



КОПИЯ

СЛЕДСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 25306

от "28" август 2012г.

ПРИКАЗ

04.07.2012

№ 39

Москва

**Об утверждении квалификационных требований
к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым
для исполнения должностных обязанностей по должностям
федеральной государственной гражданской службы
в Следственном комитете Российской Федерации**

В целях обеспечения необходимого профессионального уровня федеральных государственных гражданских служащих, единства квалификационных требований по должностям федеральной государственной гражданской службы и в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 27.07.2004 № 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. 6159; 2010, № 5, ст. 459; № 7, ст. 704), Указом Президента Российской Федерации от 31.12.2005 № 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; 2009, № 52, ст. 6534; 2010, № 3, ст. 276; № 4, ст. 371; № 12, ст. 1314; № 15, ст. 1777; № 16, ст. 1874) и Указом Президента Российской Федерации от 27.09.2005 № 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), руководствуясь статьей 13 Федерального закона от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 1, ст.15) и пунктом 43 Положения о Следственном комитете

ПС 0014798

Следственный комитет
Российской Федерации
№39

Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 14.01.2011 № 38 «Вопросы деятельности Следственного комитета Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 4, ст.572) в редакции Указа Президента Российской Федерации от 19.01.2012 № 82 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 4, ст.471)

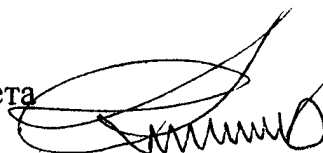
П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемые квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей по должностям федеральной государственной гражданской службы в Следственном комитете Российской Федерации.

2. Включать квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей федеральных государственных гражданских служащих Следственного комитета Российской Федерации в должностные регламенты федеральных государственных гражданских служащих в соответствии с функциями и задачами подразделения.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Председателя Следственного комитета Российской Федерации, курирующего кадровую работу, и заместителя Председателя Следственного комитета Российской Федерации – руководителя Главного военного следственного управления.

Председатель Следственного комитета
Российской Федерации



генерал-полковник юстиции

А.И. Бастрыкин

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом Председателя
Следственного комитета
Российской Федерации
от 04.07.2012 № 39**КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ****к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым
для исполнения должностных обязанностей по должностям
федеральной государственной гражданской службы в
Следственном комитете Российской Федерации****По должностям федеральной государственной гражданской службы
категории "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 организационно-распорядительных документов Следственного комитета Российской Федерации, регулирующих соответствующую сферу деятельности, связанную с исполнением должностных обязанностей; систем управления государственными информационными ресурсами и электронными архивами; основ управления, делопроизводства, организации труда, прохождения службы в Следственном комитете Российской Федерации, военной и государственной гражданской службы; Кодекса этики и служебного поведения федеральных государственных служащих Следственного комитета Российской Федерации; правовых аспектов, программных документов и приоритетов государственной политики в области информационно-коммуникационных технологий; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; основ проектного управления; возможностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; Правил внутреннего трудового распорядка Следственного комитета Российской Федерации; порядка работы со служебной информацией; правил охраны труда и противопожарной безопасности.

Профессиональные навыки: руководства подразделением; оперативного принятия и реализации управленческих решений; ведения деловых переговоров; взаимодействия с другими ведомствами, государственными органами, представителями субъектов Российской Федерации, муниципальных образований; стратегического планирования и управления групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах; нормотворческой деятельности; работы с системами управления государственными информационными

ресурсами и электронными архивами планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений; стимулирования достижения результатов; требовательности; публичного выступления; владения конструктивной критикой и учета мнения коллег и подчиненных; подбора и расстановки кадров; делегирования полномочий; работы в операционной системе, текстовом редакторе, с базами данных и системами управления проектами; работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, электронной почтой; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера; систематического повышения квалификации; редактирования документов на высоком профессиональном уровне, своевременного выявления и разрешения проблем, приводящих к конфликту интересов.

