентов и иных актов Министерства природных ресурсов Российской Федерации и Федерального агентства лесного хозяйства, структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления, основ проведения международных переговоров, основ организации прохождения государственной гражданской службы, служебного распорядка Федерального агентства лесного хозяйства, 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 Министерства природных ресурсов Российской Федерации и других федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, судебными запросами, обращениями граждан, порядка государственного учета результатов научно-исследовательских работ, выполняемых за счет средств федерального бюджета, оснований возникновения и порядка оформления авторских, патентных прав, порядка работы со служебной

информацией, в том числе содержащей государственную или иную охраняемую законом тайну, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, норм служебной, профессиональной этики и правил делового поведения, правил и норм охраны труда, технической безопасности и противопожарной защиты, основ делопроизводства.

Профессиональные навыки: практического применения нормативных правовых актов, разработки и управления проектами, оперативного принятия и реализации управленческих решений, организации и обеспечения выполнения задач, квалифицированного планирования работы, ведения деловых переговоров, публичного выступления, анализа и прогнозирования, грамотного учета мнения коллег, делегирования полномочий подчиненным, организации работы по эффективному взаимодействию с государственными органами, эффективного планирования служебного времени, владения необходимым программным обеспечением, систематического повышения своей квалификации, эффективного сотрудничества с коллегами, систематизации информации, работы со служебными документами, адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач, квалифицированной работы с подчиненными гражданскими служащими и государственными служащими других структурных подразделений Федерального агентства лесного хозяйства по недопущению личностных конфликтов, обладания опытом работы.

Образование: высшее профессиональное образование по специальностям, соответствующим должностному регламенту, а также функциям и конкретным задачам, возложенным на Федеральное агентство лесного хозяйства в целом и на его управления в отдельности.

Категории "помощники (советники)" главной группы должностей

Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, в том числе в рамках компетенции Федерального агентства лесного хозяйства, Регламентов и иных актов Министерства природных ресурсов Российской Федерации и Федерального агентства лесного хозяйства, структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления, основ организации прохождения государственной гражданской службы, служебного распорядка Федерального агентства лесного хозяйства, порядка взаимодействия Руководителя Федерального агентства лесного хозяйства с Министром природных ресурсов Российской Федерации, другими федеральными министрами, руководителями федеральных органов исполнительной власти, председателями комитетов, комиссий, иными должностными лицами федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, общественными и международными организациями, порядка координации деятельности находящихся в ведении Федерального агентства лесного хозяйства территориальных органов и организаций по вопросам, соответствующим курируемым направлениям деятельности Федерального агентства лесного хозяйства, а также методов проведения контрольных мероприятий, порядка работы со служебной информацией, в том числе содержащей государственную или иную охраняемую законом тайну, методов хозяйствования и управления, порядка заключения и исполнения договоров, в том числе государственных контрактов, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, норм служебной, профессиональной этики и правил делового поведения, правил и норм охраны труда, технической безопасности и противопожарной защиты, основ делопроизводства.

Профессиональные навыки: работы в соответствующей сфере деятельности, практического применения нормативных правовых актов, организации и обеспечения выполнения задач, квалифицированного планирования работы, ведения деловых переговоров, публичного выступления, анализа и прогнозирования, грамотного учета мнения коллег, организации работы по эффективному взаимодействию с государственными органами, эффективного планирования служебного времени, владения компьютерной и другой оргтехникой, владения необходимым программным обеспечением, систематического повышения своей квалификации, эффективного сотрудничества с коллегами, систематизации информации, работы со служебными документами, адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач, квалифицированной работы с гражданскими служащими Федерального агентства лесного хозяйства и иными гражданами по недопущению личностных конфликтов, обладания опытом работы.

Образование: высшее профессиональное образование по специальностям, соответствующим должностному регламенту, а также функциям и конкретным задачам, возложенным на Федеральное агентство лесного хозяйства в зависимости от направления деятельности.

Категория "специалисты" ведущей и старшей групп должностей

Профессиональные знания: **Конституции** Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, в том числе в рамках компетенции Федерального агентства лесного хозяйства, Регламентов и иных актов Министерства природных ресурсов Российской Федерации и Федерального агентства лесного хозяйства, структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления, основ организации прохождения государственной гражданской службы, служебного распорядка Федерального агентства лесного хозяйства, 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 Министерства природных ресурсов Российской Федерации и других федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, судебными запросами, обращениями граждан, порядка государственного учета результатов научно-исследовательских работ, выполняемых за счет средств федерального бюджета, оснований возникновения и порядка оформления авторских, патентных прав, порядка работы со служебной информацией, в том числе содержащей государственную или иную охраняемую законом тайну, правил подготовки и оформления проектов актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, ведомственных документов, докладных, служебных записок и других документов, порядка организации и методики проведения контрольных мероприятий в отношении территориальных органов Федерального агентства лесного хозяйства и находящихся в ведении Федерального агентства лесного хозяйства организаций, общих положений законодательства о порядке заключения и исполнения договоров (государственных контрактов), а также специфики исполнения (порядок приемки, оплаты и т.д.) договоров (государственных контрактов), форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, норм служебной, профессиональной этики и правил делового поведения, правил и норм охраны труда, технической безопасности и противопожарной защиты, основ делопроизводства и системы документооборота, используемой в Федеральном агентстве лесного хозяйства.

