



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 24924

МИНЭКОНОМРАЗВИТИЯ РОССИИ 16 июня 2012.

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ГОСУДАРСТВЕННЫМ РЕЗЕРВАМ
(РОСРЕЗЕРВ)**

П Р И К А З

25.06.2012

Москва

№ 64

Об утверждении квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей федеральными государственными гражданскими служащими Федерального агентства по государственным резервам и его территориальных органов

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, ст. 6810; 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) и 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. 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; № 15, ст. 1731) 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 Федерального агентства по государственным резервам и его территориальных органов (приложение № 1).

2. Установить, что наряду с квалификационными требованиями, установленными в пункте 1 настоящего приказа, к профессиональным знаниям и навыкам федеральных государственных гражданских служащих Росрезерва и его территориальных органов, курирующих вопросы внедрения информационно-коммуникационных технологий в деятельность Росрезерва и его территориальных органов, 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-коммуникационных технологий, необходимым им для исполнения должностных обязанностей (приложение № 2).

3. Начальникам структурных подразделений Росрезерва, руководителям территориальных органов Росрезерва учитывать указанные в пунктах 1 и 2 настоящего приказа квалификационные требования при разработке должностных регламентов федеральных государственных гражданских служащих.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Росрезерва Ефанова П.А.

Руководитель



Д.Ю.Гогин

Приложение № 1
к приказу Росрезерва
от 25.06.12 № 67

**Квалификационные требования
к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для
исполнения должностных обязанностей
федеральными государственными гражданскими служащими
Федерального агентства по государственным резервам
и его территориальных органов**

Категория «руководители»
высшей и главной групп должностей

Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, о государственном материальном резерве, Положения о Федеральном агентстве по государственным резервам, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 23 июля 2004 г. № 373 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3263; 2008, № 24, ст. 2867; № 46, ст. 5337; 2009, № 6, ст. 738; № 33, ст. 4081; 2010, № 26, ст. 3350; 2011, № 14, ст. 1935, № 35, ст. 5090), иных нормативных правовых актов применительно к исполнению своих должностных обязанностей, законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны, передового отечественного и зарубежного опыта в рамках своей компетенции, 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, норм служебной, профессиональной этики и общих принципов служебного поведения государственных гражданских служащих, правил и норм охраны труда и пожарной безопасности.

Профессиональные навыки: постановки стратегических и тактических целей, организации и обеспечения их достижения, оперативного принятия и реализации управленческих решений, адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач, контроля исполнения поручений, систематизации и структурирования информации, работы с различными источниками информации, анализа и прогнозирования,

эффективного планирования работы, ведения деловых переговоров, публичного выступления, владения приемами межличностных отношений и мотивации подчиненных, стимулирования достижения результатов, грамотного учета мнения коллег, делегирования полномочий подчиненным, организации работы по эффективному взаимодействию с представителями других государственных органов, систематического повышения своей квалификации, стратегического планирования и управления групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применения современных ИКТ 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**

Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, о государственном материальном резерве, Положения о Федеральном агентстве по государственным резервам, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 23 июля 2004 г. № 373, иных нормативных правовых актов применительно к исполнению своих должностных обязанностей, законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны, передового отечественного и зарубежного опыта в рамках своей компетенции, регламента Росрезерва, 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, норм служебной, профессиональной этики и общих принципов служебного поведения государственных гражданских служащих, правил и норм охраны труда и пожарной безопасности.

Профессиональные навыки: постановки стратегических и тактических целей, организации и обеспечения их достижения, оперативного принятия и реализации управленческих решений, адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач, контроля исполнения поручений, систематизации и структурирования информации, работы с различными источниками информации, анализа и прогнозирования, эффективного планирования работы, ведения деловых переговоров, публичного выступления, владения приемами межличностных отношений и мотивации подчиненных, стимулирования достижения результатов,

грамотного учета мнения коллег, делегирования полномочий подчиненным, организации работы по эффективному взаимодействию с представителями других государственных органов, 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 своей квалификации.

