



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 24007

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО *28 апреля 2012 г.*
ПО ОБУСТРОЙСТВУ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ГРАНИЦЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

П Р И К А З

от «29» 03 2012г.

№ 42-01

О квалификационных требованиях к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения федеральными государственными гражданскими служащими центрального аппарата Федерального агентства по обустройству государственной границы Российской Федерации должностных обязанностей

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 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 (ч. 2), ст. 3616; № 52 (ч. 1), ст. 6235; 2009, № 29, ст. 3597; ст. 3624; № 48, ст. 5719; № 51, ст. 6159; 2010, № 5, ст. 459; № 7, ст. 704; № 49, ст. 6413; 2011, № 1, ст. 31; № 27, ст. 3866; № 29, ст. 4295; № 48, ст. 6730); Указом Президента Российской Федерации от 31.12.2005 № 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; № 14, ст. 1664; № 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 (ч. 1), ст. 6363; 2009, № 16, ст. 1901; № 20, ст. 2445; № 34, ст. 4171; № 36, ст. 4312; № 52 (1 ч.), 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; 2012, № 4, ст. 471; № 8, ст. 992), **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемые квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения

должностных обязанностей федеральными государственными гражданскими служащими центрального аппарата Федерального агентства по обустройству государственной границы Российской Федерации (далее по тексту – Квалификационные требования).

2. Руководителям структурных подразделений центрального аппарата Федерального агентства по обустройству государственной границы Российской Федерации при разработке должностных регламентов федеральных государственных гражданских служащих учитывать Квалификационные требования.

3. Признать утратившим силу приказ Ростреницы от 14.10.2008 № 102 «О квалификационных требованиях к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения федеральными государственными гражданскими служащими центрального аппарата Федерального агентства по обустройству государственной границы Российской Федерации должностных обязанностей» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 05.11.2008, регистрационный № 12570).

4. Возложить контроль за исполнением настоящего Приказа на заместителя руководителя Ю.В. Бородина.

Руководитель

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long downward stroke, positioned over the text of the fourth point.

Д.А. Безделов

Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения федеральными государственными гражданскими служащими центрального аппарата Федерального агентства по обустройству государственной границы Российской Федерации должностных обязанностей

Категория «руководители» высшей и 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; нормативных правовых актов, регулирующих вопросы обустройства государственной границы России; стратегии развития на среднесрочный и долгосрочный периоды; структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления; правовых организационных и финансово-экономических основ государственной гражданской службы Российской Федерации; порядка разработки проектов федеральных законов и иных нормативных правовых актов; Регламентов и Положений Росграницы; Положений подведомственных Росгранице территориальных органов и учреждений в части, необходимой для исполнения должностных обязанностей; порядка работы со служебной информацией; служебного распорядка Росграницы; основ делопроизводства; правил деловой этики; правил охраны труда и противопожарной безопасности; правовых аспектов, программных документов и приоритетов государственной политики в области информационно-коммуникационных технологий; правовых аспектов в сфере предоставления государственных услуг населению и организациям посредством применения информационно-коммуникационных технологий; аппаратного и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области информационной безопасности; основ проектного управления.

Профессиональные навыки: планирования деятельности, определения целей и способов их достижения при выработке и реализации государственной политики в сфере обустройства государственной границы Российской Федерации; оперативного принятия и реализации управленческих решений;

использования новых подходов в решении поставленных задач; организации работы структурных подразделений, постоянных и временных комиссий и рабочих групп; контроля исполнения поручений; организации работы по эффективному взаимодействию с представителями других государственных органов; ведения деловых переговоров и публичного выступления; использования приемов межличностного общения; владения конструктивной критикой; подбора и расстановки кадров, стратегического планирования и управления групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, электронными таблицами, базами данных и системами управления проектами, работы в операционной системе и текстовом редакторе, управления электронной почтой.

Категория «Руководители» высшей и главной групп должностей, курирующие вопросы внедрения информационно-коммуникационных технологий в деятельность Росграницы

Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации; федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Российской Федерации; нормативных правовых актов, регулирующих вопросы обустройства государственной границы России; стратегии развития на среднесрочный и долгосрочный периоды; структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления; правовых организационных и финансово-экономических основ государственной гражданской службы Российской Федерации; порядка разработки проектов федеральных законов и иных нормативных правовых актов; Регламентов и Положений Росграницы; Положений подведомственных Росгранице территориальных органов и учреждений в части, необходимой для исполнения должностных обязанностей; порядка работы со служебной информацией; служебного распорядка Росграницы; основ делопроизводства; правил деловой этики; правил охраны труда и противопожарной безопасности; правовых аспектов, программных документов и приоритетов государственной политики в области информационно-коммуникационных технологий; правовых аспектов в сфере предоставления государственных услуг населению и организациям посредством применения информационно-коммуникационных технологий; аппаратного и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области информационной безопасности; основ проектного управления; систем взаимодействия с гражданами и организациями; учетных систем,

обеспечивающих выполнение федеральными органами государственной власти основных задач и функций; систем межведомственного взаимодействия; систем управления государственными информационными ресурсами, информационно-аналитических систем, обеспечивающих сбор, обработку, хранение и анализ данных; систем управления электронными архивами; систем информационной безопасности; систем управления эксплуатацией.