Профессиональные навыки: работы в соответствующей сфере деятельности, практического применения нормативных правовых актов, организации и обеспечения выполнения задач, квалифицированного планирования работы, анализа и прогнозирования, грамотного учета мнения коллег, организации работы по эффективному взаимодействию с государственными органами, подготовки заключений, отзывов, рецензий на проекты нормативных правовых актов, иных документов (справок, информационных записок, проектов приказов, поручений, писем, ответов на поступающие запросы и другую корреспонденцию), эффективного планирования служебного времени, владения компьютерной и другой оргтехникой, владения необходимым программным обеспечением, систематического повышения своей квалификации, эффективного сотрудничества с коллегами, систематизации информации, работы со служебными документами, адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач, квалифицированной работы с гражданскими служащими Федерального агентства лесного хозяйства по недопущению личностных конфликтов, обладания опытом работы.

Образование: высшее профессиональное образование по специальностям, соответствующим должностному регламенту, а также функциям и конкретным задачам, возложенным на соответствующие отделы в управлениях Федерального агентства лесного хозяйства.

Категория "обеспечивающие специалисты"
ведущей группы должностей

Профессиональные знания: **Конституции** Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, в том числе в рамках компетенции Федерального агентства лесного хозяйства, Регламентов и иных актов Министерства природных ресурсов Российской Федерации и Федерального агентства лесного хозяйства, структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления, основ организации прохождения государственной гражданской службы, служебного распорядка Федерального агентства лесного хозяйства, 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 Министерства природных ресурсов Российской Федерации и других федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, судебными запросами, обращениями граждан, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, порядка систематизации нормативных и методических документов, а также формирования банков данных, норм служебной, профессиональной этики и правил делового поведения, правил и норм охраны труда, технической безопасности

и противопожарной защиты, основ делопроизводства и системы документооборота, используемой в Федеральном агентстве лесного хозяйства.

Профессиональные навыки: работы в соответствующей обеспечивающей сфере деятельности (организационном, информационном, документационном, финансово-экономическом, хозяйственном или ином обеспечении деятельности Федерального агентства лесного хозяйства), практического применения нормативных правовых актов, обеспечения выполнения задач, квалифицированного планирования работы, анализа и прогнозирования, грамотного учета мнения коллег, подготовки проектов документов Федерального агентства лесного хозяйства, в том числе нормативных правовых и организационно-распорядительных актов, инструктивных материалов и писем, эффективного планирования служебного времени, владения компьютерной и другой оргтехникой, владения необходимым программным обеспечением, систематического повышения своей квалификации, эффективного сотрудничества с коллегами, систематизации информации, работы со служебными документами, адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач, квалифицированной работы с гражданскими служащими Федерального агентства лесного хозяйства по недопущению личностных конфликтов, обладания опытом работы.

Образование: высшее профессиональное образование по специальностям, соответствующим должностному регламенту, а также функциям и конкретным задачам, возложенным на соответствующие отделы в составе управлений Федерального агентства лесного хозяйства или отдельных должностных лиц.

Категория "обеспечивающие специалисты"
старшей и младшей групп должностей

Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, в том числе в рамках компетенции Федерального агентства лесного хозяйства, Регламентов и иных актов Министерства природных ресурсов Российской Федерации и Федерального агентства лесного хозяйства, основ организации прохождения государственной гражданской службы, служебного распорядка Федерального агентства лесного хозяйства, 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, представительствами и предписаниями контрольных органов, запросами Министерства природных ресурсов Российской Федерации и других федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, судебными запросами, обращениями граждан, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, порядка систематизации нормативных и методических документов, а также формирования банков данных, норм служебной, профессиональной этики и правил делового поведения, правил и норм охраны труда, технической безопасности и противопожарной защиты, основ делопроизводства и системы документооборота, используемой в Федеральном агентстве лесного хозяйства.

