



**МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ,
ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ
СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ**

05.04.2012

П Р И К А З

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

г. Москва

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

№ 144

Регистрационный № 24140

от 14 мая 2012 г.

**О квалификационных требованиях
к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения
должностных обязанностей федеральными государственными
гражданскими служащими центрального аппарата и территориальных
органов Министерства Российской Федерации по делам гражданской
обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий
стихийных бедствий**

В соответствии с Федеральным законом 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 (ч. II), ст. 3616, № 52 (ч. I), ст. 6235; 2009, № 29, ст. 3597, ст. 3624, № 48, ст. 5719, № 51, ст. 6150, ст. 6159; 2010, № 5, ст. 459, № 7, ст. 704, № 49, ст. 6413, № 51 (ч. III), ст. 6810; 2011, № 1, ст. 31, № 27, ст. 3866, № 29, ст. 4295, № 48, ст. 6730, № 49 (ч. V), ст. 7333, № 50, ст. 7337) и Указом Президента Российской Федерации от 27 сентября 2005 г. № 1131 «О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу работы по специальности для федеральных государственных гражданских служащих» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 40, ст. 4017; 2008, № 31, ст. 3700) 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 центрального аппарата и территориальных органов Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий.

073457

2. Директорам департаментов, начальникам управлений центрального аппарата МЧС России и начальникам территориальных органов МЧС России включать утвержденные настоящим приказом квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей федеральными государственными гражданскими служащими центрального аппарата и территориальных органов Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, в должностные регламенты соответствующих федеральных государственных гражданских служащих.

3. Признать утратившим силу приказ МЧС России от 5.12.2006 № 712 «О квалификационных требованиях к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей федеральными государственными гражданскими служащими центрального аппарата и территориальных органов Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 28 декабря 2006 г., регистрационный № 8705).

Министр



С.К. Шойгу

Верно
Директор Административного
департамента



С.П. Выпрязжкин

Утверждены
приказом МЧС России
от 05.04.12 № 174

Квалификационные требования
к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения
должностных обязанностей федеральными государственными гражданскими
служащими центрального аппарата и территориальных органов
Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны,
чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий

Категория «руководители» высшей и главной групп должностей *

Знания: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей; законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, служебном поведении федеральных государственных гражданских служащих и урегулировании конфликта интересов; регламента МЧС России; правил внутреннего трудового распорядка; порядка работы со служебной информацией, норм и правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности; должностного регламента; требований, предъявляемых при разработке нормативных правовых актов; основ экономики и организации труда; передового отечественного и зарубежного опыта в области государственного управления; методов управления персоналом; правил делового этикета; 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; основ проектного управления.

Навыки: работы в конкретной сфере деятельности; практического применения нормативных правовых актов; разработки и управления проектами; оперативного принятия и реализации управленческих решений; подготовки проектов нормативных правовых актов и других документов; анализирования и обобщения информации на стадии принятия и реализации управленческого решения; прогнозирования последствий принятых решений; разработки плана конкретных действий; адаптации к новой ситуации и применения новых подходов к решению возникших проблем; организации и обеспечения выполнения мероприятий по противодействию коррупции, соблюдению требований к служебному и антикоррупционному поведению федеральных государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов, формированию нетерпимого отношения к коррупции; эффективной и последовательной организации работы по взаимосвязям с организациями, государственными органами, населением; контроля за исполнением данных поручений; правильного распределения рабочего времени; ораторских способностей; ведения деловых переговоров; использования конструктивной критики; владения приемами мотивации и стимулирования подчиненных; правильного подбора персонала и создания команды; создания эффективных взаимоотношений в коллективе; делегирования полномочий подчиненным; владения приемами межличностных отношений; составления деловых писем; 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; работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет; работы в операционной системе; управления электронной почтой; работы в текстовом редакторе; работы с электронными таблицами; работы с базами данных; работы с системами управления проектами.

Категория «руководители» ведущей группы должностей *

Знания: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей; законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, служебном поведении федеральных государственных гражданских служащих и урегулировании конфликта интересов; регламента МЧС России; правил внутреннего трудового распорядка; порядка работы со служебной информацией, норм и правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности; должностного регламента; требований, предъявляемых при разработке нормативных правовых актов; основ экономики и организации труда; передового отечественного и зарубежного опыта в области государственного

управления; методов управления персоналом; правил делового этикета; 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.

Навыки: работы в конкретной сфере деятельности; практического применения нормативных правовых актов; разработки и управления проектами; оперативного принятия и реализации управленческих решений; подготовки проектов нормативных правовых актов и других документов; анализирования и обобщения информации на стадии принятия и реализации управленческого решения; прогнозирования последствий принятых решений; разработки плана конкретных действий; адаптации к новой ситуации и применения новых подходов к решению возникших проблем; организации и обеспечения выполнения мероприятий по противодействию коррупции, соблюдению требований к служебному и антикоррупционному поведению федеральных государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов, формированию нетерпимого отношения к коррупции; эффективной и последовательной организации работы по взаимосвязям с организациями, государственными органами, населением; контроля за исполнением данных поручений; правильного распределения рабочего времени; ораторских способностей; ведения деловых переговоров; использования конструктивной критики; владения приемами мотивации и стимулирования подчиненных; правильного подбора персонала и создания команды; создания эффективных взаимоотношений в коллективе; делегирования полномочий подчиненным; владения приемами межличностных отношений; составления деловых писем; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера; работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет; работы в операционной системе; управления электронной почтой; работы в текстовом редакторе; работы с электронными таблицами; подготовки презентаций; использования графических объектов в электронных документах; работы с базами данных.

