**МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОЙ СТАТИСТИКИ**

**ПРИКАЗ**

**от 21 мая 2012 г. N 315**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ ТРЕБОВАНИЙ**

**К ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ЗНАНИЯМ И НАВЫКАМ, НЕОБХОДИМЫМ**

**ДЛЯ ИСПОЛНЕНИЯ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ ФЕДЕРАЛЬНЫМИ**

**ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ГРАЖДАНСКИМИ СЛУЖАЩИМИ ФЕДЕРАЛЬНОЙ**

**СЛУЖБЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СТАТИСТИКИ**

В соответствии со статьей 12 Федерального закона 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, ст. 3624; N 48, ст. 5719; N 51, ст. 6150, 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) приказываю:

1. Утвердить прилагаемые квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей федеральными государственными гражданскими служащими Федеральной службы государственной статистики (далее - Росстат) согласно [приложениям N N 1](#Par34), [2](#Par109).

2. Включать квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей федеральными государственными гражданскими служащими Росстата, указанные в [пункте 1](#Par18), в должностные регламенты федеральных государственных гражданских служащих.

3. Признать утратившими силу приказы Росстата от 6 апреля 2006 г. N 26 "Об утверждении квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей гражданскими служащими Росстата" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28 апреля 2006 г., регистрационный N 7776), и от 9 июня 2006 г. N 80 "О внесении дополнений в приказ Росстата от 6 апреля 2006 г. N 26 "Об утверждении квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей гражданскими служащими Росстата" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 июля 2006 г., регистрационный N 8033).

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель

А.Е.СУРИНОВ

Приложение N 1

к приказу Росстата

от 21.05.2012 N 315

**КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ**

**К ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ЗНАНИЯМ И НАВЫКАМ, НЕОБХОДИМЫМ**

**ДЛЯ ИСПОЛНЕНИЯ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ ФЕДЕРАЛЬНЫМИ**

**ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ГРАЖДАНСКИМИ СЛУЖАЩИМИ ФЕДЕРАЛЬНОЙ**

**СЛУЖБЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СТАТИСТИКИ**

Центральный аппарат Росстата

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 соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей и полномочий, передового отечественного и зарубежного опыта в областях, соответствующих направлению деятельности, и государственного управления, методов управления аппаратом государственного органа, проведения международных переговоров, основ управления и организации труда, процесса прохождения гражданской службы, норм делового общения, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, служебного распорядка центрального аппарата Росстата, основ делопроизводства, порядка работы со служебной и секретной информацией, правил охраны труда и противопожарной безопасности.

Профессиональные навыки: организации и координации осуществления функций Росстата по отдельным вопросам сфер его деятельности (руководства структурными подразделениями), оперативного принятия и реализации управленческих решений, ведения деловых переговоров, взаимодействия с другими ведомствами, государственными органами, представителями субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, нормотворческой деятельности, планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений, стимулирования достижения результатов, требовательности, публичного выступления, владения конструктивной критикой, учета мнения коллег и подчиненных, подбора и расстановки кадров, делегирования полномочий, пользования современной оргтехникой и программными продуктами, своевременного выявления и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересов.

Уровень профессионального образования: высшее профессиональное образование экономического направления подготовки, либо высшее профессиональное образование иного направления подготовки по специальностям, соответствующим функциям и конкретным задачам, возложенным на структурное подразделение, или высшее профессиональное образование иного направления подготовки и дополнительное профессиональное образование по специализации замещаемой должности.

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 актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей, основ управления и организации труда, особенностей процесса прохождения гражданской службы, норм делового общения, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, служебного распорядка центрального аппарата Росстата, порядка работы со служебной и секретной информацией, основ делопроизводства, правил охраны труда и противопожарной безопасности.

Профессиональные навыки: профессиональные навыки, необходимые для работы в конкретной определенной Руководителем сфере деятельности, обеспечения выполнения поставленных Руководителем задач, оперативной реализации управленческих решений, ведения деловых переговоров, взаимодействия с другими ведомствами, государственными органами, представителями субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, планирования работы, пользования современной оргтехникой и программными продуктами, умения подготовки внутренних и исходящих документов.

