



МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО АККРЕДИТАЦИИ**  
(РОСАККРЕДИТАЦИЯ) **ЗАРЕГИСТРИРОВАНО**

**П Р И К А З**

Регистрационный № 23317

от "24" февраля 2012 г.

23 января 2012 г.

Москва № 30

**Об утверждении квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей федеральных государственных гражданских служащих центрального аппарата Федеральной службы по аккредитации**

В соответствии со статьей 12 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215; 2006, № 6, ст. 636; 2007, № 10, ст. 1151; № 16, ст. 1828; № 49, ст. 6070; 2008, № 13, ст. 1186; № 30, ст. 3616; № 52, ст. 6235; 2009, № 29, ст. 3597; № 29, ст. 3624; № 48, ст. 5719; № 51, ст. 6150; ст. 6159, ст. 6810; 2010, № 5, ст. 459; № 7, ст. 704; № 49, ст. 6413; № 51, ст. 6810; 2011, № 1, ст. 31, № 27, ст. 3866, № 50, ст. 7337) и разделом 9 Указа Президента Российской Федерации от 31 декабря 2005 г. № 1574 «О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 1, ст. 118; № 10, ст. 1091; № 13, ст. 1360; № 38, ст. 3975; № 43, ст. 4480; 2007, № 13, ст. 1530; № 20, ст. 2390; № 23, ст. 2752; № 32, ст. 4124; № 40, ст. 4712; № 50, ст. 6255; № 52, ст. 6424; 2008, № 9, ст. 825; № 17, ст. 1818; № 21, ст. 2430; № 25, ст. 2961; № 31, ст. 3701; № 49, ст. 5763; № 52, ст. 6363; 2009, № 16, ст. 1901; № 20, ст. 2445; № 34, ст. 4171; № 36, ст. 4312; № 52, ст. 6534; 2010, № 3, ст. 276; № 4, ст. 371; № 12, ст. 1314; № 15, ст. 1777; № 16, ст. 1874; 2011, № 5, ст. 711; № 48, ст. 6878),  
**п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемые квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей федеральных государственных гражданских служащих центрального аппарата Федеральной службы по аккредитации.

2. Начальникам структурных подразделений центрального аппарата Федеральной службы по аккредитации учитывать указанные в пункте 1 квалификационные требования при разработке должностных регламентов федеральных государственных гражданских служащих.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя Руководителя Султанова Н.С.

Руководитель

С.В. Шипов

Приложение  
к приказу Федеральной службы  
по аккредитации  
от «23» сентября 2012г. № 30

**Квалификационные требования  
к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения  
должностных обязанностей федеральных государственных гражданских  
служащих центрального аппарата Федеральной службы по аккредитации**

Категория «руководители» высшей, главной и ведущей групп должностей

**Профессиональные знания:** Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации; иных нормативных правовых актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей; основ управления и организации труда и делопроизводства; процесса прохождения гражданской службы; норм делового общения; форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления; служебного распорядка центрального аппарата Федеральной службы по аккредитации; порядка работы со служебной и секретной информацией; правил охраны труда и противопожарной безопасности.

**Профессиональные навыки:** руководства структурными подразделениями, оперативного принятия и реализации управленческих решений, ведения деловых переговоров, взаимодействия с другими ведомствами, государственными органами, представителями субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, нормотворческой деятельности, планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений, стимулирования достижения результатов, требовательности, публичного выступления, владения конструктивной критикой, учета мнения коллег и подчиненных, подбора и расстановки кадров, делегирования полномочий, пользования современной оргтехникой и программными продуктами, систематического повышения профессиональных знаний, редактирования документации на высоком стилистическом уровне, своевременного выявления и решения проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересов.

Категория «помощники (советники)» главной группы должностей

**Профессиональные знания:** Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации; иных

нормативных правовых актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей; основ управления и организации труда; особенностей процесса прохождения гражданской службы; норм делового общения; форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления; служебного распорядка центрального аппарата Федеральной службы по аккредитации; порядка работы со служебной информацией; основ делопроизводства; правил охраны труда и противопожарной безопасности.

**Профессиональные навыки:** работы в конкретной определенной Руководителем сфере деятельности, обеспечения выполнения поставленных Руководителем задач, оперативной реализации управленческих решений, ведения деловых переговоров, взаимодействия с другими ведомствами, государственными органами, представителями субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, планирования работы, пользования современной оргтехникой и программными продуктами, систематического повышения профессиональных знаний, умения подготовки внутренних и исходящих документов.

Категория «специалисты» ведущей и старшей групп должностей

**Профессиональные знания:** Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации; иных нормативных правовых актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей; основ управления и организации труда; особенностей процесса прохождения гражданской службы; норм делового общения; форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления; служебного распорядка центрального аппарата Федеральной службы по аккредитации; порядка работы со служебной информацией; основ делопроизводства; правил охраны труда и противопожарной безопасности.

**Профессиональные навыки:** работы в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения, обеспечения выполнения поставленных руководством задач, эффективного планирования служебного времени, анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере, использования опыта и мнения коллег, пользования современной оргтехникой и программными продуктами, систематического повышения профессиональных знаний, подготовки деловой корреспонденции и актов Росаккредитации.

Категория «обеспечивающие специалисты» ведущей, старшей и младшей групп должностей

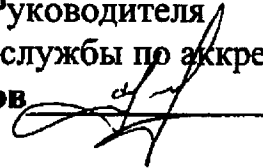
**Профессиональные знания:** Конституции Российской Федерации, нормативных

актов и служебных документов, регулирующих развитие соответствующей сферы деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей; основ управления и организации труда; процесса прохождения гражданской службы; норм делового общения; форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления; Служебного распорядка центрального аппарата Федеральной службы по аккредитации; порядка работы со служебной информацией; основ делопроизводства; правил охраны труда и противопожарной безопасности.

**Профессиональные навыки:** обеспечения выполнения задач и функций по организационному, информационному, документационному, хозяйственному и иному обеспечению деятельности Росаккредитации, реализации управленческих решений, исполнительской дисциплины, пользования современной оргтехникой и программными продуктами, систематического повышения профессиональных знаний, подготовки деловой корреспонденции.

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

**Заместитель Руководителя  
Федеральной службы по аккредитации  
Н.С. Султанов**

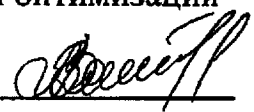


**Начальник Управления делами**

---

**Заместителя начальника Управления  
контроля за деятельностью  
аккредитованных лиц и оптимизации  
государственных услуг**

**В.Л. Воскресенская**



**Управление аккредитации в секторах  
экономики, в области обеспечения  
единства измерений и менеджмента  
качества**

---

**Главный бухгалтер**

**Л.П. Данилова**



**Начальник отдела кадров,  
государственной службы и  
безопасности Управления делами**

**А.Г. Шипов**