Профессиональные навыки: работы в соответствующей обеспечивающей сфере деятельности (организационном, информационном, документационном, финансово-экономическом, хозяйственном или ином обеспечении деятельности Федерального агентства лесного хозяйства), практического применения нормативных правовых актов, квалифицированного планирования работы, грамотного учета мнения коллег, эффективного планирования служебного времени, владения компьютерной и другой оргтехникой, владения необходимым программным обеспечением, систематического повышения своей квалификации, эффективного сотрудничества с коллегами, систематизации информации, работы со служебными документами, адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач, квалифицированной работы с гражданскими служащими Федерального агентства лесного хозяйства по недопущению личностных конфликтов.

Образование: среднее профессиональное образование по специальностям, соответствующим функциям и конкретным задачам, возложенным на соответствующие отделы в составе управлений Федерального агентства лесного хозяйства или отдельных должностных лиц.

Приложение 2
к Приказу Федерального
агентства лесного хозяйства
от 17.01.2008 N 9

**КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ
К ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ЗНАНИЯМ И НАВЫКАМ, НЕОБХОДИМЫМ
ДЛЯ ИСПОЛНЕНИЯ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ ФЕДЕРАЛЬНЫМИ
ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ГРАЖДАНСКИМИ СЛУЖАЩИМИ ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО
ОРГАНА ФЕДЕРАЛЬНОГО АГЕНТСТВА ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА**

Категории "руководители"
главной и ведущей групп должностей

Профессиональные знания: **Конституции** Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, в том числе в рамках компетенции территориального органа Федерального агентства лесного хозяйства, Регламента и иных актов Федерального агентства лесного хозяйства, и территориального органа Федерального агентства лесного хозяйства, структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления, основ проведения международных переговоров, основ организации прохождения государственной гражданской службы, служебного распорядка территориального органа Федерального агентства лесного хозяйства, 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 Федерального агентства лесного хозяйства и других федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, судебными запросами, обращениями граждан, порядка государственного учета результатов научно-исследовательских работ, выполняемых за счет средств федерального бюджета, оснований возникновения и порядка оформления авторских, патентных прав, порядка работы со служебной информацией, в том числе содержащей государственную или иную охраняемую законом тайну, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, норм служебной, профессиональной этики и правил делового поведения, правил и норм охраны труда, технической безопасности и противопожарной защиты, основ делопроизводства.

Профессиональные навыки: практического применения нормативных правовых актов, разработки и управления проектами, оперативного принятия и реализации управленческих решений, организации и обеспечения выполнения задач, квалифицированного планирования работы, ведения деловых переговоров, публичного выступления, анализа и прогнозирования, грамотного учета мнения коллег, делегирования полномочий подчиненным, организации работы по эффективному взаимодействию с государственными органами, эффективного планирования служебного времени, владения необходимым программным обеспечением, систематического повышения своей квалификации, эффективного сотрудничества с коллегами, систематизации информации, работы со служебными документами, адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач, квалифицированной работы с подчиненными гражданскими служащими и государственными служащими других структурных подразделений территориального органа Федерального агентства лесного хозяйства по недопущению личностных конфликтов, обладания опытом работы.

Образование: высшее профессиональное образование по специальностям, соответствующим должностному регламенту, а также функциям и конкретным задачам, возложенным на территориальный орган Федерального агентства лесного хозяйства в целом и на его отделы в отдельности.

Категории "помощники (советники)"
ведущей группы должностей

Профессиональные знания: **Конституции** Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, в том числе в рамках компетенции территориального органа Федерального агентства лесного хозяйства, Регламента и иных актов Федерального агентства лесного хозяйства и территориального органа Федерального агентства лесного хозяйства, структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления, основ организации прохождения государственной гражданской службы, служебного распорядка территориального органа Федерального агентства лесного хозяйства, порядка взаимодействия руководителя территориального органа Федерального агентства лесного хозяйства с руководителями территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, председателями комитетов, комиссий, иными должностными лицами федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, общественными и международными организациями, порядка координации деятельности находящихся в ведении Федерального

агентства лесного хозяйства территориальных органов и организаций по вопросам, соответствующим курируемым направлениям деятельности территориального органа Федерального агентства лесного хозяйства, а также методов проведения контрольных мероприятий, порядка работы со служебной информацией, в том числе содержащей государственную или иную охраняемую законом тайну, методов хозяйствования и управления, порядка заключения и исполнения договоров, в том числе государственных контрактов, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, норм служебной, профессиональной этики и правил делового поведения, правил и норм охраны труда, технической безопасности и противопожарной защиты, основ делопроизводства.

Профессиональные навыки: работы в соответствующей сфере деятельности, практического применения нормативных правовых актов, организации и обеспечения выполнения задач, квалифицированного планирования работы, ведения деловых переговоров, публичного выступления, анализа и прогнозирования, грамотного учета мнения коллег, организации работы по эффективному взаимодействию с территориальными и государственными органами, эффективного планирования служебного времени, владения компьютерной и другой оргтехникой, владения необходимым программным обеспечением, систематического повышения своей квалификации, эффективного сотрудничества с коллегами, систематизации информации, работы со служебными документами, адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач, квалифицированной работы с гражданами служащими Федерального агентства лесного хозяйства и иными гражданами по недопущению личных конфликтов, обладания опытом работы.

