



МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИНЭКОНОМРАЗВИТИЯ РОССИИ)



ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
Регистрационный № 29148
от 24 июля 2013.

П Р И К А З

7 июня 2013 г.

Москва

№

314

**Об утверждении квалификационных требований
к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым
для исполнения должностных обязанностей федеральными
государственными гражданскими служащими центрального
аппарата и заграничного аппарата Министерства экономического развития
Российской Федерации**

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; 2012, № 50, ст. 6954; № 53, ст. 7620, 7652; 2013, № 14, ст. 1665; № 19, ст. 2326, 2329), Положением о Министерстве экономического развития Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 5 июня 2008 г. № 437 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 24, ст. 2867; № 46, ст. 5337; 2009, № 3, ст. 378; № 18, ст. 2257; № 19, ст. 2344; № 25, ст. 3052; № 26, ст. 3190; № 38, ст. 4500; № 41, ст. 4777; № 46, ст. 5488; 2010, № 5, ст. 532; № 9, ст. 960; № 10, ст. 1085; № 19, ст. 2324; № 21, ст. 2602; № 26, ст. 3350; № 40, ст. 5068; № 41, ст. 5240; № 45, ст. 5860; № 52, ст. 7104;

2011, № 9, ст. 1251; № 12, ст. 1640; № 14, ст. 1935; № 15, ст. 2131; № 17, ст. 2411, 2424; № 32, ст. 4834; № 36, ст. 5149, 5151; № 39, ст. 5485; № 43, ст. 6079; № 46, ст. 6527; 2012, № 1, ст. 170, 177; № 13, ст. 1531; № 19, ст. 2436, 2444; № 27, ст. 3745, ст. 3766; № 37, ст. 5001; № 39, ст. 5284; № 51, ст. 7236; № 52, ст. 7491; № 53, ст. 7943; 2013, № 5, ст. 391; № 14, ст. 1705), Положением о Торговом представительстве Российской Федерации в иностранном государстве, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27 июня 2005 г. № 401 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 27, ст. 2761; 2007, № 40, ст. 4799; 2009, № 19, ст. 2337; № 41, ст. 4777), приказываю:

1. Утвердить квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими центрального аппарата Министерства экономического развития Российской Федерации, согласно приложению № 1.

2. Утвердить квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими заграничного аппарата Министерства экономического развития Российской Федерации, согласно приложению № 2.

3. Установить, что наряду с квалификационными требованиями, указанными в пунктах 1 и 2 настоящего приказа, к профессиональным знаниям и навыкам государственных гражданских служащих центрального аппарата и заграничного аппарата Министерства экономического развития Российской Федерации, курирующих вопросы внедрения информационных технологий в деятельность Министерства экономического развития Российской Федерации, а также государственных гражданских служащих, в должностные обязанности которых входят создание, развитие и администрирование информационных

систем в Министерстве экономического развития Российской Федерации, предъявляются квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам в области информационно-коммуникационных технологий, необходимым для исполнения должностных обязанностей, согласно приложению № 3.

4. Признать утратившим силу приказ Минэкономразвития России от 28 апреля 2012 г. № 255 «О квалификационных требованиях к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими Министерства экономического развития Российской Федерации» (зарегистрирован Минюстом России 29 июня 2012 г., регистрационный № 24752).

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

В Е Р Н О:

Заместитель директора
Департамента управления делами
Минэкономразвития России

А.Р. Белоусов

Министр

Н. Беляева



Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими центрального аппарата Министерства экономического развития Российской Федерации

Категория «руководители» высшей группы должностей

Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, международных договоров Российской Федерации, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов применительно к исполнению своих должностных обязанностей, нормативных правовых актов, программных документов и приоритетов государственной политики в области информационно-коммуникационных технологий; структуры и полномочий органов государственной власти и органов местного самоуправления; правовых, организационных и финансово-экономических основ государственной гражданской службы Российской Федерации; передового отечественного и зарубежного опыта в рамках своей компетенции; Служебного распорядка; порядка работы со служебной информацией; основ делопроизводства; компьютерной и организационной техники, прикладных программ, преимущественно применяемых для автоматизации деятельности в органах государственной власти; возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; правил деловой этики; правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

Профессиональные навыки: постановки стратегических и тактических целей, организации и обеспечения их достижения с учетом возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий; 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; сотрудничества с коллегами и подчиненными; владения компьютерной техникой, а также необходимым программным обеспечением, в том числе работы с операционной системой, информационными сетями, электронной почтой, текстовым редактором, электронными таблицами, базами данных и системами управления проектами; систематического повышения своей квалификации.

