

**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА
ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ И ЭКСПОРТНОМУ КОНТРОЛЮ
(ФСТЭК РОССИИ)**



ПРИКАЗ
Министерство юстиции Российской Федерации

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Москва Регистрационный № 24040 № 47
от "03" мая 2012 г.

«17» апреля 2012 г.

**Об утверждении квалификационных требований
к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым
для исполнения должностных обязанностей федеральными
государственными гражданскими служащими
Федеральной службы по техническому и экспортному контролю**

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; № 29, ст. 4295; № 48, ст. 6730; № 50, ст. 7337), Указом 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; № 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, 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; 2012, № 4, ст. 471; № 8, ст. 992) и в целях установления квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам государственных гражданских служащих Федеральной службы по техническому и экспортному контролю в области информационно-коммуникационных технологий **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 федеральными государственными гражданскими служащими Федеральной службы по техническому и экспортному контролю.

2. Начальнику кадровой службы ФСТЭК России, руководителям территориальных органов ФСТЭК России включать квалификационные требования, указанные в пункте 1 настоящего приказа, в должностные регламенты федеральных государственных гражданских служащих.

3. Признать утратившим силу приказ ФСТЭК России от 8 ноября 2006 г. № 431 «Об утверждении квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей федеральными государственными гражданскими служащими центрального аппарата Федеральной службы по техническому и экспортному контролю и ее территориальных органов» (зарегистрирован Минюстом России 28 ноября 2006 г., регистрационный № 8533).

**ДИРЕКТОР ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ
ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ И ЭКСПОРТНОМУ КОНТРОЛЮ**



В.СЕЛИН

КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ
к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым
для исполнения должностных обязанностей федеральными
государственными гражданскими служащими
Федеральной службы по техническому и экспортному контролю

Категория «руководители»
высшей и главной групп должностей

Знания: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, регулирующих соответствующую сферу деятельности Федеральной службы по техническому и экспортному контролю, применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей, методов управления аппаратом государственного органа, процесса прохождения государственной гражданской службы, Регламента и Служебного распорядка Федеральной службы по техническому и экспортному контролю, порядка работы с информацией, содержащей сведения, составляющие государственную тайну, и иной информацией ограниченного доступа, правовых аспектов в области информационно-коммуникационных технологий, 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 обеспечения информационной безопасности, правил и норм делового общения, правил подготовки и оформления документов, правил охраны труда и противопожарной безопасности.

Дополнительные знания:* систем взаимодействия с гражданами и организациями, учетных систем, обеспечивающих поддержку выполнения 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.

Навыки: квалифицированного планирования служебной деятельности, оперативного принятия и реализации управленческих решений, прогнозирования последствий принимаемых управленческих решений, подбора и расстановки кадров, руководства подразделениями, делегирования полномочий подчиненным, организации взаимодействия с органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями, ведения деловых переговоров, публичного выступления, владения конструктивной критикой, 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, с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, работы в операционной системе, управления электронной почтой, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, с базами данных, подготовки служебных документов, систематического повышения профессиональных знаний, своевременного выявления и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересов.

Дополнительные навыки:* 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.

Категория «руководители» ведущей группы должностей

Знания: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, регулирующих соответствующую сферу деятельности Федеральной службы по техническому и экспортному контролю, применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей, методов управления аппаратом государственного органа, процесса прохождения государственной гражданской службы, Регламента и Служебного распорядка Федеральной службы по техническому и экспортному контролю, порядка работы с информацией, содержащей сведения, составляющие государственную тайну, и иной информацией ограниченного доступа, 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,

правил и норм делового общения, правил подготовки и оформления документов, правил охраны труда и противопожарной безопасности.

Дополнительные знания:** систем взаимодействия с гражданами и организациями, учетных систем, обеспечивающих поддержку выполнения 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.

Навыки: квалифицированного планирования служебной деятельности, оперативного принятия и реализации управленческих решений, прогнозирования последствий принимаемых управленческих решений, подбора и расстановки кадров, руководства подразделениями, делегирования полномочий подчиненным, организации взаимодействия с органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями, ведения деловых переговоров, публичного выступления, владения конструктивной критикой, работы с внутренними периферийными устройствами компьютера, работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, работы в операционной системе, управления электронной почтой, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах, с базами данных, подготовки служебных документов, систематического повышения профессиональных знаний, своевременного выявления и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересов.