Образование: высшее профессиональное образование по специальностям, соответствующим должностному регламенту, а также функциям и конкретным задачам, возложенным на территориальный орган Федерального агентства лесного хозяйства в зависимости от направления деятельности.

Категория "специалисты"
ведущей и старшей групп должностей

Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, в том числе в рамках компетенции территориального органа Федерального агентства лесного хозяйства, Регламента и иных актов Федерального агентства лесного хозяйства и территориального органа Федерального агентства лесного хозяйства, структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления, основ организации прохождения государственной гражданской службы, служебного распорядка территориального органа Федерального агентства лесного хозяйства, 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 Федерального агентства лесного хозяйства и других федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, судебными запросами, обращениями граждан, порядка государственного учета результатов научно-исследовательских работ, выполняемых за счет средств федерального бюджета, оснований возникновения и порядка оформления авторских, патентных прав, порядка работы со служебной информацией, в том числе содержащей государственную или иную охраняемую законом тайну, правил подготовки и оформления проектов актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, ведомственных документов, докладных, служебных записок и других документов, порядка организации и методики проведения контрольных мероприятий в отношении территориального органа Федерального агентства лесного хозяйства, общих положений законодательства о порядке заключения и исполнения договоров (государственных контрактов), а также специфики исполнения (порядок приемки, оплаты и т.д.) договоров (государственных контрактов), форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, норм служебной, профессиональной этики и правил делового поведения, правил и норм охраны труда, технической безопасности и противопожарной защиты, основ делопроизводства и системы документооборота, используемой в территориальном органе Федерального агентства лесного хозяйства.

Профессиональные навыки: работы в соответствующей сфере деятельности, практического применения нормативных правовых актов, организации и обеспечения выполнения задач, квалифицированного планирования работы, анализа и прогнозирования, грамотного учета мнения коллег, организации работы по эффективному взаимодействию с территориальными и государственными органами, подготовки заключений, отзывов, рецензий на проекты нормативных правовых актов, иных документов (справок, информационных записок, проектов приказов, поручений, писем, ответов на поступающие запросы и другую корреспонденцию), эффективного планирования служебного времени, владения компьютерной и другой оргтехникой, владения необходимым программным обеспечением, систематического повышения своей квалификации, эффективного сотрудничества с коллегами, систематизации информации, работы со служебными документами, адаптации к

новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач, квалифицированной работы с гражданскими служащими территориального органа Федерального агентства лесного хозяйства по недопущению личностных конфликтов, обладания опытом работы.

Образование: высшее профессиональное образование по специальностям, соответствующим должностному регламенту, а также функциям и конкретным задачам, возложенным на соответствующие отделы в территориальном органе Федерального агентства лесного хозяйства.

Категория "обеспечивающие специалисты"
старшей и младшей групп должностей

Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, в том числе в рамках компетенции территориального органа Федерального агентства лесного хозяйства, Регламента и иных актов Федерального агентства лесного хозяйства и территориальных органов Федерального агентства лесного хозяйства, основ организации прохождения государственной гражданской службы, служебного распорядка территориального органа Федерального агентства лесного хозяйства, 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 Федерального агентства лесного хозяйства и других федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, судебными запросами, обращениями граждан, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, порядка систематизации нормативных и методических документов, а также формирования банков данных, норм служебной, профессиональной этики и правил делового поведения, правил и норм охраны труда, технической безопасности и противопожарной защиты, основ делопроизводства и системы документооборота, используемой в территориальном органе Федерального агентства лесного хозяйства.

Профессиональные навыки: работы в соответствующей обеспечивающей сфере деятельности (организационном, информационном, документационном, финансово-экономическом, хозяйственном или ином обеспечении деятельности), практического применения нормативных правовых актов, квалифицированного планирования работы, грамотного учета мнения коллег, эффективного планирования служебного времени, владения компьютерной и другой оргтехникой, владения необходимым программным обеспечением, систематического повышения своей квалификации, эффективного сотрудничества с коллегами, систематизации информации, работы со служебными документами, адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач, квалифицированной работы с гражданскими служащими территориального органа Федерального агентства лесного хозяйства по недопущению личностных конфликтов.

Образование: среднее профессиональное образование по специальностям, соответствующим функциям и конкретным задачам, возложенным на соответствующие отделы в составе территориального органа Федерального агентства лесного хозяйства или отдельных должностных лиц.