Категория «помощники (советники)» высшей группы должностей

Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов применительно к исполнению своих должностных обязанностей; структуры и полномочий органов государственной власти и органов местного самоуправления; правовых, организационных и финансово-экономических основ государственной гражданской службы Российской Федерации; передового отечественного и зарубежного опыта в рамках своей компетенции; Служебного распорядка; порядка работы со служебной информацией; основ делопроизводства; компьютерной и организационной техники, прикладных программ,

преимущественно применяемых для автоматизации деятельности в органах государственной власти; возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; правил деловой этики; правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

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, сотрудничества и грамотного учета мнения коллег, организации работы по эффективному взаимодействию с представителями других государственных органов; владения компьютерной техникой, а также необходимым программным обеспечением, в том числе работы с операционной системой, информационными сетями, электронной почтой, текстовым редактором, электронными таблицами и базами данных; использования графических объектов в электронных документах и подготовки презентаций; систематического повышения своей квалификации.

Категория «специалисты» главной группы должностей

Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов применительно к исполнению своих должностных обязанностей; структуры и полномочий органов государственной власти и органов местного самоуправления; правовых, организационных и финансово-экономических основ государственной гражданской службы Российской Федерации; передового отечественного и зарубежного опыта в рамках своей компетенции; Служебного распорядка;

порядка работы со служебной информацией; компьютерной и организационной техники, прикладных программ, преимущественно применяемых для автоматизации деятельности в органах государственной власти; возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; правил деловой этики; основ делопроизводства.

Профессиональные навыки: оперативного принятия и реализации управленческих решений, организации и обеспечения выполнения задач; адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач; контроля исполнительской дисциплины; систематизации и структурирования информации, работы с различными источниками информации; анализа и прогнозирования; эффективного планирования работы; ведения деловых переговоров, публичного выступления, владения приемами межличностных отношений, грамотного учета мнения коллег, делегирования полномочий подчиненным; организации работы по эффективному взаимодействию с представителями других государственных органов; владения компьютерной техникой, а также необходимым программным обеспечением, в том числе работы с операционной системой, информационными сетями, электронной почтой, текстовым редактором, электронными таблицами и базами данных; использования графических объектов в электронных документах и подготовки презентаций; систематического повышения своей квалификации.

Категория «специалисты» ведущей и старшей групп должностей

Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов применительно к исполнению своих должностных обязанностей; структуры и полномочий органов государственной власти и органов местного самоуправления; правовых,

организационных и финансово-экономических основ государственной гражданской службы Российской Федерации; передового отечественного и зарубежного опыта в рамках своей компетенции; Служебного распорядка; порядка работы со служебной информацией; компьютерной и организационной техники, прикладных программ, преимущественно применяемых для автоматизации деятельности в органах государственной власти; возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; правил деловой этики; основ делопроизводства.

Профессиональные навыки: эффективного планирования работы; анализа и прогнозирования; систематизации и структурирования информации, работы с различными источниками информации; организации и обеспечения выполнения задач, владения приемами межличностного общения, грамотного учета мнения коллег; организации работы по эффективному взаимодействию с представителями других государственных органов; сотрудничества с коллегами и подчиненными; владения компьютерной техникой, а также необходимым программным обеспечением, в том числе работы с операционной системой, информационными сетями, электронной почтой, текстовым редактором, электронными таблицами и базами данных; использования графических объектов в электронных документах и подготовки презентаций; систематического повышения своей квалификации.

Категория «обеспечивающие специалисты» ведущей группы должностей

Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов в рамках своих должностных обязанностей; структуры и полномочий органов государственной власти и органов местного самоуправления; правовых, организационных и финансово-

экономических основ государственной гражданской службы Российской Федерации; Служебного распорядка; порядка работы со служебной информацией; компьютерной и организационной техники, прикладных программ, преимущественно применяемых для автоматизации деятельности в органах государственной власти; возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; правил деловой этики; основ делопроизводства.

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; анализа и прогнозирования, эффективного планирования работы; эффективного сотрудничества с коллегами; владения компьютерной техникой, а также необходимым программным обеспечением, в том числе работы с операционной системой, информационными сетями, электронной почтой, текстовым редактором, электронными таблицами и базами данных; использования графических объектов в электронных документах и подготовки презентаций; систематического повышения своей квалификации.

