



**Федеральная служба по оборонному заказу
(Рособоронзаказ)**

П Р И К А З

А. С. Сидоров А. С. Сидоров

№ 68

Москва

Об утверждении квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей федеральными государственными гражданскими служащими центрального аппарата Федеральной службы по оборонному заказу

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, ст. 3616; № 52, 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; № 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) **п р и к а з ы в а ю:**

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

должностных обязанностей федеральными государственными гражданскими служащими центрального аппарата Федеральной службы по оборонному заказу, согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить дополнительные квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам в области информационно-коммуникационных технологий, необходимым для исполнения должностных обязанностей федеральными государственными гражданскими служащими центрального аппарата Федеральной службы по оборонному заказу, курирующими вопросы внедрения информационно-коммуникационных технологий в деятельность Федеральной службы по оборонному заказу, а также в чьи должностные обязанности входят функции по созданию, развитию и администрированию информационных систем, согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

3. Руководителям структурных подразделений центрального аппарата Федеральной службы по оборонному заказу учитывать указанные в пунктах 1, 2 настоящего приказа квалификационные требования при разработке должностных регламентов федеральных государственных гражданских служащих центрального аппарата Федеральной службы по оборонному заказу.

4. Признать утратившим силу приказ Федеральной службы по оборонному заказу от 2 февраля 2007 г. № 38 «Об утверждении квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам федеральных государственных гражданских служащих центрального аппарата Федеральной службы по оборонному заказу», зарегистрированный в Министерстве юстиции Российской Федерации 6 марта 2007 г., регистрационный № 9025.

5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Л.Воробьева

Приложение № 1
к приказу Рособоронзаказа
«АТ» М.В.О.Р 2012 г. № 68

**Квалификационные требования
к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для
исполнения должностных обязанностей федеральными
государственными гражданскими служащими центрального
аппарата Федеральной службы по оборонному заказу**

Категория «руководители» высшей и главной
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 деятельность в сфере государственного оборонного заказа применительно к исполнению должностных обязанностей; прав и ответственности; основ организации труда, прохождения государственной гражданской службы, управления; правил делового поведения; форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления; 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; служебного распорядка центрального аппарата Рособоронзаказа; порядка работы со служебной информацией; основ делопроизводства; правил и норм охраны труда и противопожарной безопасности.

Профессиональные навыки: организации и обеспечения выполнения задач; оперативного принятия и реализации управленческих решений; планирования работы; ведения деловых переговоров; владения приемами межличностных отношений и мотивации подчиненных, стимулирования

достижения результатов; эффективного планирования рабочего времени; контроля, анализа и прогнозирования; владения конструктивной критикой; учета мнения коллег и подчиненных; оптимального подбора и расстановки кадров; делегирования полномочий подчиненным; организации работы по эффективному взаимодействию с государственными органами и организациями оборонно-промышленного комплекса; подчинения тактических целей стратегическим; инновационного мышления; публичного выступления; пользования современной оргтехникой и программными продуктами, 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; систематического повышения квалификации; работы со служебными документами; своевременного выявления и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересов.

Категория «руководители» ведущей 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 деятельность в сфере государственного оборонного заказа применительно к исполнению должностных обязанностей; прав и ответственности; основ организации труда, прохождения гражданской службы, управления; правил делового поведения; форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления; 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; служебного распорядка центрального аппарата Рособоронзаказа; порядка работы со служебной информацией; основ делопроизводства; правил и норм охраны труда и противопожарной безопасности.

Профессиональные навыки: организации и обеспечения выполнения задач; оперативного принятия и реализации управленческих решений; планирования работы; ведения деловых переговоров; владения приемами межличностных отношений и мотивации подчиненных, стимулирования

достижения результатов; эффективного планирования рабочего времени; контроля, анализа и прогнозирования; владения конструктивной критикой; учета мнения коллег и подчиненных; оптимального подбора и расстановки кадров; делегирования полномочий подчиненным; организации работы по эффективному взаимодействию с государственными органами и организациями оборонно-промышленного комплекса; подчинения тактических целей стратегическим; инновационного мышления; публичного выступления; пользования современной оргтехникой и программными продуктами, 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; а также необходимым программным обеспечением; систематического повышения квалификации; работы со служебными документами; своевременного выявления и разрешения 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 деятельность в сфере государственного оборонного заказа применительно к исполнению должностных обязанностей; прав и ответственности; основ организации труда, прохождения гражданской службы, правил делового поведения; форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления; 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; служебного распорядка центрального аппарата Рособоронзаказа; порядка работы со служебной информацией; основ делопроизводства; правил и норм охраны труда и противопожарной безопасности.

