

Об утверждении квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей федеральными государственными гражданскими служащими центрального аппарата Федеральной службы по оборонному заказу

Приказ · № 68 · от 21.05.2012 · Федеральная служба по оборонному заказу · Действует без изменений

ПРИКАЗ

Федеральной службы по оборонному заказу

от 21 мая 2012 г. N 68

Об утверждении квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей федеральными государственными гражданскими служащими центрального аппарата Федеральной службы по оборонному заказу
Зарегистрирован Минюстом России 1 июня 2012 г.

Регистрационный N 24433

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. 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, ст. 3616; N 52, 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; N 50, ст. 7337), Указом Президента Российской Федерации от 31 декабря 2005 г. 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, ст. 6363; 2009, N 16, ст. 1901; N 20, ст. 2445; N 34, ст. 4171; N 36, ст. 4312; N 52, 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 квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей федеральными государственными гражданскими служащими центрального аппарата Федеральной службы по оборонному заказу, согласно приложению N 1 к настоящему приказу.
2. Утвердить дополнительные квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам в области информационно-коммуникационных технологий, необходимым для исполнения должностных обязанностей федеральными государственными гражданскими служащими центрального аппарата Федеральной службы по оборонному заказу, курирующими вопросы внедрения информационно-коммуникационных технологий в деятельность Федеральной службы по оборонному заказу, а также в чьи должностные обязанности входят функции по созданию, развитию и администрированию информационных систем, согласно приложению N 2 к настоящему приказу.
3. Руководителям структурных подразделений центрального аппарата Федеральной службы по оборонному заказу учитывать указанные в пунктах 1, 2 настоящего приказа квалификационные требования при разработке должностных регламентов федеральных государственных гражданских служащих центрального аппарата Федеральной службы по оборонному заказу.
4. Признать утратившим силу приказ Федеральной службы по оборонному заказу от 2 февраля 2007 г. N 38 "Об утверждении квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам федеральных государственных гражданских служащих центрального аппарата Федеральной

службы по оборонному заказу", зарегистрированный в Министерстве юстиции Российской Федерации 6 марта 2007 г., регистрационный N 9025.

5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор Л.Воробьева

Приложение N 1

КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей федеральными государственными гражданскими служащими центрального аппарата Федеральной службы по оборонному заказу

Категория "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 служебных документов, регулирующих деятельность в сфере государственного оборонного заказа применительно к исполнению должностных обязанностей; прав и ответственности; основ организации труда, прохождения государственной гражданской службы, управления; правил делового поведения; форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления; правовых аспектов в области информационно-коммуникационных технологий, 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 обеспечения информационной безопасности, основ проектного управления; служебного распорядка центрального аппарата Рособоронзаказа; порядка работы со служебной информацией; основ делопроизводства; правил и норм охраны труда и противопожарной безопасности.

Профессиональные навыки: организации и обеспечения выполнения задач; оперативного принятия и реализации управленческих решений; планирования работы; ведения деловых переговоров; владения приемами межличностных отношений и мотивации подчиненных, стимулирования достижения результатов; эффективного планирования рабочего времени; контроля, анализа и прогнозирования; владения конструктивной критикой; учета мнения коллег и подчиненных; оптимального подбора и расстановки кадров; делегирования полномочий подчиненным; организации работы по эффективному взаимодействию с государственными органами и организациями оборонно-промышленного комплекса; подчинения тактических целей стратегическим; инновационного мышления; публичного выступления; пользования современной оргтехникой и программными продуктами, 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; 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; систематического повышения квалификации; работы со служебными документами; своевременного выявления и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересов.

Категория "руководители" ведущей группы 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 служебных документов, регулирующих деятельность в сфере государственного оборонного заказа применительно к исполнению должностных обязанностей; прав и ответственности; основ организации труда, прохождения гражданской службы, управления; правил делового поведения; форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления; 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; служебного распорядка центрального аппарата Рособоронзаказа; порядка работы со служебной информацией; основ делопроизводства; правил и норм охраны труда и противопожарной безопасности.

Профессиональные навыки: организации и обеспечения выполнения задач; оперативного принятия и реализации управленческих решений; планирования работы; ведения деловых переговоров; владения приемами межличностных отношений и мотивации подчиненных, стимулирования достижения результатов; эффективного планирования рабочего времени; контроля, анализа и прогнозирования; владения конструктивной критикой; учета мнения коллег и подчиненных; оптимального подбора и расстановки кадров; делегирования полномочий подчиненным; организации работы по эффективному взаимодействию с государственными органами и организациями оборонно-промышленного комплекса; подчинения тактических целей стратегическим; инновационного мышления; публичного выступления; пользования современной оргтехникой и программными продуктами, 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; а также необходимым программным обеспечением; систематического повышения квалификации; работы со служебными документами; своевременного выявления и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересов.

