



МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ФИНАНСОВО-БЮДЖЕТНОГО НАДЗОРА
(РОСФИННАДЗОР)

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 25119

от 03 июля 2012 г.

П Р И К А З

2 июля 2012 г.

№ 264

Москва

**О квалификационных требованиях
к профессиональным знаниям и навыкам,
необходимым для исполнения должностных обязанностей
федеральными государственными гражданскими служащими
центрального аппарата и территориальных органов
Федеральной службы финансово-бюджетного надзора**

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, 3624; № 48, ст. 5719; № 51, ст. 6150, 6159; 2010, № 5, ст. 459; № 7, ст. 704; № 49, ст. 6413; № 51, 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, 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; № 15, ст. 1731; № 22, ст. 2754) 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) 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 финансово-бюджетного надзора (за исключением заместителей руководителя Федеральной службы финансово-бюджетного надзора и руководителей территориальных управлений Федеральной службы финансово-бюджетного надзора) (приложение № 1).

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


3. Начальникам управлений центрального аппарата, руководителям территориальных управлений Федеральной службы финансово-бюджетного надзора учитывать указанные в пунктах 1, 2 настоящего приказа квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей федеральными государственными гражданскими служащими центрального аппарата и территориальных органов Федеральной службы финансово-бюджетного надзора, в должностных регламентах федеральных государственных гражданских служащих при их разработке.

4. Признать утратившим силу приказ Федеральной службы финансово-бюджетного надзора от 28 сентября 2007 г. № 139 «О квалификационных

требованиях к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей федеральными государственными гражданскими служащими центрального аппарата и территориальных органов Федеральной службы финансово-бюджетного надзора» (зарегистрирован Минюстом России 22 октября 2007 г., регистрационный номер 10377).

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель



С.Ю. Павленко

Квалификационные требования
к профессиональным знаниям и навыкам,
необходимым для исполнения должностных обязанностей
федеральными государственными гражданскими служащими
центрального аппарата и территориальных органов
Федеральной службы финансово-бюджетного надзора

Категория «руководители»
главной и ведущей групп должностей

Знания: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов в рамках компетенции Федеральной службы финансово-бюджетного надзора (далее - Росфиннадзор), структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления, основ организации прохождения государственной гражданской службы, служебного распорядка центрального аппарата (территориального органа) Росфиннадзора, правил деловой этики, основ делопроизводства, порядка работы со служебной информацией, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, правовых аспектов в области информационно-коммуникационных технологий (далее – ИКТ), аппаратного и программного обеспечения, возможностей и особенностей применения современных ИКТ в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота, общих вопросов в области информационной безопасности, основ проектного управления.

Навыки: 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 рабочего времени, владения компьютерной и другой оргтехникой, владения необходимым программным обеспечением, 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 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 людьми по недопущению личностных конфликтов.

Образование: высшее профессиональное образование по специальности, утверждаемой должностным регламентом в зависимости от направления деятельности.

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

Знания: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов в рамках компетенции Росфиннадзора, структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления, основ организации прохождения государственной гражданской службы, служебного распорядка центрального аппарата (территориального органа) Росфиннадзора, порядка работы со служебной информацией, форм и методов работы с применением автоматизированных

средств управления, аппаратного и программного обеспечения, возможностей межведомственного документооборота, общих вопросов в области информационной безопасности, правил деловой этики, основ делопроизводства.

Навыки: организации и обеспечения выполнения задач, квалифицированного планирования работы, ведение деловых переговоров, публичного выступления, анализа и прогнозирования, грамотного учета мнения коллег, организации работы по эффективному взаимодействию с государственными органами, эффективного планирования рабочего времени, владения компьютерной и другой оргтехникой, владения необходимым программным обеспечением, 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, 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 людьми по недопущению личностных конфликтов.

Образование: высшее профессиональное образование по специальности, утверждаемой должностным регламентом в зависимости от направления деятельности.

Категория «специалисты»
ведущей и старшей групп должностей

Знания: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов в рамках компетенции Росфиннадзора,

структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления, основ организации прохождения государственной гражданской службы, служебного распорядка центрального аппарата (территориального органа) Росфиннадзора, порядка работы со служебной информацией, 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, правил деловой этики, основ делопроизводства.

Навыки: организации и обеспечения выполнения задач, квалифицированного планирования работы, анализа и прогнозирования, грамотного учета мнения коллег, организации работы по эффективному взаимодействию с государственными органами, эффективного планирования рабочего времени, владения компьютерной и другой оргтехникой, владения необходимым программным обеспечением, 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, 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 людьми по недопущению личностных конфликтов.

Образование: высшее профессиональное образование по специальности, утверждаемой должностным регламентом в зависимости от направления деятельности.

Категория «обеспечивающие специалисты»
ведущей группы должностей

Знания: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов в рамках компетенции Росфиннадзора, структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления, основ организации прохождения государственной гражданской службы, служебного распорядка центрального аппарата (территориального органа) Росфиннадзора, порядка работы со служебной информацией, 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, правил деловой этики, основ делопроизводства.

Навыки: обеспечения выполнения задач, квалифицированного планирования работы, анализа и прогнозирования, грамотного учета мнения коллег, эффективного планирования рабочего времени, владения компьютерной и другой оргтехникой, владения необходимым программным обеспечением, 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, 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 людьми по недопущению личностных конфликтов.

Образование: высшее профессиональное образование по специальности, утверждаемой должностным регламентом в зависимости от направления деятельности.

Категория «обеспечивающие специалисты»
старшей и младшей групп должностей

Знания: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов в рамках компетенции Росфиннадзора, основ организации прохождения государственной гражданской службы, служебного распорядка центрального аппарата (территориального органа) Росфиннадзора, порядка работы со служебной информацией, 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, правил деловой этики, основ делопроизводства.

Навыки: планирования работы, грамотного учета мнения коллег, эффективного планирования рабочего времени, владения компьютерной и другой оргтехникой, владения необходимым программным обеспечением, 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, 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.

Образование: среднее профессиональное образование по специальности, утверждаемой должностным регламентом в зависимости от направления деятельности.

Приложение № 2
к приказу Федеральной службы
финансово-бюджетного надзора
от 2 июля 2012 г. № 264

Квалификационные требования
к профессиональным знаниям и навыкам,
в области информационно-коммуникационных технологий,
необходимым для исполнения должностных обязанностей
федеральными государственными гражданскими служащими
центрального аппарата и территориальных органов
Федеральной службы финансово-бюджетного надзора,
в чьи должностные обязанности входит создание,
развитие и администрирование информационных систем, а также курирующим
вопросы внедрения информационно-коммуникационных технологий
в деятельность территориальных органов
Федеральной службы финансово-бюджетного надзора

Категория «руководители» главной группы должностей,
в чьи должностные обязанности входит создание,
развитие и администрирование информационных систем
в центральном аппарате Федеральной службы
финансово-бюджетного надзора

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.

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.

Категория «руководители» главной и ведущей групп должностей,
курирующих вопросы внедрения
информационно-коммуникационных технологий
в деятельность территориального органа
Федеральной службы финансово-бюджетного надзора

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.

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.

Категории «помощники (советники)» главной и ведущей групп должностей, «специалисты» ведущей и старшей групп должностей, «обеспечивающие специалисты» ведущей, старшей и младшей групп должностей, в чьи должностные обязанности входит создание, развитие и администрирование информационных систем

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.

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.