



ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО ФИНАНСОВЫМ РЫНКАМ ВАЛО
(ФСФР России)

П Р И К А З

22 МАЙ 2012

Москва

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

РЕГИСТРАЦИОННЫЙ № 24650

от "21" МЕСЯЦА 2012

№ 12-31/12-Н

**О квалификационных требованиях
к профессиональным знаниям и навыкам,
необходимым для исполнения должностных обязанностей
федеральными государственными гражданскими служащими
центрального аппарата и территориальных органов
Федеральной службы по финансовым рынкам**

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. 2), ст. 3616, № 52 (ч. 1), 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. 3), ст. 6810, 2011, № 1, ст. 31, № 27, ст. 3866, № 29, ст. 4295, № 48, ст. 6730, № 50, ст. 7337), Указами 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, 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 (ч. 1), 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, № 15, ст. 1731) и 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) и в целях повышения эффективности исполнения государственных функций

п р и к а з ы в а ю:

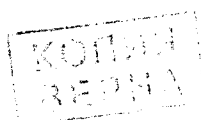
1. Утвердить прилагаемые квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей федеральными государственными гражданскими служащими центрального аппарата и территориальных органов Федеральной службы по финансовым рынкам.

2. Начальникам структурных подразделений центрального аппарата и руководителям территориальных органов Федеральной службы по финансовым рынкам включать утвержденные квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей федеральными государственными гражданскими служащими центрального аппарата и территориальных органов Федеральной службы по финансовым рынкам, в должностные регламенты соответствующих федеральных государственных гражданских служащих Федеральной службы по финансовым рынкам.

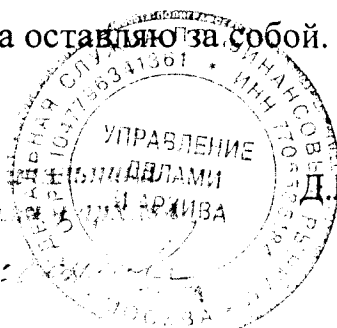
3. Признать утратившим силу приказ ФСФР России от 19 октября 2006 г. № 06-120/пз-н «О квалификационных требованиях к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей федеральными государственными гражданскими служащими центрального аппарата и территориальных органов Федеральной службы по финансовым рынкам» (зарегистрирован в Минюсте России 17 ноября 2006 г., регистрационный № 8491).

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель



Заместитель
Директора



Д.В.Панкин

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом ФСФР России
от 22 МАЙ 2012 № 12-31/пз-н

**Квалификационные требования
к профессиональным знаниям и навыкам,
необходимым для исполнения должностных обязанностей
федеральными государственными гражданскими служащими
центрального аппарата и территориальных органов
Федеральной службы по финансовым рынкам**

**Категории «руководители»
высшей и главной групп должностей**

Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, конституций (уставов) и законов субъектов Российской Федерации применительно к своим должностным обязанностям, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, в том числе в рамках компетенции Федеральной службы по финансовым рынкам (далее – ФСФР России), структуры, полномочий и порядка взаимодействия ФСФР России с органами государственной власти и местного самоуправления, методов организации и функционирования центрального аппарата и территориальных органов ФСФР России, основ проведения международных переговоров, основ организации прохождения государственной гражданской службы, служебного распорядка ФСФР России (территориального органа ФСФР России), порядка работы с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, запросами комитетов и комиссий Совета Федерации или Государственной Думы, депутатов (членов) палат Федерального Собрания Российской Федерации, представлениями и предписаниями контрольных органов, запросами федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, судебными запросами, обращениями граждан, порядка

государственного учета результатов научно-исследовательских работ, выполняемых за счет средств федерального бюджета, оснований возникновения и порядка оформления авторских, патентных прав, порядка работы со служебной информацией, в том числе содержащей государственную или иную охраняемую законом тайну, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, норм служебной, профессиональной этики и правил делового поведения, правил и норм охраны труда, технической безопасности и противопожарной защиты, основ делопроизводства, 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.