Профессиональные навыки: планирования деятельности, определения целей и способов их достижения при выработке и реализации государственной политики в сфере обустройства государственной границы Российской Федерации; оперативного принятия и реализации управленческих решений; использования новых подходов в решении поставленных задач; организации работы структурных подразделений, постоянных и временных комиссий и рабочих групп; контроля исполнения поручений; организации работы по эффективному взаимодействию с представителями других государственных органов; ведения деловых переговоров и публичного выступления; использования приемов межличностного общения; владения конструктивной критикой; подбора и расстановки кадров; стратегического планирования и управления групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, электронными таблицами, базами данных и системами управления проектами, работы в операционной системе и текстовом редакторе, управления электронной почтой; работы с системами взаимодействия с гражданами и организациями, с системами межведомственного взаимодействия, с системами управления государственными информационными ресурсами, с информационно-аналитическими системами, обеспечивающими сбор, обработку, хранение и анализ данных, с системами управления электронными архивами, с системами информационной безопасности и с системами управления эксплуатацией.

Категория «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; нормативных правовых актов, регулирующих вопросы обустройства государственной границы России; стратегии развития на среднесрочный и долгосрочный периоды; структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления; правовых организационных и финансово-экономических основ государственной гражданской службы Российской Федерации; порядка разработки проектов федеральных законов и иных нормативных правовых актов; Регламентов и Положений Росграницы;

Положений подведомственных Росгранице территориальных органов и учреждений в части, необходимой для исполнения должностных обязанностей; порядка работы со служебной информацией; служебного распорядка Росграницы; основ делопроизводства; правил деловой этики; правил охраны труда и противопожарной безопасности; аппаратного и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности.

Профессиональные навыки: организации и обеспечения выполнения поставленных руководителем Росграницы задач; принятия новых подходов в решении поставленных задач; работы с различными источниками информации; планирования работы; систематизации информации; анализа и прогнозирования; ведения деловых переговоров и публичного выступления; организации работы по взаимодействию с представителями других государственных органов; использования приемов межличностного общения; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, электронными таблицами и базами данных; работы в операционной системе и текстовом редакторе; управления электронной почтой; подготовки презентаций; использования графических объектов.

Категория «помощники (советники)» главной группы должностей, персонально отвечающие за выполнение поручений руководителя Росграницы по вопросам внедрения информационно-коммуникационных технологий в деятельность Росграницы

Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации; федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации; иных нормативных правовых актов Российской Федерации; нормативных правовых актов, регулирующих вопросы обустройства государственной границы России; стратегии развития на среднесрочный и долгосрочный периоды; структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления; правовых организационных и финансово-экономических основ государственной гражданской службы Российской Федерации; порядка разработки проектов федеральных законов и иных нормативных правовых актов; Регламентов и Положений Росграницы; Положений подведомственных Росгранице территориальных органов и учреждений в части, необходимой для исполнения должностных обязанностей; порядка работы со служебной информацией; служебного распорядка Росграницы; основ делопроизводства; правил деловой этики; правил охраны труда и противопожарной безопасности; аппаратного и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения современных

информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; систем взаимодействия с гражданами и организациями; учетных систем, обеспечивающих выполнение федеральными органами государственной власти основных задач и функций; систем межведомственного взаимодействия; систем управления государственными информационными ресурсами, информационно-аналитических систем, обеспечивающих сбор, обработку, хранение и анализ данных; систем управления электронными архивами; систем информационной безопасности; систем управления эксплуатацией.

Профессиональные навыки: организации и обеспечения выполнения поставленных руководителем Росграницы задач; принятия новых подходов в решении поставленных задач; работы с различными источниками информации; планирования работы; систематизации информации; анализа и прогнозирования; ведения деловых переговоров и публичного выступления; организации работы по взаимодействию с представителями других государственных органов; использования приемов межличностного общения; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, электронными таблицами и базами данных; работы в операционной системе и текстовом редакторе; управления электронной почтой; подготовки презентаций; использования графических объектов; работы с системами взаимодействия с гражданами и организациями, с системами межведомственного взаимодействия, с системами управления государственными информационными ресурсами, с информационно-аналитическими системами, обеспечивающими сбор, обработку, хранение и анализ данных, с системами управления электронными архивами, с системами информационной безопасности и с системами управления эксплуатацией.

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; нормативных правовых актов, регулирующих вопросы обустройства государственной границы России; развития на среднесрочный и долгосрочный периоды; структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления; правовых организационных и финансово-экономических основ государственной гражданской службы Российской Федерации; порядка разработки проектов федеральных законов и иных нормативных правовых актов; Регламентов и Положений Росграницы; Положений подведомственных Росгранице территориальных органов и учреждений в части, необходимой для

исполнения должностных обязанностей; порядка работы со служебной информацией; служебного распорядка; основ управления и организации труда и делопроизводства; правил деловой этики; правил охраны труда и противопожарной безопасности; аппаратного и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности.