Дополнительные навыки:** 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.

Категория «помощники (советники)»
главной и ведущей групп должностей

Знания: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, а также иных нормативных правовых актов, регулирующих сферу деятельности Федеральной службы по техническому и экспортному контролю, применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей, процесса прохождения государственной гражданской службы, Регламента и Служебного распорядка

Федеральной службы по техническому и экспортному контролю, порядка работы с информацией, содержащей сведения, составляющие государственную тайну, и иной информацией ограниченного доступа, 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, правил и норм делового общения, правил подготовки и оформления документов, правил охраны труда и противопожарной безопасности.

Навыки: работы в определенной руководством сфере деятельности, обеспечения выполнения поставленных задач, эффективного планирования служебной деятельности, оперативной реализации управленческих решений, систематизации информации по направлению деятельности, организации взаимодействия с органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями, ведения деловых переговоров, работы с внутренними периферийными устройствами компьютера, с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, работы в операционной системе, управления электронной почтой, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах, с базами данных, систематического повышения профессиональных знаний, подготовки служебных документов.

Категория «специалисты»

высшей, главной, ведущей и старшей групп должностей

Знания: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, а также иных нормативных правовых актов, регулирующих сферу деятельности Федеральной службы по техническому и экспортному контролю, применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей, процесса прохождения государственной гражданской службы, Регламента и Служебного распорядка Федеральной службы по техническому и экспортному контролю, порядка работы с информацией, содержащей сведения, составляющие государственную тайну, и иной информацией ограниченного доступа, 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, правил и норм делового общения, правил подготовки и оформления документов, правил охраны труда и противопожарной безопасности.

Дополнительные знания:*** систем взаимодействия с гражданами и организациями, учетных систем, обеспечивающих поддержку выполнения 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.

Навыки: работы в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения, оперативного и качественного выполнения поставленных задач, эффективного планирования служебной деятельности, анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере, взаимодействия со структурными подразделениями органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций по вопросам своей деятельности, исполнительской дисциплины, использования опыта и мнения коллег, 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, систематического повышения профессиональных знаний, подготовки служебных документов.

Дополнительные навыки:*** 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.

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

Знания: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, а также иных нормативных правовых актов, регулирующих сферу деятельности Федеральной службы по техническому и экспортному контролю, применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей, основ управления и организации труда, процесса прохождения гражданской службы, Регламента и Служебного распорядка Федеральной службы по техническому и экспортному контролю, порядка работы с информацией, содержащей сведения, составляющие государственную тайну, и иной информацией ограниченного доступа, 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, норм делового общения, правил подготовки и оформления документов, правил охраны труда и противопожарной безопасности.

Навыки: обеспечения в порученной сфере выполнения задач и функций по организационному, информационному, документационному, финансово-экономическому, хозяйственному и иному обеспечению деятельности Федеральной службы по техническому и экспортному контролю и ее территориальных органов, реализации управленческих решений, исполнительской дисциплины, эффективного планирования служебной деятельности, работы с внутренними периферийными устройствами компьютера, с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, в операционной системе, управления электронной почтой, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах, с базами данных, систематического повышения профессиональных знаний, подготовки служебных документов.

*Для должностных лиц (руководители, заместители руководителей), курирующих вопросы внедрения информационно-коммуникационных систем.

**Для должностных лиц (руководители, заместители руководителей), к ведению которых относятся вопросы информатизации, а также в должностные обязанности которых входят функции по созданию, развитию и администрированию информационных систем.

***Для работников подразделений, к ведению которых относятся вопросы информатизации; гражданских служащих, в должностные обязанности которых входят функции по созданию, развитию и администрированию информационных систем, а также работников подразделений, являющихся пользователями программных продуктов, которые обеспечивают автоматизацию функций, возложенных на соответствующие подразделения.