Категория «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, иных нормативных правовых актов применительно к исполнению своих должностных обязанностей; структуры и полномочий органов государственной власти и органов местного самоуправления; правовых, организационных и финансово-экономических основ государственной гражданской службы Российской Федерации; Служебного распорядка; порядка работы со служебной информацией; компьютерной и организационной техники, прикладных программ, преимущественно применяемых для

автоматизации деятельности в органах государственной власти; возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; правил деловой этики; основ делопроизводства.

Профессиональные навыки: эффективного планирования работы, адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач; систематизации и структурирования информации, работы с различными источниками информации; эффективного сотрудничества и грамотного учета мнения коллег; владения компьютерной техникой, а также необходимым программным обеспечением, в том числе работы с операционной системой, информационными сетями, электронной почтой, текстовым редактором, электронными таблицами и базами данных; использования графических объектов в электронных документах и подготовки презентаций; систематического повышения своей квалификации.

Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими заграничного аппарата Министерства экономического развития Российской Федерации

Категория «руководители» главной и ведущей групп должностей

Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, нормативных правовых актов Министерства экономического развития Российской Федерации, норм международного права, законодательства государства пребывания, иных нормативных правовых актов применительно к исполнению своих должностных обязанностей, особенностей конкретных регионов и стран, иностранного языка, норм и правил официального протокола и этикета в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей; структуры и полномочий органов государственной власти и органов местного самоуправления, правовых, организационных и финансово-экономических основ государственной гражданской службы Российской Федерации, задач, функций и полномочий торговых представительств Российской Федерации в иностранных государствах; направлений и приоритетов внешнеэкономической политики Российской Федерации; порядка осуществления служебной переписки, порядка работы со служебной и секретной информацией, режимных требований, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности, программных документов и приоритетов государственной политики в области информационно-коммуникационных технологий; передового отечественного и зарубежного опыта в рамках своей компетенции; служебного распорядка, основ делопроизводства; компьютерной и организационной техники, прикладных программ, преимущественно применяемых для автоматизации деятельности в органах

государственной власти; возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий, правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

Профессиональные навыки: организации и планирования работы; оперативного принятия и реализации управленческих решений; подбора и расстановки кадров; контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений и вносимых предложений, владения приемами межличностных отношений и мотивации подчиненных, стимулирования достижения результатов; грамотного учета мнения коллег, делегирования полномочий подчиненным; ведения деловых переговоров и бесед, в том числе с представителями иностранных государств и международных организаций, публичного выступления перед отечественной и иностранной аудиториями; ведения политической и информационно-разъяснительной работы; поддержания взаимодействия с другими ведомствами, государственными органами, представителями субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, деловых кругов, общественными, научными и религиозными организациями, официальными лицами, иностранными и международными структурами, составления и редактирования служебной документации на высоком стилистическом уровне; контроля исполнения поручений; систематизации и структурирования информации, работы с различными источниками информации; анализа и прогнозирования, эффективного планирования работы; управления проектами; владения компьютерной техникой, а также необходимым программным обеспечением, в том числе работы с операционной системой, информационными сетями, электронной почтой, текстовым редактором, электронными таблицами, базами данных.

Категории «помощники (советники)» ведущей группы должностей
и «специалисты» ведущей и старшей группы должностей

Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации,

нормативных правовых актов Министерства экономического развития Российской Федерации, норм международного права, законодательства государства пребывания, особенностей конкретных регионов и стран, иных нормативных правовых актов применительно к исполнению своих должностных обязанностей, иностранного языка, норм и правил официального протокола и этикета в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей; структуры и полномочий органов государственной власти и органов местного самоуправления, правовых, организационных и финансово-экономических основ государственной гражданской службы Российской Федерации, задач, функций и полномочий торговых представительств Российской Федерации в иностранных государствах; направлений и приоритетов внешнеэкономической политики Российской Федерации; порядка осуществления служебной переписки, порядка работы со служебной и секретной информацией, режимных требований, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности, программных документов и приоритетов государственной политики в области информационно-коммуникационных технологий; передового отечественного и зарубежного опыта в рамках своей компетенции; служебного распорядка, основ делопроизводства; компьютерной и организационной техники, прикладных программ, преимущественно применяемых для автоматизации деятельности в органах государственной власти; возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий, правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

Профессиональные навыки: эффективного планирования, организации своей работы и использования служебного времени; анализа и прогнозирования деятельности на порученном участке; управления проектами; обеспечения выполнения поставленных руководством задач; ведения деловых переговоров и бесед, в том числе с представителями иностранных государств и международных организаций; публичного выступления перед отечественной и иностранной аудиториями; систематизации и структурирования информации, работы с различными источниками информации; подготовки и редактирования служебных документов, в том числе писем, ответов на запросы, отчетов, записей

бесед, справок и информации, осуществления их экспертизы; нормотворческой деятельности; владения компьютерной техникой, а также необходимым программным обеспечением, в том числе работы с операционной системой, информационными сетями, электронной почтой, текстовым редактором, электронными таблицами и базами данных; использования графических объектов в электронных документах и подготовки презентаций; систематического повышения своей квалификации.