Уровень профессионального образования: высшее профессиональное образование экономического или юридического направления подготовки, либо высшее профессиональное образование иного направления подготовки по специализации замещаемой должности, или высшее профессиональное образование иного направления подготовки и дополнительное профессиональное образование по специализации замещаемой должности.

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 соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей и полномочий, основ управления и организации труда, процесса прохождения гражданской службы, норм делового общения, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, основ делопроизводства, служебного распорядка центрального аппарата Росстата, порядка работы со служебной и секретной информацией, правил охраны труда и противопожарной безопасности.

Профессиональные навыки: профессиональные навыки, необходимые для выполнения работы в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения, обеспечения выполнения поставленных руководством задач, эффективного планирования служебного времени, анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере, использования опыта и мнения коллег, пользования современной оргтехникой и программными продуктами, подготовки деловой корреспонденции и актов Росстата.

Уровень профессионального образования: высшее профессиональное образование экономического направления подготовки, либо высшее профессиональное образование иного направления подготовки по специальностям, соответствующим функциям и конкретным задачам, возложенным на структурное подразделение, или высшее профессиональное образование иного направления подготовки и дополнительное профессиональное образование по специализации замещаемой должности.

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 соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей и полномочий, основ управления и организации труда, процесса прохождения гражданской службы, норм делового общения, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, служебного распорядка центрального аппарата Росстата, основ делопроизводства, порядка работы со служебной и секретной информацией, правил охраны труда и противопожарной безопасности.

Профессиональные навыки: профессиональные навыки, необходимые для выполнения работы в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения, реализации управленческих решений, исполнительской дисциплины, использования опыта и мнения коллег, пользования современной оргтехникой и программными продуктами, подготовки деловой корреспонденции и актов Росстата.

Уровень профессионального образования: высшее профессиональное образование экономического направления подготовки, либо высшее профессиональное образование иного направления подготовки по специальностям, соответствующим функциям и конкретным задачам, возложенным на структурное подразделение, или высшее профессиональное образование иного направления подготовки и дополнительное профессиональное образование по специализации замещаемой должности.

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 актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей, основ управления и организации труда, процесса прохождения гражданской службы, норм делового общения, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, служебного распорядка центрального аппарата Росстата, основ делопроизводства, порядка работы со служебной и секретной информацией, правил охраны труда и противопожарной безопасности.

Профессиональные навыки: профессиональные навыки, необходимые для выполнения работы в сфере, соответствующей направлению деятельности отдела, обеспечения выполнения поставленных руководством задач, эффективного планирования служебного времени, анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере, использования опыта и мнения коллег, пользования современной оргтехникой и программными продуктами, подготовки деловой корреспонденции и актов Росстата.

Уровень профессионального образования: среднее профессиональное образование по специальности, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения.

Территориальные органы Росстата

Категория "руководители" главной и ведущей 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 соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей и полномочий, передового отечественного и зарубежного опыта в областях, соответствующих направлению деятельности, и государственного управления, основ проведения международных переговоров, управления и организации труда и делопроизводства, процесса прохождения гражданской службы, норм делового общения, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, служебного распорядка территориального органа Росстата, порядка работы со служебной и секретной информацией, правил охраны труда и противопожарной безопасности.

Профессиональные навыки: руководства структурными подразделениями (структурным подразделением), оперативного принятия и реализации управленческих решений, ведения деловых переговоров, взаимодействия с другими ведомствами, государственными органами, представителями субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, нормотворческой деятельности, планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений, стимулирования достижения результатов, требовательности, ведения деловых переговоров, публичного выступления, владения конструктивной критикой, учета мнения коллег и подчиненных, подбора и расстановки кадров, делегирования полномочий, пользования современной оргтехникой и программными продуктами, своевременного выявления и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересов.

Уровень профессионального образования: высшее профессиональное образование экономического направления подготовки, либо высшее профессиональное образование иного направления подготовки по специальностям, соответствующим функциям и конкретным задачам, возложенным на территориальный орган Росстата (структурное подразделение), или высшее профессиональное образование иного направления подготовки и дополнительное профессиональное образование по специализации замещаемой должности.

