



**МИНИСТЕРСТВО ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ  
СИТУАЦИЯМ И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ  
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

---

**П Р И К А З**

30 июня 2016 г.

г. Махачкала

№ 67

**Об утверждении квалификационных требований  
к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым  
для исполнения должностных обязанностей государственными  
гражданскими служащими аппарата Министерства по делам гражданской  
обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий  
стихийных бедствий Республики Дагестан**

В соответствии со статьей 10 Закона Республики Дагестан от 12 октября 2005 г. № 32 «О государственной гражданской службе Республики Дагестан» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Дагестанская правда», 18.10.2005, № 231-232) и Указом Президента Республики Дагестан от 1 августа 2006 года № 65 «О Реестре должностей государственной гражданской службы Республики Дагестан» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Собрание законодательства Республики Дагестан», 31.08.2006, № 8, ст. 452.) и руководствуясь Методическим инструментарием по установлению квалификационных требований к должностям государственной гражданской службы (письмо Минтруда России от 13 декабря 2013 г. № 18-4/10/1-5704),

**п р и к а з ы в а ю:**

1. Определить в Министерстве по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий Республики Дагестан трехуровневую систему квалификационных требований:

*базовые* квалификационные требования - минимальный уровень знаний и навыков, необходимый для замещения должностей гражданской службы (уровень профессионального образования, продолжительность стажа гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажа (опыта) работы по специальности, направление подготовки, знание государственного языка Российской Федерации (русского языка), правовые знания, знания и навыки в области документооборота, делопроизводства, информационно-коммуникационных технологий;

*функциональные* квалификационные требования – направления и специализация деятельности, осуществляемой в МЧС Дагестана (профессиональные знания и навыки в рамках получения профессионального образования, включая дополнительное профессиональное образование, а также впоследствии – в ходе трудовой или профессиональной служебной деятельности);

*специальные* квалификационные требования – к образованию, профессиональным знаниям, навыкам и профессиональным качествам, разрабатываемые на основе базовых и функциональных квалификационных требований (включаются в должностной регламент гражданского служащего).

2. Утвердить квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими Республики Дагестан в аппарате Министерства по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий Республики Дагестан, согласно приложению.

3. Руководителям структурных подразделений МЧС Дагестана учитывать указанные в пункте 2 квалификационные требования при разработке должностных регламентов государственных гражданских служащих.

4. Приказ МЧС Дагестана от 22.12.2014 г. № 8 «Об утверждении квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими аппарата Министерства по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий Республики Дагестан считать утратившим силу.

5. Направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Республики Дагестан в установленном законодательством порядке.

6. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Министерства по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий Республики Дагестан ([www.mchs.e-dag.ru](http://www.mchs.e-dag.ru)).

7. Настоящий приказ вступает в силу в установленном законодательством порядке.

8. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

Н. Казимагамедов





























<p>Способность выполнить поставленную задачу, исполнить обязательство заранее или к назначенному времени;</p> <p>Способность сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, при необходимости выполнять работу в короткие сроки;</p> <p>Умение определять цели, приоритеты;</p> <p>Умение вовремя отчитываться за достижение результатов;</p> <p>Умение принимать ответственность за совершенные ошибки.</p>									
<p><b>1) Прикладные профессиональные и личностные качества</b></p>									
<p>Аналитическое, вербальное мышление, системность, методичность мышления, память, концентрация и переключаемость внимания, эрудиция, конкретизация, классификация, обобщение, обучаемость, внимательность, ответственность, аккуратность, добросовестность, пунктуальность, следование нормам, трудолюбие, честность, склонность к проверке ошибок, обязательность, равнодушие, беспристрастность, открытость новым знаниям, адекватность самооценки, мотивация на развитие, активная жизненная позиция, системность, логика, коммуникабельность, уверенность в себе,</p>									
<p><i>соответствующие им профессиональные навыки:</i></p>									
<p>Способность определить проблемы и возможные причины их возникновения.</p> <p>Умение формулировать вопрос, который отражает состояние дел, и ответ на который необходимо найти;</p> <p>Умение выделять главную и второстепенную информацию;</p> <p>Способность работать с разнородными данными (статистическими, аналитическими), разными источниками информации (включая Интернет).</p> <p>Способность работать с большим объемом информации, быстро переключаться с анализа одного материала на другой;</p> <p>Умение переводить информацию в единый формат;</p> <p>Умение разбивать проблему/вопрос различного уровня сложности на составные элементы;</p> <p>Владение методикой системного анализа – решение сложной проблемы путем последовательной декомпозиции её на взаимосвязанные частные подпроблемы;</p> <p>Умение ясно, логично, связано и последовательно</p>									