Профессиональные навыки: практического применения нормативных правовых актов, разработки и управления проектами, оперативного принятия и реализации управленческих решений, организации и обеспечения выполнения задач, квалифицированного планирования работы, ведения деловых переговоров, публичного выступления, анализа и прогнозирования, грамотного учета мнения коллег, делегирования полномочий подчиненным, организации работы по эффективному взаимодействию с государственными органами, эффективного планирования служебного времени, владения необходимым программным обеспечением, систематического повышения своей квалификации, эффективного сотрудничества с коллегами, систематизации информации, работы со служебными документами, адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач, квалифицированной работы с подчиненными гражданскими

служащими далее гражданские служащие и гражданскими служащими других структурных подразделений ФСФР России по недопущению личностных конфликтов, обладания опытом работы, 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.

Образование: высшее профессиональное образование по специальностям, соответствующим должностному регламенту, а также функциям и конкретным задачам, возложенным на ФСФР России в целом и на его структурные подразделения в отдельности.

Категории «руководители» ведущей группы должностей

Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, конституций (уставов) и законов субъектов Российской Федерации применительно к своим должностным обязанностям, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, в том числе в рамках компетенции ФСФР России, структуры, полномочий и порядка взаимодействия ФСФР России с органами государственной власти и местного самоуправления, методов организации и функционирования центрального аппарата и территориальных органов ФСФР России, основ проведения международных переговоров, основ организации прохождения государственной гражданской службы, служебного распорядка ФСФР России (территориального органа ФСФР России), порядка работы с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации

Федерации, запросами комитетов и комиссий Совета Федерации или Государственной Думы, депутатов (членов) палат Федерального Собрания Российской Федерации, представлениями и предписаниями контрольных органов, запросами федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, судебными запросами, обращениями граждан, порядка государственного учета результатов научно-исследовательских работ, выполняемых за счет средств федерального бюджета, оснований возникновения и порядка оформления авторских, патентных прав, порядка работы со служебной информацией, в том числе содержащей государственную или иную охраняемую законом тайну, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, норм служебной, профессиональной этики и правил делового поведения, правил и норм охраны труда, технической безопасности и противопожарной защиты, основ делопроизводства, 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: практического применения нормативных правовых актов, разработки и управления проектами, оперативного принятия и реализации управленческих решений, организации и обеспечения выполнения задач, квалифицированного планирования работы, ведения деловых переговоров, публичного выступления, анализа и прогнозирования, грамотного учета мнения коллег, делегирования полномочий подчиненным, организации работы по эффективному взаимодействию с государственными органами, эффективного планирования служебного времени, владения необходимым программным обеспечением, систематического повышения своей квалификации, эффективного сотрудничества с коллегами, систематизации информации, работы со служебными документами, адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач, квалифицированной работы с подчиненными гражданскими

служащими и гражданскими служащими других структурных подразделений ФСФР России по недопущению личностных конфликтов, обладания опытом работы, 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.

Образование: высшее профессиональное образование по специальностям, соответствующим должностному регламенту, а также функциям и конкретным задачам, возложенным на ФСФР России в целом и на его структурные подразделения в отдельности.

Категории «помощники (советники)» главной группы должностей

Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, конституций (уставов) и законов субъектов Российской Федерации применительно к своим должностным обязанностям, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, в том числе в рамках компетенции ФСФР России, структуры, полномочий и порядка взаимодействия ФСФР России с органами государственной власти и местного самоуправления, методов организации и функционирования центрального аппарата и территориальных органов ФСФР России, основ организации прохождения государственной гражданской службы, служебного распорядка ФСФР России (территориального органа ФСФР России), порядка взаимодействия руководителя ФСФР России с федеральными министрами, другими руководителями федеральных органов исполнительной власти, председателями комитетов, комиссий, иными должностными лицами федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти

субъектов Российской Федерации, общественными и международными организациями, порядка координации деятельности находящихся в ведении ФСФР России федеральных органов исполнительной власти и организаций по вопросам, соответствующим курируемым направлениям деятельности ФСФР России, а также методов проведения контрольных мероприятий, порядка работы со служебной информацией, в том числе содержащей государственную или иную охраняемую законом тайну, методов хозяйствования и управления, порядка заключения и исполнения договоров, в том числе государственных контрактов, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, норм служебной, профессиональной этики и правил делового поведения, правил и норм охраны труда, технической безопасности и противопожарной защиты, основ делопроизводства, 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: работы в соответствующей сфере деятельности, практического применения нормативных правовых актов, организации и обеспечения выполнения задач, квалифицированного планирования работы, ведения деловых переговоров, публичного выступления, анализа и прогнозирования, грамотного учета мнения коллег, организации работы по эффективному взаимодействию с государственными органами, эффективного планирования служебного времени, владение компьютерной и другой оргтехникой, владения необходимым программным обеспечением, систематического повышения своей квалификации, эффективного сотрудничества с коллегами, систематизации информации, работы со служебными документами, адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач, квалифицированной работы с гражданскими служащими ФСФР России и иными гражданами по недопущению личностных конфликтов, обладания опытом работы, 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.

Образование: высшее профессиональное образование по специальностям, соответствующим должностному регламенту, а также функциям и конкретным задачам, возложенным на ФСФР России в зависимости от направления деятельности.

Категории «специалисты» ведущей и старшей групп должностей

Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, конституций (уставов) и законов субъектов Российской Федерации применительно к своим должностным обязанностям, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, в том числе в рамках компетенции ФСФР России, структуры, полномочий и порядка взаимодействия ФСФР России с органами государственной власти и местного самоуправления, основ организации прохождения государственной гражданской службы, служебного распорядка ФСФР России (территориального органа ФСФР России), порядка работы с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, запросами комитетов и комиссий Совета Федерации или Государственной Думы, депутатов (членов) палат Федерального Собрания Российской Федерации, представлениями и предписаниями контрольных органов, запросами федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, судебными запросами, обращениями граждан, порядка государственного учета результатов научно-исследовательских работ, выполняемых за счет средств федерального бюджета, оснований

возникновения и порядка оформления авторских, патентных прав, порядка работы со служебной информацией, в том числе содержащей государственную или иную охраняемую законом тайну, правил подготовки и оформления проектов актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, ведомственных документов, докладных, служебных записок и других документов, порядка организации и методики проведения контрольных мероприятий в отношении находящихся в ведении ФСФР России федеральных органов исполнительной власти, общих положений законодательства о порядке заключения и исполнения договоров (государственных контрактов), а также специфики исполнения (порядок приемки, оплаты и т.д.) договоров (государственных контрактов), форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, норм служебной, профессиональной этики и правил делового поведения, правил и норм охраны труда, технической безопасности и противопожарной защиты, основ делопроизводства и системы документооборота, используемой в ФСФР России, 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: работы в соответствующей сфере деятельности, практического применения нормативных правовых актов, организации и обеспечения выполнения задач, квалифицированного планирования работы, анализа и прогнозирования, грамотного учета мнения коллег, организации работы по эффективному взаимодействию с государственными органами, подготовки заключений, отзывов, рецензий на проекты нормативных правовых актов, иных документов (справок, информационных записок, проектов приказов, поручений, писем, ответов на поступающие запросы и другую корреспонденцию), эффективного планирования служебного времени, владения компьютерной и другой оргтехникой, владения необходимым программным обеспечением, систематического повышения своей квалификации, эффективного сотрудничества

с коллегами, систематизации информации, работы со служебными документами, адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач, квалифицированной работы с гражданскими служащими ФСФР России по недопущению личностных конфликтов, обладания опытом работы, 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.

