



МИНЭКОНОМРАЗВИТИЯ РОССИИ
**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОЙ СТАТИСТИКИ
(РОССТАТ)**
П Р И К А З

21 мая 2012 г.

№ 315

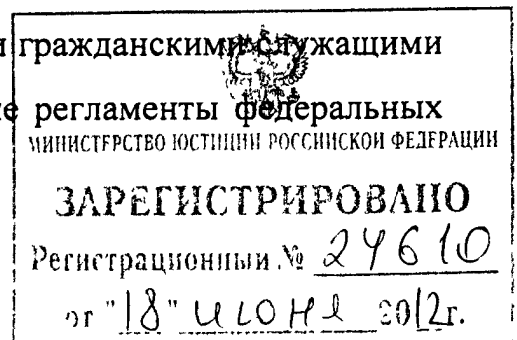
Москва

**Об утверждении квалификационных требований
к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для
исполнения должностных обязанностей федеральными
государственными гражданскими служащими
Федеральной службы государственной статистики**

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, ст. 3624; № 48, ст. 5719, № 51, ст. 6150, 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), **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 государственной статистики (далее - Росстат) согласно приложениям №№ 1, 2.

2. Включать квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей федеральными государственными гражданскими служащими Росстата, указанные в пункте 1, в должностные регламенты федеральных государственных гражданских служащих.



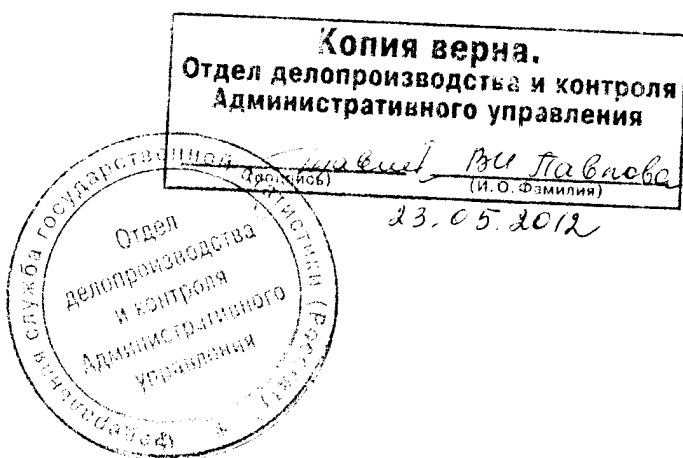
3. Признать утратившими силу приказы Росстата от 6 апреля 2006 г. № 26 «Об утверждении квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей гражданскими служащими Росстата» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28 апреля 2006 г., регистрационный № 7776), и от 9 июня 2006 г. № 80 «О внесении дополнений в приказ Росстата от 6 апреля 2006 г. № 26 «Об утверждении квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей гражданскими служащими Росстата» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 июля 2006 г., регистрационный № 8033).

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель



А.Е.Суринов



Приложение № 1
к приказу Росстата
от 21.05.2012 г. № 345

КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ
к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для
исполнения должностных обязанностей федеральными
государственными гражданскими служащими
Федеральной службы государственной статистики

Центральный аппарат Росстата

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 соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей и полномочий, передового отечественного и зарубежного опыта в областях, соответствующих направлению деятельности, и государственного управления, методов управления аппаратом государственного органа, проведения международных переговоров, 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 Росстата, основ делопроизводства, порядка работы со служебной и секретной информацией, правил охраны труда и противопожарной безопасности.

Профессиональные навыки: организации и координации осуществления функций Росстата по отдельным вопросам сфер его деятельности (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, своевременного выявления и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересов.

Уровень профессионального образования: высшее профессиональное образование экономического направления подготовки, либо высшее профессиональное образование иного направления подготовки по специальностям, соответствующим функциям и конкретным задачам, возложенным на структурное подразделение, или высшее профессиональное образование иного направления подготовки и дополнительное профессиональное образование по специализации замещаемой должности.

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 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 Росстата, порядка работы со служебной и секретной информацией, основ делопроизводства, правил охраны труда и противопожарной безопасности.

Профессиональные навыки: профессиональные навыки, необходимые для 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, умения подготовки внутренних и исходящих документов.

Уровень профессионального образования: высшее профессиональное образование экономического или юридического направления подготовки, либо высшее профессиональное образование иного направления подготовки по специализации замещаемой должности, или высшее профессиональное образование иного направления подготовки и дополнительное профессиональное образование по специализации замещаемой должности.

**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 и полномочий, основ управления и организации труда, процесса прохождения гражданской службы, норм делового общения, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, основ делопроизводства, служебного распорядка центрального аппарата Росстата, порядка работы со служебной и секретной информацией, правил охраны труда и противопожарной безопасности.

Профессиональные навыки: профессиональные навыки, необходимые для выполнения 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, подготовки деловой корреспонденции и актов Росстата.

Уровень профессионального образования: высшее профессиональное образование экономического направления подготовки, либо высшее профессиональное образование иного направления подготовки по специальностям, соответствующим функциям и конкретным задачам, возложенным на структурное подразделение, или высшее профессиональное образование иного направления подготовки и дополнительное профессиональное образование по специализации замещаемой должности.

**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 соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей и полномочий, 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 Росстата, основ

делопроизводства, порядка работы со служебной и секретной информацией, правил охраны труда и противопожарной безопасности.