<p>излагать материал без допущения грамматических, орфографических, пунктуационных и стилистических ошибок;</p> <p>Владение методами реферирования и аннотирования текстов;</p> <p>Навык изложения предложений по решению выявленной проблемы, формулирования рекомендаций;</p> <p>Умение своевременно подготовить экспертное заключение, составить проекты информационно-аналитических материалов, публикаций;</p> <p>Умение отвечать на письма государственных органов, включая государственный орган, в котором гражданский служащий замещает должность, и иных организаций в соответствии с установленными правилами их оформления;</p> <p>Навык проведения встреч с населением;</p> <p>Навыки выстраивания связи между персональным развитием и целями и задачами, стоящими перед структурным подразделением, и навыки самообучения и усвоения новых знаний;</p> <p>Понимать уровень подготовки и осведомленности слушателя (аудитории, коллеги, подчиненного), умение представлять информацию в необходимом объеме и форме;</p> <p>Умение просто и доходчиво объяснять сложные темы, способность неоднократно разъяснять сложные вопросы менее опытным сотрудникам, выслушивать их мнения, не прерывая их;</p> <p>Аргументированность речи. Умение убедить, склонить окружающих поддержать какой-либо план, идею;</p> <p>Умение понять цель работы команды, понять роль каждого участника в достижении поставленной цели;</p> <p>Способность оказывать поддержку членам команды, стремление взаимодействовать и координировать действия, а не соперничать;</p> <p>Способность предлагать новые идеи, направленные на развитие новых или улучшение существующих процессов, методов, систем, услуг.</p>									
<p><b>2) Управленческие деловые и личные качества:</b></p>									
<p>лидерство, выявление и решение проблем, прогнозирование, широкий кругозор, делегирование полномочий, аналитическое мышление, системность, абстрактность и позитивность мышления, выстраивание</p>									

<p>коммуникаций, адаптивность, гибкость, коммуникабельность, энергичность, эмоциональный интеллект, уверенность в себе, экстраверсия, организованность, целеустремленность, целостность видения, разбиение цели на подзадачи, выделение главного, расстановка приоритетов, терпение, системность, методичность, доминантность, беспристрастность, пунктуальность,</p>									
<p><i>соответствующие им профессиональные навыки:</i></p>									
<p>Навыки постановки четких и понятных задач и организации деятельности структурного подразделения по их достижению;</p> <p>Навыки установления для себя и гражданских служащих, находящихся в подчинении, ясных и конкретных задач и порядка действий, необходимых для достижения результатов в соответствии с плановыми и оперативными задачами;</p> <p>Умение определять структуру работы, направленной на достижение поставленных целей, задач;</p> <p>Умение разбивать работу на этапы, определять время, необходимое на ее выполнение, приоритеты;</p> <p>Умение делегировать, координировать и равномерно распределять рабочую нагрузку среди подчиненных с учетом их особенностей исполнения должностных обязанностей, мотивации и квалификации;</p> <p>Умение определять и просчитывать материальные, временные и человеческие ресурсы, необходимые для достижения целей;</p> <p>Умение своевременно корректировать планы структурного подразделения;</p> <p>Владение навыками кадрового анализа и планирования с учетом организационных целей, бюджетных ограничений и потребности в кадрах;</p> <p>Навыки ораторского искусства, выступление перед коллегами. Выстраивание эффективных коммуникаций с широкой целевой аудиторией и на разных условиях взаимодействия;</p> <p>Умение выявить потенциальные возможности и последствия внедрения предложенных изменений; умение объяснить, как изменения скажутся на работе структурного подразделения;</p> <p>Умение находить поддержку среди сотрудников, коллег,</p>									

<p>населения в процессе внедрения изменений;</p> <p>Умение выявлять новые тенденции в мировой практике и отражать их в своей работе;</p> <p>Умение устанавливать зрительный контакт с аудиторией;</p> <p>Умение приводить обоснованные аргументы в поддержку защищаемой позиции, в конфликтных ситуациях умение аргументировано и грамотно отстаивать свою точку зрения;</p> <p>Умение точно формулировать цели и конечный результат;</p> <p>Навык составления текущих и перспективных планов достижения цели структурного подразделения;</p> <p>Управление проектами: навыки планирования и координации проектов от стадии инициирования до стадии завершения, навыки контроля условий, целей, процессов коммуникации, времени, рисков, затрат и издержек, качества итогового продукта, услуги;</p> <p>Умение принимать решения на своем уровне ответственности, соблюдая установленную процедуру принятия решений, в том числе и в условиях неопределенности;</p> <p>Навык передачи знаний и умений, развития способностей подчиненных;</p> <p>Навык оценки деятельности подчиненных и премирования персонала;</p> <p>Умение мотивировать коллег и подчиненных на профессиональное развитие, повышение общего, культурного уровня.</p>									
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