Категория "помощники (советники)" главной группы 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 служебных документов, регулирующих деятельность в сфере государственного оборонного заказа применительно к исполнению должностных обязанностей; прав и ответственности; основ организации труда, прохождения гражданской службы, правил делового поведения; форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления; 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; служебного распорядка центрального аппарата Рособоронзаказа; порядка работы со служебной информацией; основ делопроизводства; правил и норм охраны труда и противопожарной безопасности.

Профессиональные навыки: обеспечения выполнения задач; реализации управленческих решений; планирования работы; ведения деловых переговоров; эффективного планирования рабочего времени; анализа и прогнозирования; учета мнения коллег; организации работы по эффективному взаимодействию с государственными органами и организациями оборонно-промышленного

комплекса; подчинения тактических целей стратегическим; инновационного мышления; публичного выступления; пользования современной оргтехникой и программными продуктами, 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 квалификации; разработки планов по направлениям деятельности; сотрудничества с коллегами; систематизации информации по направлению деятельности; работы со служебными документами; адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач; своевременного выявления и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересов.

Категория "специалисты" ведущей и старшей 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 служебных документов, регулирующих деятельность в сфере государственного оборонного заказа применительно к исполнению должностных обязанностей; прав и ответственности; основ организации труда, прохождения гражданской службы, правил делового поведения; форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления; 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; служебного распорядка центрального аппарата Рособоронзаказа; порядка работы со служебной информацией; основ делопроизводства; правил и норм охраны труда и противопожарной безопасности.

Профессиональные навыки: обеспечения выполнения задач; реализации управленческих решений; планирования работы; ведения деловых переговоров; эффективного планирования рабочего времени; анализа и прогнозирования; владения конструктивной критикой; учета мнения коллег; инновационного мышления; пользования современной оргтехникой и программными продуктами, 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 квалификации; разработки планов по направлениям деятельности; сотрудничества с коллегами; систематизации информации по направлению деятельности; работы со служебными документами; адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач; своевременного выявления и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересов.

Категория "обеспечивающие специалисты"

ведущей группы 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 служебных документов, регулирующих деятельность в сфере государственного оборонного заказа применительно к исполнению должностных обязанностей; прав и ответственности; основ организации труда, прохождения гражданской службы, правил делового поведения; форм и методов работы с применением автоматизированных систем управления; 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; служебного распорядка центрального аппарата Рособоронзаказа; порядка работы со служебной информацией; основ делопроизводства; правил и норм охраны труда и противопожарной безопасности.

Профессиональные навыки: обеспечения выполнения задач и функций по организационному, информационному, документационному, финансово-экономическому, хозяйственному и иному обеспечению деятельности центрального аппарата Рособоронзаказа; реализации управленческих решений; планирования работы; анализа и прогнозирования; эффективного планирования рабочего времени; пользования современной оргтехникой и программными продуктами, 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 квалификации; сотрудничества с коллегами; систематизации информации по направлению деятельности; работы со служебными документами; адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач.

Категория "обеспечивающие специалисты" старшей и младшей 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 служебных документов, регулирующих деятельность в сфере государственного оборонного заказа применительно к исполнению должностных обязанностей; прав и ответственности; основ организации труда, прохождения гражданской службы, правил делового поведения; форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления; 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; служебного распорядка центрального аппарата Рособоронзаказа; порядка работы со служебной информацией; основ делопроизводства; правил и норм охраны труда и противопожарной безопасности.

Профессиональные навыки: обеспечения выполнения задач и функций по организационному, информационному, документационному, финансово-экономическому, хозяйственному и иному обеспечению деятельности центрального аппарата Рособоронзаказа; планирования работы; эффективного планирования рабочего времени; пользования современной оргтехникой и программными продуктами, 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, а также необходимым программным обеспечением; систематического повышения квалификации; сотрудничества с коллегами; работы со служебными документами; адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач.

Приложение N 2

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

к профессиональным знаниям и навыкам в области
информационно-коммуникационных технологий, необходимым для

исполнения должностных обязанностей федеральными государственными гражданскими служащими центрального аппарата Федеральной службы по оборонному заказу, курирующими вопросы внедрения информационно-коммуникационных технологий в деятельность Федеральной службы по оборонному заказу, а также в чьи должностные обязанности входят функции по созданию, развитию и администрированию информационных систем

Категория "руководители" высшей группы должностей, курирующие вопросы внедрения информационно-коммуникационных технологий в деятельность Федеральной службы по оборонному заказу

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" главной и ведущей групп должностей, "специалисты" ведущей, старшей, младшей групп должностей, "обеспечивающие специалисты" старшей и младшей групп должностей, в чьи должностные обязанности входят функции

по созданию, развитию и администрированию информационных систем

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.