

О квалификационных требованиях к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения федеральными государственными гражданскими служащими территориальных органов Федерального агентства по обустройству государственной границы Российской Федерации должностных обязанностей

Приказ · № 43-ОД · от 29.03.2012 · Федеральное агентство по обустройству государственной границы ·
Действует без изменений

ПРИКАЗ

Федерального агентства по обустройству государственной
границы Российской Федерации
от 29 марта 2012 г. N 43-ОД

О квалификационных требованиях к профессиональным знаниям
и навыкам, необходимым для исполнения федеральными
государственными гражданскими служащими территориальных органов
Федерального агентства по обустройству государственной границы
Российской Федерации должностных обязанностей
Зарегистрирован Минюстом России 11 апреля 2012 г.
Регистрационный N 23803

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 31, ст. 3215; 2006, N 6, ст. 636; 2007, N 10, ст. 1151; N 16, ст. 1828; N 49, ст. 6070; 2008, N 13, ст. 1186; N 30 (ч. II), ст. 3616; N 52 (ч. I), ст. 6235; 2009, N 29, ст. 3597, 3624; N 48, ст. 5719; N 51, ст. 6159; 2010, N 5, ст. 459; N 7, ст. 704; N 49, ст. 6413; 2011, N 1, ст. 31; N 27, ст. 3866; N 29, ст. 4295; N 48, ст. 6730),
Указом Президента Российской Федерации от 31.12.2005 N 1574 "О Реестре должностей Федеральной государственной гражданской службы" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 1, ст. 118; N 10, ст. 1091; N 13, ст. 1360; N 38, ст. 3975; N 43, ст. 4480; 2007, N 13, ст. 1530; N 14, ст. 1664; N 20, ст. 2390; N 23, ст. 2752; N 32, ст. 4124; N 40, ст. 4712; N 50, ст. 6255; N 52, ст. 6424; 2008, N 9, ст. 825; N 17, ст. 1818; N 21, ст. 2430; N 25, ст. 2961; N 31, ст. 3701; N 49, ст. 5763; N 52 (ч. I), ст. 6363; 2009, N 16, ст. 1901; N 20, ст. 2445; N 34, ст. 4171; N 36, ст. 4312; N 52 (ч. I), ст. 6534; 2010, N 3, ст. 276; N 4, ст. 371; N 12, ст. 1314; N 15, ст. 1777; N 16, ст. 1874; 2011, N 5, ст. 711; N 48, ст. 6878; 2012, N 4, ст. 471; N 8, ст. 992) приказываю:

1. Утвердить прилагаемые квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей федеральными государственными гражданскими служащими территориальных органов Федерального агентства по обустройству государственной границы Российской Федерации (далее - квалификационные требования).
2. Руководителям территориальных органов при разработке должностных регламентов федеральных государственных гражданских служащих учитывать квалификационные требования.
3. Признать утратившим силу приказ Росграницы от 27.02.2009 N 28 "О квалификационных требованиях к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей федеральными государственными гражданскими служащими территориальных органов Федерального агентства по обустройству государственной границы Российской Федерации" (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 24.03.2009, регистрационный N 13584).
4. Возложить контроль за исполнением настоящего приказа на заместителя руководителя
Ю.В.Бородина.

Приложение

КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения федеральными государственными гражданскими служащими территориальных органов Федерального агентства по обустройству государственной границы Российской Федерации должностных обязанностей

Категория "руководители" главной и ведущей групп должностей

Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации; федеральных конституционных законов, федеральных законов, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, регулирующих сферу деятельности в соответствии с функциями, возложенными на Росграницу, в том числе по организации прохождения государственной гражданской службы и противодействия коррупции; вопросов обустройства государственной границы Российской Федерации; порядка работы со служебной информацией; основ делопроизводства; правил деловой этики; правил охраны труда и противопожарной безопасности; правовых аспектов, программных документов и приоритетов государственной политики в области информационно-коммуникационных технологий; правовых аспектов в сфере предоставления государственных услуг населению и организациям посредством применения информационно-коммуникационных технологий; аппаратного и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области информационной безопасности; основ проектного управления.

