

О квалификационных требованиях к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей федеральными государственными гражданскими служащими центрального аппарата и территориальных органов Федеральной службы по финансовым рынкам

Приказ · № 12-31/пз-н · от 22.05.2012 · Федеральная служба по финансовым рынкам · Действует без изменений

ПРИКАЗ

Федеральной службы по финансовым рынкам от 22 мая 2012 г. N 12-31/пз-н

О квалификационных требованиях к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей федеральными государственными гражданскими служащими центрального аппарата и территориальных органов Федеральной службы по финансовым рынкам

Зарегистрирован Минюстом России 21 июня 2012 г.

Регистрационный N 24650

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 (ч. II), ст. 3616; N 52 (ч. I), ст. 6235; 2009, N 29, ст. 3597, 3624; N 48, ст. 5719; N 51, ст. 6150, 6159; 2010, N 5, ст. 459; N 7, ст. 704; N 49, ст. 6413; N 51 (ч. III), ст. 6810; 2011, N 1, ст. 31; N 27, ст. 3866; N 29, ст. 4295; N 48, ст. 6730; N 50, ст. 7337), указами 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 (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; N 15, ст. 1731) и от 27 сентября 2005 г. N 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, N 40, ст. 4017; 2008, N 31, ст. 3700) и в целях повышения эффективности исполнения государственных функций приказываю:

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 по финансовым рынкам.
2. Начальникам структурных подразделений центрального аппарата и руководителям территориальных органов Федеральной службы по финансовым рынкам включать утвержденные квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей федеральными государственными гражданскими служащими центрального аппарата и территориальных органов Федеральной службы по финансовым рынкам, в должностные регламенты соответствующих федеральных государственных гражданских служащих Федеральной службы по финансовым рынкам.

3. Признать утратившим силу приказ ФСФР России от 19 октября 2006 г. N 06-120/пз-н "О квалификационных требованиях к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей федеральными государственными гражданскими служащими центрального аппарата и территориальных органов Федеральной службы по финансовым рынкам" (зарегистрирован в Минюсте России 17 ноября 2006 г., регистрационный N 8491).

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель Д.В.Панкин

Приложение

КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым
для исполнения должностных обязанностей федеральными
государственными

гражданскими служащими центрального аппарата и территориальных
органов Федеральной службы по финансовым рынкам

Категория "руководители" высшей и главной групп должностей

Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, конституций (уставов) и законов субъектов Российской Федерации применительно к своим должностным обязанностям, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, в том числе в рамках компетенции Федеральной службы по финансовым рынкам (далее - ФСФР России), структуры, полномочий и порядка взаимодействия ФСФР России с органами государственной власти и местного самоуправления, методов организации и функционирования центрального аппарата и территориальных органов ФСФР России, основ проведения международных переговоров, основ организации прохождения государственной гражданской службы, служебного распорядка ФСФР России (территориального органа ФСФР России), порядка работы с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, запросами комитетов и комиссий Совета Федерации или Государственной Думы, депутатов (членов) палат Федерального Собрания Российской Федерации, представлениями и предписаниями контрольных органов, запросами федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, судебными запросами, обращениями граждан, порядка государственного учета результатов научно-исследовательских работ, выполняемых за счет средств федерального бюджета, оснований возникновения и порядка оформления авторских, патентных прав, порядка работы со служебной информацией, в том числе содержащей государственную или иную охраняемую законом тайну, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, норм служебной, профессиональной этики и правил делового поведения, правил и норм охраны труда, технической безопасности и противопожарной защиты, основ делопроизводства, 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.

Профессиональные навыки: практического применения нормативных правовых актов, разработки и

управления проектами, 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 служебного времени, владения необходимым программным обеспечением, 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 подчиненными гражданскими служащими (далее - гражданские служащие) и гражданскими служащими других структурных подразделений ФСФР России по недопущению личностных конфликтов, обладания опытом работы, 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.

Образование: высшее профессиональное образование по специальностям, соответствующим должностному регламенту, а также функциям и конкретным задачам, возложенным на ФСФР России в целом и на его структурные подразделения в отдельности.