Категория «помощники (советники)»
главной и ведущей групп должностей

Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, о государственном материальном резерве, Положения о Федеральном агентстве по государственным резервам, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 23 июля 2004 г. № 373, иных нормативных правовых актов применительно к исполнению своих должностных обязанностей, законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны, передового отечественного и зарубежного опыта в рамках своей компетенции, регламента Росрезерва, 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, норм служебной, профессиональной этики и общих принципов служебного поведения государственных гражданских служащих, правил и норм охраны труда и пожарной безопасности.

Профессиональные навыки: организации и обеспечения выполнения задач; реализации управленческих решений, адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач, систематизации и структурирования информации, работы с различными источниками информации, эффективного планирования работы, ведения деловых переговоров, публичного выступления, анализа и прогнозирования, владения приемами межличностных отношений, организации работы по эффективному взаимодействию с представителями других государственных органов, 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 своей квалификации.

Категория «специалисты» ведущей группы должностей

Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, о государственном материальном резерве, Положения о Федеральном агентстве по государственным резервам, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 23 июля 2004 г. № 373, иных нормативных правовых актов применительно к исполнению своих должностных обязанностей, законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны, передового отечественного и зарубежного опыта в рамках своей компетенции, регламента Росрезерва, инструкции по делопроизводству в Росрезерве, 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, норм служебной, профессиональной этики и общих принципов служебного поведения государственных гражданских служащих, правил и норм охраны труда и пожарной безопасности.

Профессиональные навыки: организации и обеспечения выполнения задач, реализации управленческих решений, адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач, систематизации и структурирования информации, работы с различными источниками информации, эффективного планирования работы, ведения деловых переговоров, публичного выступления, анализа и прогнозирования, владения приемами межличностных отношений, организации работы по эффективному взаимодействию с представителями других государственных органов, 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 своей квалификации.

Категория «специалисты» старшей группы должностей

Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, о государственном материальном резерве, Положения о Федеральном агентстве по государственным резервам, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 23 июля 2004 г. № 373, иных нормативных правовых актов

применительно к исполнению своих должностных обязанностей, законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны, инструкции по делопроизводству в Росрезерве, 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, норм служебной, профессиональной этики и общих принципов служебного поведения государственных гражданских служащих, правил и норм охраны труда и пожарной безопасности.

Профессиональные навыки: обеспечения выполнения задач, адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач, систематизации и структурирования информации, работы с различными источниками информации, эффективного планирования работы, эффективного сотрудничества с коллегами, 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 своей квалификации.

Категория «обеспечивающие специалисты» старшей и младшей групп должностей

Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, о государственном материальном резерве, Положения о Федеральном агентстве по государственным резервам, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 23 июля 2004 г. № 373, иных нормативных правовых актов применительно к исполнению своих должностных обязанностей, законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны, инструкции по делопроизводству в Росрезерве, 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, норм служебной, профессиональной этики и общих принципов служебного поведения государственных гражданских служащих, правил и норм охраны труда и пожарной безопасности.

Профессиональные навыки: организации и обеспечения выполнения задач, адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач, работы с различными источниками информации, эффективного планирования работы, владения приемами межличностных

отношений, сотрудничества и грамотного учета мнения коллег, организации работы по эффективному взаимодействию с представителями других государственных органов, 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 своей квалификации.

**Квалификационные требования
к профессиональным знаниям и навыкам в области информационно-коммуникационных технологий, необходимым для исполнения
должностных обязанностей федеральными государственными
гражданскими служащими Федерального агентства по государственным
резервам и его территориальных органов, курирующими вопросы
внедрения информационно-коммуникационных технологий
в деятельность Федерального агентства по государственным резервам
и его территориальных органов, а также в чьи должностные
обязанности входят создание, развитие и администрирование
информационных систем**

Категория «руководители»
высшей и главной групп должностей

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» ведущей группы должностей,
«помощники (советники)» главной и ведущей групп должностей,
«специалисты» ведущей и старшей групп должностей,
«обеспечивающие специалисты» старшей и младшей групп должностей

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.