Постановление Минтруда РФ от 09.02.2004 № 9

Министерство труда и социального развития Российской Федерации · № 9 от 09.02.2004

● Действующий акт

(ред. от 25.10.2010)

«Об утверждении Порядка применения Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих»

(Зарегистрировано в Минюсте РФ 09.03.2004 № 5628)

Примечание

Начало действия редакции — 19.12.2010.

Зарегистрировано в Минюсте РФ 9 марта 2004 г. № 5628

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ

РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 9 февраля 2004 г. № 9

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРИМЕНЕНИЯ ЕДИНОГО КВАЛИФИКАЦИОННОГО СПРАВОЧНИКА ДОЛЖНОСТЕЙ РУКОВОДИТЕЛЕЙ, СПЕЦИАЛИСТОВ И СЛУЖАЩИХ

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 31 октября 2002 г. № 787 «О порядке утверждения Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 44, ст. 4399; 2003, № 52 (ч. II), ст. 5066) Министерство труда и социального развития Российской Федерации постановляет:

Утвердить Порядок применения Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих согласно приложению.

Министр труда

и социального развития
Российской Федерации
А. П. Починок

Приложение к Постановлению Минтруда России от 9 февраля 2004 г. № 9

ПОРЯДОК

ПРИМЕНЕНИЯ ЕДИНОГО КВАЛИФИКАЦИОННОГО СПРАВОЧНИКА ДОЛЖНОСТЕЙ РУКОВОДИТЕЛЕЙ, СПЕЦИАЛИСТОВ И СЛУЖАЩИХ

1. Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих предназначен для решения вопросов, связанных с регулированием трудовых отношений, обеспечением эффективной системы управления персоналом организаций независимо от форм собственности и организационно-правовых форм деятельности.

2. Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих разработан в соответствии с принятой классификацией должностей работников на три категории: руководители, специалисты и служащие. Отнесение должностей к соответствующей категории осуществляется в зависимости от характера преимущественно выполняемых работ, составляющих содержание труда работника (организационно-административные, аналитико-конструктивные, информационно-технические).

3. Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих содержит квалификационные характеристики по должностям руководителей, специалистов и служащих, сгруппированных в разделы по видам экономической деятельности.

4. Квалификационные характеристики должностей руководителей, специалистов и служащих призваны способствовать правильному подбору и расстановке кадров, повышению их деловой квалификации, рациональному разделению труда, созданию действенного механизма разграничения функций, полномочий и ответственности между указанными категориями работников, а также установлению единых подходов в определении их должностных обязанностей и предъявляемых к ним квалификационных требований.

5. Квалификационные характеристики каждой должности состоят из трех разделов: «Должностные обязанности», «Должен знать» и «Требования к квалификации».

Раздел «Должностные обязанности» квалификационных характеристик содержит перечень основных функций, которые могут быть поручены полностью или частично работнику, занимающему данную должность.

При необходимости должностные обязанности, содержащиеся в квалификационных характеристиках, могут быть распределены между несколькими исполнителями. В процессе совершенствования организации труда, внедрения технических средств, проведения мероприятий по увеличению объема выполняемых работ возможно расширение круга обязанностей работника по сравнению с обязанностями, установленными соответствующими квалификационными характеристиками. Работнику может быть поручено выполнение должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками других должностей, родственным по содержанию работ, равных по сложности, выполнение которых не требует другой специальности, квалификации, изменения должностного наименования.

Раздел «Должен знать» содержит основные требования, предъявляемые к работнику в отношении специальных знаний, а также знаний нормативных правовых актов, методов и средств, которые работник должен уметь применять при выполнении должностных обязанностей.

Раздел «Требования к квалификации» определяет уровень профессиональной подготовки работника, необходимой для выполнения возложенных на него обязанностей, и требуемый стаж работы.

Квалификационные характеристики служат основой для разработки должностных инструкций, содержащих конкретный перечень должностных обязанностей работников с учетом особенностей организации производства, труда и управления, их прав и ответственности.

6. Квалификационные характеристики должностей заместителей руководителей не разрабатывались, поскольку их должностные обязанности, требования к знаниям и квалификации определяются на основе требований, содержащихся в характеристиках соответствующих должностей руководителей.

7. Соответствие фактически выполняемых обязанностей и квалификации работников требованиям квалификационных характеристик определяется

аттестационной комиссией организации.

8. Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации», но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии назначаются на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

> *(п. 8 в ред. **Приказа** Минздравсоцразвития РФ от 25.10.2010 № 921н)*