Профессиональные навыки: профессиональные навыки, необходимые для выполнения работы в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения, реализации управленческих решений, исполнительской дисциплины, использования опыта и мнения коллег, пользования современной оргтехникой и программными продуктами, подготовки деловой корреспонденции и актов Росстата.

Уровень профессионального образования: высшее профессиональное образование экономического направления подготовки, либо высшее профессиональное образование иного направления подготовки по специальностям, соответствующим функциям и конкретным задачам, возложенным на структурное подразделение, или высшее профессиональное образование иного направления подготовки и дополнительное профессиональное образование по специализации замещаемой должности.

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 актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу 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 Росстата, основ делопроизводства, порядка работы со служебной и секретной информацией, правил охраны труда и противопожарной безопасности.

Профессиональные навыки: профессиональные навыки, необходимые для выполнения работы в сфере, соответствующей направлению деятельности отдела, 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, подготовки деловой корреспонденции и актов Росстата.

Уровень профессионального образования: среднее профессиональное образование по специальности, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения.

Территориальные органы Росстата

Категория «руководители» 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 и полномочий, передового отечественного и зарубежного опыта в областях, соответствующих направлению деятельности, и государственного управления, основ проведения международных переговоров, управления и организации труда и делопроизводства, процесса прохождения гражданской службы, норм делового общения, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, служебного распорядка территориального органа Росстата, порядка работы со служебной и секретной информацией, правил охраны труда и противопожарной безопасности.

Профессиональные навыки: руководства структурными подразделениями (структурным подразделением), 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, ведения деловых переговоров, публичного выступления, владения конструктивной критикой, учета мнения коллег и подчиненных, подбора и расстановки кадров, делегирования полномочий, пользования современной оргтехникой и программными продуктами, своевременного выявления и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересов.

Уровень профессионального образования: высшее профессиональное образование экономического направления подготовки, либо высшее профессиональное образование иного направления подготовки по специальностям, соответствующим функциям и конкретным задачам, возложенным на территориальный орган Росстата (структурное подразделение), или высшее профессиональное образование иного направления подготовки и дополнительное профессиональное образование по специализации замещаемой должности.

Категория «помощники (советники)»
ведущей группы должностей

Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных 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 территориального органа Росстата, порядка работы со служебной и секретной информацией, основ делопроизводства, правил охраны труда и противопожарной безопасности.

Профессиональные навыки: профессиональные навыки, работы в конкретной определенной руководителем территориального органа сфере деятельности, обеспечения выполнения поставленных руководителем территориального органа 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, умения подготовки внутренних и исходящих документов.

Уровень профессионального образования: высшее профессиональное образование экономического или юридического направления подготовки, либо высшее профессиональное образование иного направления подготовки по специализации замещаемой должности, или высшее профессиональное образование иного направления подготовки и дополнительное профессиональное образование по специализации замещаемой должности.

Категория «специалисты»
старшей группы должностей

Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу 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 территориального органа Росстата, основ делопроизводства, порядка работы со служебной и секретной информацией, правил охраны труда и противопожарной безопасности.

Профессиональные навыки: профессиональные навыки, необходимые для выполнения работы в сфере, соответствующей направлению деятельности отдела, 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, подготовки деловой корреспонденции и актов территориального органа Росстата.

Уровень профессионального образования: высшее профессиональное образование экономического направления подготовки, либо высшее профессиональное образование иного направления подготовки по специальностям, соответствующим функциям и конкретным задачам, возложенным на структурное подразделение, или высшее профессиональное образование иного направления подготовки и дополнительное профессиональное образование по специализации замещаемой должности.

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 актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу 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 территориального органа Росстата, основ делопроизводства, порядка работы со служебной и секретной информацией, правил охраны труда и противопожарной безопасности.

Профессиональные навыки: профессиональные навыки, необходимые для выполнения работы в сфере, соответствующей направлению деятельности отдела, 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, подготовки деловой корреспонденции и актов территориального органа Росстата.

Уровень профессионального образования: Среднее профессиональное образование по специальности, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения.

КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ
к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для
исполнения должностных обязанностей федеральными
государственными гражданскими служащими
Федеральной службы государственной статистики
в области информационно-коммуникационных технологий

Базовый уровень

Знания:

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 с внутренними и периферийными устройствами компьютера;
работы с информационно-коммуникационными сетями, в том числе
сетью Интернет;
работы в операционной системе;
работы с электронной почтой;
работы в текстовом редакторе;
работы с электронными таблицами;
подготовки презентаций;
использования графических объектов в электронных документах;
работы с базами данных.

Расширенный уровень

Знания:

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:

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-коммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет;

работы в операционной системе;

работы с электронной почтой;

работы в текстовом редакторе;

работы с электронными таблицами;

работы с базами данных;

работы с системами управления проектами.

Специальный уровень

Знания:

систем взаимодействия с гражданами и организациями;
учетных систем, обеспечивающих поддержку выполнения Росстатом 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;
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.

Перечень профессиональных знаний и навыков в области информационно-коммуникационных технологий, которыми должен владеть федеральный государственный гражданский служащий в соответствии со специальным уровнем требований в области информационно-коммуникационных технологий, может корректироваться представителем нанимателя с учетом функциональных обязанностей и специфики работы федеральных государственных гражданских служащих, должностные обязанности которых предполагают работу со специальным программным обеспечением.