Категория "помощники (советники)" ведущей группы должностей

Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей, основ управления и организации труда, особенностей процесса прохождения гражданской службы, норм делового общения, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, служебного распорядка территориального органа Росстата, порядка работы со служебной и секретной информацией, основ делопроизводства, правил охраны труда и противопожарной безопасности.

Профессиональные навыки: профессиональные навыки, работы в конкретной определенной руководителем территориального органа сфере деятельности, обеспечения выполнения поставленных руководителем территориального органа задач, оперативной реализации управленческих решений, ведения деловых переговоров, взаимодействия с другими ведомствами, государственными органами, представителями субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, планирования работы, пользования современной оргтехникой и программными продуктами, умения подготовки внутренних и исходящих документов.

Уровень профессионального образования: высшее профессиональное образование экономического или юридического направления подготовки, либо высшее профессиональное образование иного направления подготовки по специализации замещаемой должности, или высшее профессиональное образование иного направления подготовки и дополнительное профессиональное образование по специализации замещаемой должности.

Категория "специалисты" старшей группы должностей

Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей, основ управления и организации труда, процесса прохождения гражданской службы, норм делового общения, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, служебного распорядка территориального органа Росстата, основ делопроизводства, порядка работы со служебной и секретной информацией, правил охраны труда и противопожарной безопасности.

Профессиональные навыки: профессиональные навыки, необходимые для выполнения работы в сфере, соответствующей направлению деятельности отдела, обеспечения выполнения поставленных руководством задач, эффективного планирования служебного времени, анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере, использования опыта и мнения коллег, пользования современной оргтехникой и программными продуктами, подготовки деловой корреспонденции и актов территориального органа Росстата.

Уровень профессионального образования: высшее профессиональное образование экономического направления подготовки, либо высшее профессиональное образование иного направления подготовки по специальностям, соответствующим функциям и конкретным задачам, возложенным на структурное подразделение, или высшее профессиональное образование иного направления подготовки и дополнительное профессиональное образование по специализации замещаемой должности.

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 актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей, основ управления и организации труда, процесса прохождения гражданской службы, норм делового общения, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, служебного распорядка территориального органа Росстата, основ делопроизводства, порядка работы со служебной и секретной информацией, правил охраны труда и противопожарной безопасности.

Профессиональные навыки: профессиональные навыки, необходимые для выполнения работы в сфере, соответствующей направлению деятельности отдела, обеспечения выполнения поставленных руководством задач, эффективного планирования служебного времени, анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере, использования опыта и мнения коллег, пользования современной оргтехникой и программными продуктами, подготовки деловой корреспонденции и актов территориального органа Росстата.

Уровень профессионального образования: Среднее профессиональное образование по специальности, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения.

Приложение N 2

к приказу Росстата

от 21.05.2012 N 315

**КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ**

**К ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ЗНАНИЯМ И НАВЫКАМ, НЕОБХОДИМЫМ**

**ДЛЯ ИСПОЛНЕНИЯ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ ФЕДЕРАЛЬНЫМИ**

**ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ГРАЖДАНСКИМИ СЛУЖАЩИМИ ФЕДЕРАЛЬНОЙ**

**СЛУЖБЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СТАТИСТИКИ В ОБЛАСТИ**

**ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

Базовый уровень

Знания:

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.

Навыки:

работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера;

работы с информационно-коммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет;

работы в операционной системе;

работы с электронной почтой;

работы в текстовом редакторе;

работы с электронными таблицами;

подготовки презентаций;

использования графических объектов в электронных документах;

работы с базами данных.

Расширенный уровень

Знания:

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.

Навыки:

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-коммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет;

работы в операционной системе;

работы с электронной почтой;

работы в текстовом редакторе;

работы с электронными таблицами;

работы с базами данных;

работы с системами управления проектами.

Специальный уровень

Знания:

систем взаимодействия с гражданами и организациями;

учетных систем, обеспечивающих поддержку выполнения Росстатом 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.

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.

Перечень профессиональных знаний и навыков в области информационно-коммуникационных технологий, которыми должен владеть федеральный государственный гражданский служащий в соответствии со специальным уровнем требований в области информационно-коммуникационных технологий, может корректироваться представителем нанимателя с учетом функциональных обязанностей и специфики работы федеральных государственных гражданских служащих, должностные обязанности которых предполагают работу со специальным программным обеспечением.