Профессиональные навыки: эффективного планирования работы, анализа и прогнозирования; работы с различными источниками информации; систематизации информации; исполнения поставленных руководством задач; использования приемов межличностного общения; организации работы по взаимодействию с представителями других государственных органов; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, электронными таблицами и базами данных; работы в операционной системе и текстовом редакторе; управления электронной почтой; подготовки презентаций; использования графических объектов.

Категория «специалисты» ведущей и старшей групп должностей, в чьи должностные обязанности входят функции по созданию, развитию и администрированию информационных систем в Росгранице, а также использование программных продуктов, обеспечивающих автоматизацию государственных функций

Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации; федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Российской Федерации; нормативных правовых актов, регулирующих вопросы обустройства государственной границы России; развития на среднесрочный и долгосрочный периоды; структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления; правовых организационных и финансово-экономических основ государственной гражданской службы Российской Федерации; порядка разработки проектов федеральных законов и иных нормативных правовых актов; Регламентов и Положений Росграницы; Положений подведомственных Росгранице территориальных органов и учреждений в части, необходимой для исполнения должностных обязанностей; порядка работы со служебной информацией; служебного распорядка; основ управления и организации труда и делопроизводства; правил деловой этики; правил охраны труда и противопожарной безопасности; аппаратного и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих

вопросов в области обеспечения информационной безопасности; систем взаимодействия с гражданами и организациями; учетных систем, обеспечивающих выполнение федеральными органами государственной власти основных задач и функций; систем межведомственного взаимодействия; систем управления государственными информационными ресурсами, информационно-аналитических систем, обеспечивающих сбор, обработку, хранение и анализ данных; систем управления электронными архивами; систем информационной безопасности; систем управления эксплуатацией.

Профессиональные навыки: эффективного планирования работы, анализа и прогнозирования; работы с различными источниками информации; систематизации информации; исполнения поставленных руководством задач; использования приемов межличностного общения; организации работы по взаимодействию с представителями других государственных органов; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, электронными таблицами и базами данных; работы в операционной системе и текстовом редакторе; управления электронной почтой; подготовки презентаций; использования графических объектов; работы с системами взаимодействия с гражданами и организациями, с системами межведомственного взаимодействия, с системами управления государственными информационными ресурсами, с информационно-аналитическими системами, обеспечивающими сбор, обработку, хранение и анализ данных, с системами управления электронными архивами, с системами информационной безопасности и с системами управления эксплуатацией.

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 сфере обустройства государственной границы России; Положения о Росгранице; правовых основ государственной гражданской службы Российской Федерации; порядка работы со служебной информацией; служебного распорядка Росграницы; основ делопроизводства; правил деловой этики; правил охраны труда и противопожарной безопасности; аппаратного и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности.

Профессиональные навыки: эффективного планирования работы; обеспечения выполнения задач по организационному, информационному, документационному, финансово-экономическому и иному обеспечению

деятельности Федерального агентства по обустройству государственной границы Российской Федерации; использования приемов межличностного общения; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, электронными таблицами и базами данных; работы в операционной системе и текстовом редакторе; управления электронной почтой; подготовки презентаций; использования графических объектов.

Категория «обеспечивающие специалисты» старшей и младшей групп должностей, в чьи должностные обязанности входят функции по созданию, развитию и администрированию информационных систем в Росгранице, а также использование программных продуктов, обеспечивающих автоматизацию государственных функций

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 сфере обустройства государственной границы России; Положения о Росгранице; правовых основ государственной гражданской службы Российской Федерации; порядка работы со служебной информацией; служебного распорядка Росграницы; основ делопроизводства; правил деловой этики; правил охраны труда и противопожарной безопасности; аппаратного и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; систем взаимодействия с гражданами и организациями; учетных систем, обеспечивающих выполнение федеральными органами государственной власти основных задач и функций; систем межведомственного взаимодействия; систем управления государственными информационными ресурсами, информационно-аналитических систем, обеспечивающих сбор, обработку, хранение и анализ данных; систем управления электронными архивами; систем информационной безопасности; систем управления эксплуатацией.

Профессиональные навыки: эффективного планирования работы; обеспечения выполнения задач по организационному, информационному, документационному, финансово-экономическому и иному обеспечению деятельности Федерального агентства по обустройству государственной границы Российской Федерации; использования приемов межличностного общения; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, электронными таблицами и базами данных; работы в операционной системе и текстовом редакторе; управления электронной почтой; подготовки презентаций; использования графических объектов; работы с системами

взаимодействия с гражданами и организациями, с системами межведомственного взаимодействия, с системами управления государственными информационными ресурсами, с информационно-аналитическими системами, обеспечивающими сбор, обработку, хранение и анализ данных, с системами управления электронными архивами, с системами информационной безопасности и с системами управления эксплуатацией.