Профессиональные навыки: работы с нормативными правовыми актами, применения их на практике; анализа и обобщения служебной информации на стадии принятия и реализации управленческих решений; прогнозирования последствий реализации принятых решений; разработки планов конкретных действий; оперативного принятия решений и организации их исполнения; адаптации к новой ситуации и применения новых подходов к решению возникающих проблем; эффективной и последовательной организации взаимодействия с другими органами государственной власти; работы со служебными документами, в том числе содержащими сведения, составляющие государственную тайну; контроля исполнения данных поручений; правильного распределения рабочего времени; использования конструктивной критики; правильного подбора кадров; создания деловых, эффективных взаимоотношений в коллективе; владения приемами межличностных отношений; стратегического планирования и управления групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, электронными таблицами, базами данных и системами управления проектами, работы в операционной системе и текстовом редакторе, управления электронной почтой.

Категория "руководители" главной и ведущей групп должностей, курирующие вопросы внедрения информационно-коммуникационных технологий в деятельность территориального органа Росграницы

Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации; федеральных конституционных законов, федеральных законов, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, регулирующих сферу деятельности в соответствии с функциями, возложенными на Росграницу, в том числе по

организации прохождения государственной гражданской службы и противодействия коррупции; вопросов обустройства государственной границы Российской Федерации; порядка работы со служебной информацией; основ делопроизводства; правил деловой этики; правил охраны труда и противопожарной безопасности; правовых аспектов, программных документов и приоритетов государственной политики в области информационно-коммуникационных технологий; правовых аспектов в сфере предоставления государственных услуг населению и организациям посредством применения информационно-коммуникационных технологий; аппаратного и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области информационной безопасности; основ проектного управления; систем взаимодействия с гражданами и организациями; учетных систем, обеспечивающих выполнение 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 нормативными правовыми актами, применения их на практике; анализа и обобщения служебной информации на стадии принятия и реализации управленческих решений; прогнозирования последствий реализации принятых решений; разработки планов конкретных действий; оперативного принятия решений и организации их исполнения; адаптации к новой ситуации и применения новых подходов к решению возникающих проблем; эффективной и последовательной организаций взаимодействия с другими органами государственной власти; работы со служебными документами, в том числе содержащими сведения, составляющие государственную тайну; контроля исполнения данных поручений; правильного распределения рабочего времени; использования конструктивной критики; правильного подбора кадров; создания деловых, эффективных взаимоотношений в коллективе; владения приемами межличностных отношений; стратегического планирования и управления групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, электронными таблицами, базами данных и системами управления проектами, работы в операционной системе и текстовом редакторе, управления электронной почтой; 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 и с системами управления эксплуатацией.

Категория "помощники (советники)" 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 Российской Федерации, регулирующих вопросы обустройства государственной границы России; правовых организационных и финансово-экономических основ государственной гражданской службы Российской Федерации; порядка разработки актов территориального органа Росграницы; порядка работы со служебной информацией; служебного распорядка и регламента Росграницы; основ делопроизводства; правил деловой этики; правил охраны труда и противопожарной безопасности; 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.

Профессиональные навыки: организации и обеспечения выполнения поставленных руководителем территориального органа Росграницы задач; принятия новых подходов в решении поставленных задач; работы с различными источниками информации; планирования работы; систематизации информации; анализа и прогнозирования; ведения деловых переговоров и публичного выступления; организации работы по взаимодействию с представителями других государственных органов; использования приемов межличностного общения; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, электронными таблицами и базами данных; работы в операционной системе и текстовом редакторе; управления электронной почтой; подготовки презентаций; использования графических объектов.

Категория "помощники (советники)" ведущей группы должностей, персонально отвечающие за выполнение поручений руководителя территориального органа Росграницы по вопросам внедрения информационно-коммуникационных технологий в деятельность территориального органа Росграницы

Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации; федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации; иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих вопросы обустройства государственной границы России; правовых организационных и финансово-экономических основ государственной гражданской службы Российской Федерации; порядка разработки актов территориального органа Росграницы; порядка работы со служебной информацией; служебного распорядка и регламента Росграницы; основ делопроизводства; правил деловой этики; правил охраны труда и противопожарной безопасности; 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; систем взаимодействия с гражданами и организациями; учетных систем, обеспечивающих выполнение 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: организации и обеспечения выполнения поставленных руководителем территориального органа Росграницы задач; принятия новых подходов в решении поставленных задач; работы с различными источниками информации; планирования работы; систематизации информации; анализа и прогнозирования; ведения деловых переговоров и публичного выступления; организации работы по взаимодействию с представителями других государственных органов; использования приемов межличностного общения; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, электронными таблицами и базами данных; работы в операционной системе и текстовом редакторе; управления электронной почтой; подготовки презентаций; использования графических объектов; 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 и с системами управления эксплуатацией.