**По должностям федеральной государственной гражданской службы
категории «специалисты»
главной, ведущей и старшей групп должностей**

Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации, федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов и организационно-распорядительных документов Следственного комитета Российской Федерации, регулирующих порядок прохождения государственной гражданской службы в Следственном комитете Российской Федерации; структуры и полномочий органов государственной власти; систем управления государственными информационными ресурсами и электронными архивами; основ организации прохождения государственной гражданской службы; Правил внутреннего трудового распорядка Следственного комитета Российской Федерации; порядка работы со служебной информацией и общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; аппаратного и программного обеспечения; возможностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; Кодекса этики и служебного поведения федеральных государственных служащих Следственного комитета Российской Федерации; основ делопроизводства.

Профессиональные навыки: организации, обеспечения и квалифицированного планирования выполнения задач; анализа и прогнозирования результатов деятельности; подготовки проектов нормативных правовых актов; грамотного учета мнения коллег; организации работы по эффективному взаимодействию с учреждениями, государственными органами, применения современных информационно-коммуникационных технологий, включая использование возможностей межведомственного документооборота; работы с системами управления государственными информационными ресурсами и электронными архивами;

работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет; управления электронной почтой, подготовки презентаций и использовании графических объектов в электронных документах; работы в текстовых редакторах и с базами данных; систематического повышения своей квалификации; эффективного сотрудничества с коллегами; систематизации информации; составления делового письма; работы со служебными документами и обеспечения информационной безопасности; адаптации к новой ситуации, овладения новыми методами решения поставленных задач; квалифицированной работы с людьми по недопущению личностных конфликтов.

**По должностям федеральной государственной гражданской
службы категории «обеспечивающие специалисты»
главной и ведущей групп должностей**

Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации, федеральных законов «О системе государственной службы Российской Федерации», «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О Следственном комитете Российской Федерации», указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов и организационно-распорядительных документов Следственного комитета Российской Федерации, регулирующих порядок прохождения государственной гражданской службы в Следственном комитете Российской Федерации, структуры и полномочий органов государственной власти, основ организации прохождения государственной гражданской службы, систем управления государственными информационными ресурсами и электронными архивами; Правил внутреннего трудового распорядка Следственного комитета Российской Федерации, порядка работы со служебной информацией, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; аппаратного и программного обеспечения; возможностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; Кодекса этики и служебного поведения федеральных государственных служащих Следственного комитета Российской Федерации, основ делопроизводства.

Профессиональные навыки: обеспечения выполнения задач; квалифицированного планирования работы; анализа и прогнозирования; учета мнения коллег; планирования рабочего времени; организации работы по эффективному взаимодействию с подразделениями в соответствии с профилем деятельности; применения современных информационно-коммуникационных технологий, включая использование возможностей

межведомственного документооборота; работы с системами управления государственными информационными ресурсами и электронными архивами; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет; управления электронной почтой, подготовки презентаций и использовании графических объектов в электронных документах; работы в текстовых редакторах и с базами данных; систематического повышения своей квалификации; эффективного сотрудничества с коллегами; систематизации информации; составления делового письма; работы со служебными документами и системами информационной безопасности; адаптации к новой ситуации, овладения новыми методами решения поставленных задач; квалифицированной работы с коллегами по недопущению личностных конфликтов.

По должностям федеральной государственной гражданской службы категории «обеспечивающие специалисты» старшей и младшей групп должностей

Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации; федеральных законов «О системе государственной службы Российской Федерации», «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О Следственном комитете Российской Федерации»; указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов и организационно-распорядительных документов Следственного комитета Российской Федерации, регулирующих порядок прохождения государственной гражданской службы в Следственном комитете Российской Федерации, структуры и полномочий органов государственной власти, основ организации прохождения государственной гражданской службы, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; аппаратного и программного обеспечения; возможностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; Правил внутреннего трудового распорядка Следственного комитета Российской Федерации, порядка работы со служебной информацией и системами информационной безопасности, Кодекса этики и служебного поведения федеральных государственных служащих Следственного комитета Российской Федерации, основ делопроизводства.

Профессиональные навыки: квалифицированного планирования работы, эффективного сотрудничества с коллегами, планирования рабочего времени, применения современных информационно-коммуникационных технологий; работы с системами управления государственными информационными ресурсами и электронными архивами; работы с

внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет; управления электронной почтой, подготовки презентаций и использовании графических объектов в электронных документах; работы в текстовых редакторах и с базами данных; систематического повышения своей квалификации, систематизации информации, работы со служебными документами, квалифицированной работы с коллегами по недопущению личностных конфликтов.