Категория "руководители"

ведущей группы должностей

Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, конституций (уставов) и законов субъектов Российской Федерации применительно к своим должностным обязанностям, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, в том числе в рамках компетенции ФСФР России, структуры, полномочий и порядка взаимодействия ФСФР России с органами государственной власти и местного самоуправления, методов организации и функционирования центрального аппарата и территориальных органов ФСФР России, основ проведения международных переговоров, основ организации прохождения государственной гражданской службы, служебного распорядка ФСФР России (территориального органа ФСФР России), порядка работы с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, запросами комитетов и комиссий Совета Федерации или Государственной Думы, депутатов (членов) палат Федерального Собрания Российской Федерации, представлениями и предписаниями контрольных органов, запросами федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, судебными запросами, обращениями граждан, порядка государственного учета результатов научно-исследовательских работ, выполняемых за счет средств федерального бюджета, оснований возникновения и порядка оформления авторских, патентных прав, порядка работы со служебной информацией, в том числе содержащей государственную или иную охраняемую законом тайну, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, норм служебной, профессиональной этики и правил делового поведения, правил и норм охраны труда, технической безопасности и противопожарной защиты, основ делопроизводства, 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: практического применения нормативных правовых актов, разработки и

управления проектами, 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 служебного времени, владения необходимым программным обеспечением, 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 подчиненными гражданскими служащими и гражданскими служащими других структурных подразделений ФСФР России по недопущению личностных конфликтов, обладания опытом работы, 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.

Образование: высшее профессиональное образование по специальностям, соответствующим должностному регламенту, а также функциям и конкретным задачам, возложенным на ФСФР России в целом и на его структурные подразделения в отдельности. Категория "помощники (советники)" главной группы должностей

Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, конституций (уставов) и законов субъектов Российской Федерации применительно к своим должностным обязанностям, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, в том числе в рамках компетенции ФСФР России, структуры, полномочий и порядка взаимодействия ФСФР России с органами государственной власти и местного самоуправления, методов организации и функционирования центрального аппарата и территориальных органов ФСФР России, основ организации прохождения государственной гражданской службы, служебного распорядка ФСФР России (территориального органа ФСФР России), порядка взаимодействия руководителя ФСФР России с федеральными министрами, другими руководителями федеральных органов исполнительной власти, председателями комитетов, комиссий, иными должностными лицами федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, общественными и международными организациями, порядка координации деятельности находящихся в ведении ФСФР России федеральных органов исполнительной власти и организаций по вопросам, соответствующим курируемым направлениям деятельности ФСФР России, а также методов проведения контрольных мероприятий, порядка работы со служебной информацией, в том числе содержащей государственную или иную охраняемую законом тайну, методов хозяйствования и управления, порядка заключения и исполнения договоров, в том числе государственных контрактов, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, норм служебной, профессиональной этики и правил делового поведения, правил и норм охраны труда, технической безопасности и противопожарной защиты, основ делопроизводства, 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: работы в соответствующей сфере деятельности, практического применения нормативных правовых актов, организации и обеспечения выполнения задач, квалифицированного планирования работы, ведения деловых переговоров, публичного выступления,

анализа и прогнозирования, грамотного учета мнения коллег, организации работы по эффективному взаимодействию с государственными органами, эффективного планирования служебного времени, владения компьютерной и другой оргтехникой, владения необходимым программным обеспечением, 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 гражданскими служащими ФСФР России и иными гражданами по недопущению личностных конфликтов, обладания опытом работы, 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.

Образование: высшее профессиональное образование по специальностям, соответствующим должностному регламенту, а также функциям и конкретным задачам, возложенным на ФСФР России в зависимости от направления деятельности.

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, конституций (уставов) и законов субъектов Российской Федерации применительно к своим должностным обязанностям, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, в том числе в рамках компетенции ФСФР России, структуры, полномочий и порядка взаимодействия ФСФР России с органами государственной власти и местного самоуправления, основ организации прохождения государственной гражданской службы, служебного распорядка ФСФР России (территориального органа ФСФР России), порядка работы с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, запросами комитетов и комиссий Совета Федерации или Государственной Думы, депутатов (членов) палат Федерального Собрания Российской Федерации, представлениями и предписаниями контрольных органов, запросами федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, судебными запросами, обращениями граждан, порядка государственного учета результатов научно-исследовательских работ, выполняемых за счет средств федерального бюджета, оснований возникновения и порядка оформления авторских, патентных прав, порядка работы со служебной информацией, в том числе содержащей государственную или иную охраняемую законом тайну, правил подготовки и оформления проектов актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, ведомственных документов, докладных, служебных записок и других документов, порядка организации и методики проведения контрольных мероприятий в отношении находящихся в ведении ФСФР России федеральных органов исполнительной власти, общих положений законодательства о порядке заключения и исполнения договоров (государственных контрактов), а также специфики исполнения (порядок приемки, оплаты и т. д.) договоров (государственных контрактов), форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, норм служебной, профессиональной этики и правил делового поведения, правил и норм охраны труда, технической безопасности и противопожарной защиты, основ делопроизводства и системы документооборота, используемой в ФСФР России, 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: работы в соответствующей сфере деятельности, практического применения нормативных правовых актов, организации и обеспечения выполнения задач,