Категория «обеспечивающие специалисты»
старшей и младшей группы должностей

Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, нормативных правовых актов Министерства экономического развития Российской Федерации, иных нормативных правовых актов применительно к исполнению своих должностных обязанностей, норм и правил официального протокола и этикета в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей; структуры и полномочий органов государственной власти и органов местного самоуправления; правовых, организационных и финансово-экономических основ государственной гражданской службы Российской Федерации, задач, функций и полномочий торговых представительств Российской Федерации в иностранных государствах; порядка осуществления служебной переписки, порядка работы со служебной и секретной информацией, режимных требований, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; служебного распорядка, основ делопроизводства; компьютерной и организационной техники, прикладных программ, преимущественно применяемых для автоматизации деятельности в органах государственной власти; возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий, правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

Профессиональные навыки: эффективного планирования, организации своей работы и использования служебного времени; обеспечения выполнения поставленных руководством задач; обеспечения выполнения задач и функций по организационному, информационному, документационному, финансово-экономическому, хозяйственному и иному обеспечению деятельности, владения компьютерной техникой, а также необходимым программным обеспечением, в том числе работы с операционной системой, информационными сетями, электронной почтой, текстовым редактором, электронными таблицами и базами данных; использования графических объектов в электронных документах и подготовки презентаций; систематического повышения своей квалификации.

Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам в области информационно-коммуникационных технологий, необходимым для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими в центральном аппарате и заграничном аппарате Министерства экономического развития Российской Федерации, курирующими вопросы внедрения информационно-коммуникационных технологий, а также государственных гражданских служащих, в должностные обязанности которых входят создание, развитие и администрирование информационных систем

Категория «руководители» высшей группы должностей, курирующие вопросы внедрения информационно-коммуникационных технологий в деятельность центрального аппарата и заграничного аппарата Министерства экономического развития Российской Федерации

Профессиональные знания: целей, задач, принципов и ключевых направлений государственной политики в области использования и развития информационно-коммуникационных технологий; нормативных правовых документов в сфере информатизации, включая вопросы обеспечения информационной безопасности; процессов планирования и реализации мероприятий по информатизации в федеральных органах исполнительной власти; основных принципов, стандартов и правил межведомственного информационного взаимодействия в практике государственного управления; этапов жизненного цикла информационных систем.

Профессиональные навыки: стратегического и тактического планирования, управления групповой деятельностью при внедрении, развитии и эксплуатации информационно-коммуникационных технологий в государственных органах; освоения новых информационно-коммуникационных технологий в своей практической деятельности.

Категории «помощники (советники)» высшей группы должностей, «специалисты» главной, ведущей и старшей групп должностей, «обеспечивающие специалисты» ведущей, старшей и младшей групп должностей, в должностные обязанности которых входят функции по созданию, развитию и администрированию информационных систем в центральном аппарате и заграничном аппарате Министерства экономического развития Российской Федерации

Профессиональные знания: целей, задач, принципов и ключевых направлений государственной политики в области использования и развития информационно-коммуникационных технологий; нормативных правовых и методических документов в сфере информатизации, включая вопросы обеспечения информационной безопасности; основных принципов проектирования вычислительных центров, стадий создания и этапов жизненного цикла информационных систем; принципов, стандартов и правил межведомственного информационного взаимодействия в практике государственного управления; основных технических характеристик, конструктивных особенностей, назначения средств вычислительной техники и телекоммуникаций, перспектив и направлений их развития; передового отечественного и зарубежного опыта применения информационно-коммуникационных технологий, эксплуатации и технического обслуживания средств вычислительной техники.

Профессиональные навыки: внедрения, развития и эксплуатации информационно-коммуникационных технологий; администрирования персонального компьютера, автоматизированных информационных систем; освоения новых информационно-коммуникационных технологий в своей практической деятельности.