Категория "специалисты" ведущей и старшей групп должностей

Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации; федеральных конституционных законов, федеральных законов, нормативных правовых актов, регулирующих вопросы обустройства государственной границы России; основ государственной гражданской службы Российской Федерации; порядка работы со служебной информацией; служебного распорядка; основ управления и организации труда и делопроизводства; правил деловой этики; правил охраны труда и противопожарной безопасности; 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.

Профессиональные навыки: эффективного планирования работы, анализа и прогнозирования; работы с различными источниками информации; систематизации информации; исполнения поставленных руководством задач; использования приемов межличностного общения; организации работы по взаимодействию с представителями других государственных органов; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, электронными таблицами и базами данных; работы в операционной системе и текстовом редакторе; управления электронной почтой; подготовки презентаций; использования графических объектов.

Категория "специалисты" ведущей и старшей групп должностей, в чьи должностные обязанности входят функции по созданию, развитию и администрированию информационных систем в территориальном органе Росграницы, а также использование программных продуктов, обеспечивающих автоматизацию государственных функций

Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации; федеральных конституционных законов, федеральных законов, нормативных правовых актов, регулирующих вопросы обустройства государственной границы России; основ государственной гражданской службы Российской Федерации; порядка работы со служебной информацией; служебного распорядка; основ управления и организации труда и делопроизводства; правил деловой этики; правил охраны труда и противопожарной безопасности; 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; систем взаимодействия с гражданами и организациями; учетных систем, обеспечивающих выполнение 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: эффективного планирования работы, анализа и прогнозирования; работы с различными источниками информации; систематизации информации; исполнения поставленных руководством задач; использования приемов межличностного общения; организации работы по взаимодействию с представителями других государственных органов; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, электронными таблицами и базами данных; работы в операционной системе и текстовом редакторе; управления электронной почтой; подготовки презентаций; использования графических объектов; 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 и с системами управления эксплуатацией.

Категория "обеспечивающие специалисты" старшей и младшей групп должностей

Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации; федеральных конституционных законов, федеральных законов, нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих вопросы обустройства государственной границы России; правовых основ государственной гражданской службы Российской Федерации; порядка работы со служебной информацией; служебного распорядка; основ делопроизводства; правил деловой этики; правил охраны труда и противопожарной безопасности; 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.

Профессиональные навыки: эффективного планирования работы; обеспечения выполнения задач по организационному, информационному, документационному, финансово-экономическому и иному обеспечению деятельности территориального органа Росграницы; использования приемов межличностного общения; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, электронными таблицами и базами данных; работы в операционной системе и текстовом редакторе; управления электронной почтой; подготовки презентаций; использования графических объектов.

Категория "обеспечивающие специалисты" старшей и младшей групп должностей, в чьи должностные обязанности входят функции по созданию, развитию и администрированию информационных систем в территориальном органе Росграницы, а также использование программных продуктов,

обеспечивающих автоматизацию государственных функций

Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации; федеральных конституционных законов, федеральных законов, нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих вопросы обустройства государственной границы России; правовых основ государственной гражданской службы Российской Федерации; порядка работы со служебной информацией; служебного распорядка; основ делопроизводства; правил деловой этики; правил охраны труда и противопожарной безопасности; 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; систем взаимодействия с гражданами и организациями; учетных систем, обеспечивающих выполнение 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: эффективного планирования работы; обеспечения выполнения задач по организационному, информационному, документационному, финансово-экономическому и иному обеспечению деятельности территориального органа Росграницы; использования приемов межличностного общения; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, электронными таблицами и базами данных; работы в операционной системе и текстовом редакторе; управления электронной почтой; подготовки презентаций; использования графических объектов; 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 и с системами управления эксплуатацией.