Категория «помощники (советники)»
высшей и ведущей групп должностей *

Знания: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей; законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, служебном поведении федеральных государственных гражданских служащих и урегулировании конфликта интересов; регламента МЧС России; правил внутреннего

трудового распорядка; порядка работы со служебной информацией, норм и правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности; должностного регламента; требований, предъявляемых при разработке нормативных правовых актов; основ экономики и организации труда; передового отечественного и зарубежного опыта в области государственного управления; методов управления персоналом; правил делового этикета; 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.

Навыки: работы в конкретной сфере деятельности; практического применения нормативных правовых актов; подготовки проектов нормативных правовых актов и других документов; анализирования и обобщения информации на стадии принятия и реализации управленческого решения; прогнозирования последствий принятых решений; разработки плана конкретных действий; оперативного принятия и реализации принятых решений; адаптации к новой ситуации и применения новых подходов к решению возникших проблем; обеспечения выполнения мероприятий по противодействию коррупции, соблюдению требований к служебному и антикоррупционному поведению федеральных государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов; эффективной и последовательной организации работы по взаимосвязям с организациями, государственными органами, населением; правильного распределения рабочего времени; ораторских способностей; ведения деловых переговоров; использования конструктивной критики; владения приемами межличностных отношений; составления деловых писем; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера; работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет; работы в операционной системе; управления электронной почтой; работы в текстовом редакторе; работы с электронными таблицами; подготовки презентаций; использования графических объектов в электронных документах; работы с базами данных.

Категория «специалисты» главной группы должностей *

Знания: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей; законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, служебном поведении федеральных государственных гражданских служащих и урегулировании конфликта интересов; регламента МЧС России; правил внутреннего трудового распорядка; порядка работы со служебной информацией, норм и

правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности; должностного регламента; требований, предъявляемых при разработке нормативных правовых актов; методов управления персоналом; правил делового этикета; 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.

Навыки: работы в конкретной сфере деятельности; подготовки проектов нормативных правовых актов и других документов; анализирования и обобщения информации на стадии принятия и реализации решения; прогнозирования последствий принятых решений; практического применения нормативных правовых актов; разработки плана конкретных действий; оперативного принятия и реализации принятых решений; адаптации к новой ситуации и применения новых подходов к решению возникших проблем; обеспечения выполнения мероприятий по противодействию коррупции, соблюдению требований к служебному и антикоррупционному поведению федеральных государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов; эффективной и последовательной организации работы по взаимосвязям с организациями и государственными органами; контроля за исполнением данных поручений; правильного распределения рабочего времени; использования конструктивной критики; делегирования полномочий подчиненным; владения приемами межличностных отношений; составления деловых писем; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера; работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет; работы в операционной системе; управления электронной почтой; работы в текстовом редакторе; работы с электронными таблицами; подготовки презентаций; использования графических объектов в электронных документах; работы с базами данных.

Категория «специалисты» ведущей и старшей групп должностей *

Знания: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей; законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, служебном поведении федеральных государственных гражданских служащих и урегулировании конфликта интересов; регламента МЧС России; правил внутреннего трудового распорядка; порядка работы со служебной информацией; норм и правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности; должностного регламента; правил делового этикета; 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.

Навыки: работы в конкретной сфере деятельности; подготовки проектов нормативных правовых актов и других документов; практического применения нормативных правовых актов; оперативного принятия и осуществления решений; адаптации к новой ситуации и применения новых подходов к решению возникших проблем; обеспечения выполнения мероприятий по противодействию коррупции, соблюдению требований к служебному и антикоррупционному поведению федеральных государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов; эффективной организации работы по взаимосвязям с организациями и государственными органами; правильного распределения рабочего времени; владения приемами межличностных отношений; составления деловых писем; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера; работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет; работы в операционной системе; управления электронной почтой; работы в текстовом редакторе; работы с электронными таблицами; подготовки презентаций; использования графических объектов в электронных документах; работы с базами данных.

Категория «обеспечивающие специалисты»
старшей и младшей групп должностей *

Знания: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей; законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, служебном поведении федеральных государственных гражданских служащих и урегулировании конфликта интересов; регламента МЧС России; правил внутреннего трудового распорядка; порядка работы со служебной информацией; норм и правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности; должностного регламента; правил делового этикета; 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.

Навыки: работы в конкретной сфере деятельности; практического применения нормативных правовых актов; обеспечения выполнения мероприятий по противодействию коррупции, соблюдению требований к

служебному и антикоррупционному поведению федеральных государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов; правильного распределения рабочего времени; владения приемами межличностных отношений; составления деловых писем; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера; работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет; работы в операционной системе; управления электронной почтой; работы в текстовом редакторе; работы с электронными таблицами; подготовки презентаций; использования графических объектов в электронных документах; работы с базами данных.

* По должностям федеральной государственной гражданской службы категории «руководители» высшей, главной и ведущей групп должностей, в обязанности по которым входит курирование вопросов внедрения информационно-коммуникационных технологий в деятельность центрального аппарата и территориальных органов МЧС России, и категории «помощники (советники)» высшей и ведущей групп должностей, «специалисты» главной, ведущей и старшей групп должностей, «обеспечивающие специалисты» старшей и младшей групп должностей, в обязанности по которым входят функции по созданию, развитию и администрированию информационных систем в центральном аппарате и территориальных органах МЧС России, дополнительно устанавливаются квалификационные требования в области информационно-коммуникационных технологий, включающие:

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; систем управления эксплуатацией;

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, с системами управления эксплуатацией.