Профессиональные навыки: обеспечения выполнения задач; реализации управленческих решений; планирования работы; ведения деловых переговоров; эффективного планирования рабочего времени; анализа и прогнозирования; учета мнения коллег; организации работы по эффективному взаимодействию с государственными органами и организациями оборонно-промышленного комплекса; подчинения

тактических целей стратегическим; инновационного мышления; публичного выступления; пользования современной оргтехникой и программными продуктами, 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; систематического повышения квалификации; разработки планов по направлениям деятельности; сотрудничества с коллегами; систематизации информации по направлению деятельности; работы со служебными документами; адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач; своевременного выявления и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересов.

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 деятельность в сфере государственного оборонного заказа применительно к исполнению должностных обязанностей; прав и ответственности; основ организации труда, прохождения гражданской службы, правил делового поведения; форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления; 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; служебного распорядка центрального аппарата Рособоронзаказа; порядка работы со служебной информацией; основ делопроизводства; правил и норм охраны труда и противопожарной безопасности.

Профессиональные навыки: обеспечения выполнения задач; реализации управленческих решений; планирования работы; ведения деловых переговоров; эффективного планирования рабочего времени; анализа и прогнозирования; владения конструктивной критикой; учета мнения коллег; инновационного мышления; пользования современной оргтехникой и программными продуктами, 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; систематического повышения квалификации; разработки планов по направлениям деятельности; сотрудничества с коллегами; систематизации информации по направлению деятельности; работы со служебными документами; адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач; своевременного выявления и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересов.

Категория «обеспечивающие специалисты»
ведущей 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 деятельность в сфере государственного оборонного заказа применительно к исполнению должностных обязанностей; прав и ответственности; основ организации труда, прохождения гражданской службы, правил делового поведения; форм и методов работы с применением автоматизированных систем управления; 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; служебного распорядка центрального аппарата Рособоронзаказа; порядка работы со служебной информацией; основ делопроизводства; правил и норм охраны труда и противопожарной безопасности.

Профессиональные навыки: обеспечения выполнения задач и функций по организационному, информационному, документационному, финансово-экономическому, хозяйственному и иному обеспечению деятельности центрального аппарата Рособоронзаказа; реализации управленческих решений; планирования работы; анализа и прогнозирования; эффективного планирования рабочего времени; пользования современной оргтехникой и программными продуктами; 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; систематического повышения квалификации; сотрудничества с коллегами; систематизации информации по направлению деятельности; работы со служебными

документами; адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач.

Категория «обеспечивающие специалисты»
старшей и младшей 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 деятельность в сфере государственного оборонного заказа применительно к исполнению должностных обязанностей; прав и ответственности; основ организации труда, прохождения гражданской службы, правил делового поведения; форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления; 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; служебного распорядка центрального аппарата Рособоронзаказа; порядка работы со служебной информацией; основ делопроизводства; правил и норм охраны труда и противопожарной безопасности.

Профессиональные навыки: обеспечения выполнения задач и функций по организационному, информационному, документационному, финансово-экономическому, хозяйственному и иному обеспечению деятельности центрального аппарата Рособоронзаказа; планирования работы; эффективного планирования рабочего времени; пользования современной оргтехникой и программными продуктами, 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, а также необходимым программным обеспечением; систематического повышения квалификации; сотрудничества с коллегами; работы со служебными документами; адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач.

Приложение № 2
к приказу Рособоронзаказа
«А» № 2012 2012 г. № 68

Дополнительные квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам в области информационно-коммуникационных технологий, необходимым для исполнения должностных обязанностей федеральными государственными гражданскими служащими центрального аппарата Федеральной службы по оборонному заказу, курирующими вопросы внедрения информационно-коммуникационных технологий в деятельность Федеральной службы по оборонному заказу, а также в чьи должностные обязанности входят функции по созданию, развитию и администрированию информационных систем

Категория «руководители» высшей группы должностей, курирующие вопросы внедрения информационно-коммуникационных технологий в деятельность Федеральной службы по оборонному заказу

Профессиональные 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.

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

Категории «руководители» главной и ведущей групп должностей, «специалисты» ведущей, старшей, младшей групп должностей, «обеспечивающие специалисты» старшей и младшей групп должностей, в чьи должностные обязанности входят функции по созданию, развитию и администрированию информационных систем

Профессиональные 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.

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