квалифицированного планирования работы, анализа и прогнозирования, грамотного учета мнения коллег, организации работы по эффективному взаимодействию с государственными органами, подготовки заключений, отзывов, рецензий на проекты нормативных правовых актов, иных документов (справок, информационных записок, проектов приказов, поручений, писем, ответов на поступающие запросы и другую корреспонденцию), эффективного планирования служебного времени, владения компьютерной и другой оргтехникой, владения необходимым программным обеспечением, 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 гражданскими служащими ФСФР России по недопущению личностных конфликтов, обладания опытом работы, 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.

Образование: высшее профессиональное образование по специальностям, соответствующим должностному регламенту, а также функциям и конкретным задачам, возложенным на соответствующие отделы в структурных подразделениях ФСФР России.

Категория "обеспечивающие специалисты"

ведущей группы должностей

Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, конституций (уставов) и законов субъектов Российской Федерации применительно к своим должностным обязанностям, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, в том числе в рамках компетенции ФСФР России, структуры, полномочий и порядка взаимодействия ФСФР России с органами государственной власти и местного самоуправления, основ организации прохождения государственной гражданской службы, служебного распорядка ФСФР России (территориального органа ФСФР России), порядка работы с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, запросами комитетов и комиссий Совета Федерации или Государственной Думы, депутатов (членов) палат Федерального Собрания Российской Федерации, представлениями и предписаниями контрольных органов, запросами федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, судебными запросами, обращениями граждан, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, порядка систематизации нормативных и методических документов, а также формирования банка данных, норм служебной, профессиональной этики и правил делового поведения, правил и норм охраны труда, технической безопасности и противопожарной защиты, основ делопроизводства и системы документооборота, используемой в ФСФР России, 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: работы в соответствующей обеспечивающей сфере деятельности (организационном, информационном, документационном, финансово-экономическом, хозяйственном или ином обеспечении деятельности ФСФР России), практического применения нормативных правовых актов, обеспечения выполнения задач, квалифицированного планирования работы, анализа и прогнозирования, грамотного учета мнения коллег, подготовки проектов документов ФСФР России, в том числе нормативных правовых и организационно-распорядительных актов, инструктивных материалов и писем, эффективного планирования служебного времени, владения

компьютерной и другой оргтехники, владения необходимым программным обеспечением, 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 гражданскими служащими ФСФР России по недопущению личностных конфликтов, обладания опытом работы, 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.

Образование: высшее профессиональное образование по специальностям, соответствующим должностному регламенту, а также функциям и конкретным задачам, возложенным на соответствующие отделы в составе структурных подразделений ФСФР России или отдельных должностных лиц.

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, конституций (уставов) и законов субъектов Российской Федерации применительно к своим должностным обязанностям, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, в том числе в рамках компетенции ФСФР России, структуры, полномочий и порядка взаимодействия ФСФР России с органами государственной власти и местного самоуправления, основ организации прохождения государственной гражданской службы, служебного распорядка ФСФР России (территориального органа ФСФР России), порядка работы с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, запросами комитетов и комиссий Совета Федерации или Государственной Думы, депутатов (членов) палат Федерального Собрания Российской Федерации, представлениями и предписаниями контрольных органов, запросами федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, судебными запросами, обращениями граждан, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, порядка систематизации нормативных и методических документов, а также формирования банка данных, норм служебной, профессиональной этики и правил делового поведения, правил и норм охраны труда, технической безопасности и противопожарной защиты, основ делопроизводства и системы документооборота, используемой в ФСФР России, 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: работы в соответствующей обеспечивающей сфере деятельности (организационном, информационном, документационном, финансово-экономическом, хозяйственном или ином обеспечении деятельности ФСФР России), практического применения нормативных правовых актов, обеспечения выполнения задач, квалифицированного планирования работы, грамотного учета мнения коллег, эффективного планирования служебного времени, владения компьютерной и другой оргтехники, владения необходимым программным обеспечением, 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 гражданскими служащими ФСФР России по недопущению личностных конфликтов, 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.

Образование: среднее профессиональное образование по специальностям, соответствующим должностному регламенту, а также функциям и конкретным задачам, возложенным на соответствующие отделы в составе структурных подразделений ФСФР России или отдельных должностных лиц.