Образование: высшее профессиональное образование по специальностям, соответствующим должностному регламенту, а также функциям и конкретным задачам, возложенным на соответствующие отделы в структурных подразделениях ФСФР России.

Категории «обеспечивающие специалисты» ведущей группы должностей

Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, конституций (уставов) и законов субъектов Российской Федерации применительно к своим должностным обязанностям, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, в том числе в рамках компетенции ФСФР России, структуры, полномочий и порядка взаимодействия ФСФР России с органами государственной власти и местного самоуправления, основ организации прохождения государственной гражданской службы, служебного распорядка ФСФР России (территориального органа ФСФР России), порядка работы с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, запросами комитетов и комиссий Совета Федерации или Государственной Думы, депутатов (членов) палат Федерального Собрания

Российской Федерации, представлениями и предписаниями контрольных органов, запросами федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, судебными запросами, обращениями граждан, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, порядка систематизации нормативных и методических документов. а также формирования банка данных, норм служебной, профессиональной этики и правил делового поведения, правил и норм охраны труда, технической безопасности и противопожарной защиты, основ делопроизводства и системы документооборота, используемой в ФСФР России, 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: работы в соответствующей обеспечивающей сфере деятельности (организационном, информационном, документационном, финансово-экономическом, хозяйственном или ином обеспечении деятельности ФСФР России), практического применения нормативных правовых актов, обеспечения выполнения задач, квалифицированного планирования работы, анализа и прогнозирования, грамотного учета мнения коллег, подготовки проектов документов ФСФР России, в том числе нормативных правовых и организационно-распорядительных актов, инструктивных материалов и писем, эффективного планирования служебного времени, владение компьютерной и другой оргтехникой, владения необходимым программным обеспечением, систематического повышения своей квалификации, эффективного сотрудничества с коллегами, систематизации информации, работы со служебными документами, адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач, квалифицированной работы с гражданскими служащими ФСФР России по недопущению личностных конфликтов, обладания опытом работы, 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.

Образование: высшее профессиональное образование по специальностям, соответствующим должностному регламенту, а также функциям и конкретным задачам, возложенным на соответствующие отделы в составе структурных подразделений ФСФР России или отдельных должностных лиц.

Категории «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, конституций (уставов) и законов субъектов Российской Федерации применительно к своим должностным обязанностям, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, в том числе в рамках компетенции ФСФР России, структуры, полномочий и порядка взаимодействия ФСФР России с органами государственной власти и местного самоуправления, основ организации прохождения государственной гражданской службы, служебного распорядка ФСФР России (территориального органа ФСФР России), порядка работы с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, запросами комитетов и комиссий Совета Федерации или Государственной Думы, депутатов (членов) палат Федерального Собрания Российской Федерации, представлениями и предписаниями контрольных органов, запросами федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, судебными запросами, обращениями граждан, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, порядка систематизации нормативных и методических документов, а также формирования банка данных, норм служебной, профессиональной этики и

правил делового поведения, правил и норм охраны труда, технической безопасности и противопожарной защиты, основ делопроизводства и системы документооборота, используемой в ФСФР России, 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: работы в соответствующей обеспечивающей сфере деятельности (организационном, информационном, документационном, финансово-экономическом, хозяйственном или ином обеспечении деятельности ФСФР России), практического применения нормативных правовых актов, обеспечения выполнения задач, квалифицированного планирования работы, грамотного учета мнения коллег, эффективного планирования служебного времени, владение компьютерной и другой оргтехникой, владения необходимым программным обеспечением, систематического повышения своей квалификации, эффективного сотрудничества с коллегами, систематизации информации, работы со служебными документами, адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач, квалифицированной работы с гражданскими служащими ФСФР России по недопущению личностных конфликтов, 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.

Образование: среднее профессиональное образование по специальностям, соответствующим должностному регламенту, а также функциям и конкретным задачам, возложенным на соответствующие отделы в составе структурных подразделений ФСФР России или отдельных должностных лиц.
