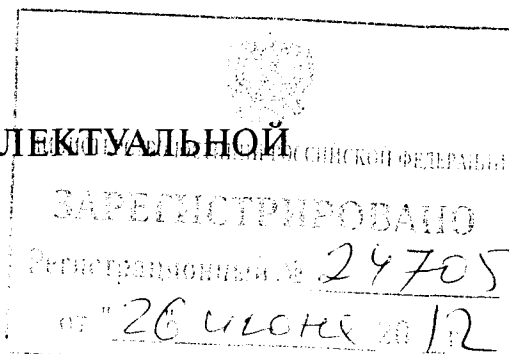




ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ
СОБСТВЕННОСТИ



П Р И К А З

18.05.2012

№ 64

Москва

Об утверждении квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей федеральными государственными гражданскими служащими Федеральной службы по интеллектуальной собственности

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, 6810; 2010, № 5, ст.459; № 7, ст.704; № 49, ст.6413; № 51, сь.6810; 2011, № 1, ст.31; № 27, ст.3866; № 29, ст.4295; № 48, ст.6730; № 50, ст.7337) и разделом 8 Реестра должностей федеральной государственной гражданской службы, утвержденного 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; № 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.6262; 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, № 15, ст.1731; № 22, ст.2754) п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить прилагаемые квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей федеральными государственными гражданскими служащими Федеральной службы по интеллектуальной собственности (далее – Роспатент) (приложение № 1).

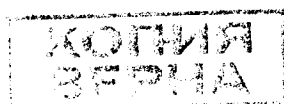
2. Установить, что наряду с квалификационными требованиями, установленными в пункте 1 настоящего приказа, к профессиональным знаниям и навыкам федеральных государственных гражданских служащих Роспатента, курирующих вопросы внедрения информационно-коммуникационных технологий в деятельность Роспатента, а также в чьи должностные обязанности входят создание, развитие и администрирование информационных систем, предъявляются прилагаемые квалификационные требования к профессиональным знаниям, и навыкам в области информационно-коммуникационные технологий, необходимые им для исполнения должностных обязанностей (приложение № 2).

3. Руководителям структурных подразделений Роспатента учитывать указанные в пунктах 1 и 2 квалификационные требования при разработке должностных регламентов федеральных государственных гражданских служащих.

4. Признать утратившим силу приказ Федеральной службы по интеллектуальной собственности, патентам и товарным знакам от 5 марта 2009 г. № 36 «Об утверждении квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам федеральных государственных гражданских служащих Федеральной службы по интеллектуальной собственности, патентам и товарным знакам» (зарегистрирован Минюстом России 22 апреля 2009 г., регистрационный № 13804).

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Финансово-административное управление (Н.Р.Агеенко).

Руководитель



Начальник



Б.П.Симонов

Симонов / Яковлев

Приложение № 1

к приказу Федеральной службы по
интеллектуальной собственности
от 18.05.2012 № 64

**Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам,
необходимым для исполнения должностных обязанностей федеральными
государственными гражданскими служащими Федеральной службы по
интеллектуальной собственности**

Категория «руководители» высшей 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 своих должностных обязанностей; основ управления и организации труда и делопроизводства; процесса прохождения гражданской службы; норм делового общения; форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления; правовых аспектов в области информационно-коммуникационных технологий (далее – ИКТ); программных документов и приоритетов государственной политики в области ИКТ; правовых аспектов в сфере предоставления государственных услуг населению и организациям посредством применения ИКТ; аппаратного и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения современных ИКТ в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; основ проектного управления; служебного распорядка Федеральной службы по интеллектуальной собственности (далее – Роспатента); порядка работы со служебной и секретной информацией; правил охраны труда и пожарной безопасности.

Профессиональные навыки: руководства 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, стратегического планирования и управления групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применения современных ИКТ в государственных органах, управления электронной почтой, работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе с сетью Интернет, в операционной системе, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, с базами данных, с системами управления проектами, систематического повышения профессиональных знаний, редактирования документации на высоком стилистическом уровне, 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 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; аппаратного и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения

современных ИКТ в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; служебного распорядка Роспатента; порядка работы со служебной информацией; основ делопроизводства; правил охраны труда и пожарной безопасности.

Профессиональные навыки: работы в конкретной установленной руководителем Роспатента (далее – Руководитель) 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, работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе с сетью Интернет, в операционной системе, в текстовом редакторе, с электронной почтой, систематического повышения профессиональных знаний, умения подготовки внутренних и исходящих документов.

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 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; аппаратного и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения современных ИКТ в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области

обеспечения информационной безопасности; служебного распорядка Роспатента; порядка работы со служебной информацией; основ делопроизводства; правил охраны труда и пожарной безопасности.

Профессиональные навыки: 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, работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе с сетью Интернет, в операционной системе, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, с базами данных, подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах, управления электронной почтой, подготовки деловой корреспонденции и актов Роспатента.

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

Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации, нормативных актов и служебных документов, регулирующих развитие соответствующей сферы 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; аппаратного и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения современных ИКТ в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; служебного распорядка Роспатента; порядка работы со служебной информацией; основ делопроизводства; правил охраны труда и пожарной безопасности.

Профессиональные навыки: обеспечение выполнения задач и функций по организационному, информационному, документационному, финансово-экономическому, хозяйственному и иному обеспечению деятельности Роспатента, реализации управленческих решений, исполнительской дисциплины, пользования современной оргтехникой и программными продуктами, работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе с сетью Интернет, в операционной системе, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, с базами данных, подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах, управления электронной почтой, подготовки деловой корреспонденции.

Приложение № 2

к приказу Федеральной службы по
интеллектуальной собственности
от 18 05 2012 № 64

Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам в области информационно-коммуникационных технологий, необходимым для исполнения должностных обязанностей федеральными государственными гражданскими служащими Федеральной службы по интеллектуальной собственности, курирующими вопросы внедрения информационно-коммуникационных технологий в деятельность Роспатента, а также в чьи должностные обязанности входят создание, развитие и администрирование информационных систем

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

Профессиональные знания: систем взаимодействия с гражданами и организациями; учетных систем, обеспечивающих поддержку выполнения федеральными органами исполнительной 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, 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.