



ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГУБЕРНАТОРА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

От 03.11.2016

г. Вологда

№ 646

О внесении изменений в постановление Губернатора области от 8 октября 2010 года № 501

В соответствии с пунктом 1 части 5 статьи 33 Федерального закона от 24 июля 2009 года № 209-ФЗ «Об охоте и о сохранении охотничьих ресурсов и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», письмом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 27 сентября 2016 года № 04-15-29/25520, а также в целях приведения в соответствие с Федеральным законом от 30 июня 2016 года № 224-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в квалификационные требования, предъявляемые к руководителю органа исполнительной власти области, осуществляющего переданные полномочия в области охоты и сохранения охотничьих ресурсов, утвержденные постановлением Губернатора области от 8 октября 2010 года № 501, следующие изменения:

1.1 в пункте 1 слова «высшее профессиональное образование» заменить словами: «высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры*»;

1.2 пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Квалификационные требования к стажу государственной гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должности: не менее шести лет стажа государственной гражданской службы или не менее семи лет стажа работы по специальности, направлению подготовки.»;

1.3 в пункте 3:

абзац первый изложить в следующей редакции:

«3. Квалификационные требования к знаниям и умениям, необходимым для исполнения должностных обязанностей»;

абзацы третий – четвертый изложить в следующей редакции:

«умения в области руководящей работы, оперативного принятия и реализации управленческих решений, постановки, организации и обеспечения выполнения задач подчиненными, ведения деловых переговоров, публичного выступления, владения конструктивной критикой, учета мнения коллег и подчиненных, подбора и расстановки кадров, анализа и прогнозирования, организации работы по взаимодействию с государственными органами и другими ведомствами, владения технологиями управления персоналом, составления текстов нормативного правового характера, планирования организации работы, написания деловых писем, адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач, работы с людьми по недопущению личностных конфликтов и мотивации подчиненных, дипломатические умения;

знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий:

Умения	Знания
1. Правовые аспекты в области информационно-коммуникационных технологий	
	1.1. Основные нормативные правовые акты, регулирующие вопросы использования информационно-коммуникационных технологий. 1.2. Программные документы и приоритеты государственной политики в области информационно-коммуникационных технологий.

	1.3. Основные нормативные правовые акты, регулирующие вопросы предоставления государственных услуг населению и организациям посредством применения информационно-коммуникационных технологий
2. Планирование и управление персональной и групповой деятельностью	
2.1. Использование календаря для организации групповой деятельности. 2.2. Назначение задач другому пользователю. 2.3. Организация собраний: планирование времени, составление списка приглашенных, согласование времени. 2.4. Управление периодически повторяющимися элементами расписания. 2.5. Отчеты о ходе выполнения задач	2.1. Основы проектного управления. 2.2. Понятие тайм-менеджмента
3. Программное и аппаратное обеспечение	
3.1. Включение/выключение персонального компьютера (далее - ПК) и периферийных устройств (монитор, колонки, принтер, сканер, модем). 3.2. Использование внешних запоминающих устройств для хранения данных	3.1. Характеристики быстродействия и памяти ПК. 3.2. Основные компоненты системного блока (материнская плата, процессор, оперативная память, жесткий диск, устройства CD- и DVD-ROM). Назначение периферийных устройств монитор, клавиатура, мышь, колонки, принтер, сканер, сетевой фильтр, модем). 3.3. Назначение и виды внешних запоминающих устройств данных. 3.4. Виды программного обеспечения (системное, прикладное)
4. Локальные и глобальные компьютерные сети	
4.1. Работа с сетевыми дисками и принтерами: сохранение файла на доступный сетевой диск, отправка документа на печать на подключенный сетевой принтер. 4.2. Поиск информации в сети Интернет при помощи поисковых систем и программных средств просмотра веб-страниц	4.1. Локальная вычислительная сеть (ЛВС), функции сервера в ЛВС. 4.2. Глобальная компьютерная сеть и ее назначение
5. Информационная безопасность, техника безопасности при работе с ПК	
5.1. Создание резервных копий данных на жестких дисках и внешних запоми-	5.1. Способы и методы защиты информации от утраты вследствие техниче-

<p>нающих устройствах.</p> <p>5.2. Работа с программным обеспечением для архивации данных (создание, добавление, удаление, извлечение данных).</p> <p>5.3. Соблюдение техники безопасности при работе с электроприборами</p>	<p>ской неисправности ПК или воздействия компьютерных вирусов.</p> <p>5.2. Программное обеспечение для архивации данных.</p> <p>5.3. Понятие электронной подписи (ЭП)</p>
<p>6. Работа с операционной системой</p>	
<p>6.1. Запуск и завершение работы приложений, работа с окнами.</p> <p>6.2. Установка параметров рабочего стола, изменение языка клавиатуры.</p> <p>6.3. Работа с файлами и каталогами: поиск, создание, копирование, перемещение, переименование, удаление</p>	<p>6.1. Структура хранения файлов, понятие каталога, пути к файлу.</p> <p>6.2. Типы файлов (текстовые, командные, графические, видео-, аудиоархивы, образы дисков), прикладные программы, позволяющие с ними работать</p>
<p>7. Работа с текстами и таблицами</p>	
<p>7.1. Работа с электронными документами: создание, открытие, редактирование, форматирование, вставка таблиц, списков, рисунков и графических объектов, вывод на печать, установка настроек печати, сохранение документа в нужном каталоге.</p> <p>7.2. Проведение вычислений с помощью редактора электронных таблиц.</p> <p>7.3. Работа одновременно с несколькими электронными документами: копирование, перенос информации из документа в документ</p>	<p>7.1. Прикладные программы, позволяющие работать с текстом и таблицами, основные элементы их интерфейса.</p> <p>7.2. Основные структурные элементы электронного текстового документа (раздел, страница, абзац, колонтитул).</p> <p>7.3. Основные элементы электронных таблиц (рабочий лист, ячейка, адрес ячейки)</p>
<p>8. Работа с электронной почтой</p>	
<p>8.1. Создание электронного сообщения, вложение файла, отправка адресату.</p> <p>8.2. Просмотр входящих сообщений, пересылка сообщений, создание ответа</p>	<p>8.1. Прикладные почтовые программы, основные элементы их интерфейса, адрес электронной почты</p>
<p>9. Работа с базами данных</p>	
<p>9.1. Создание и редактирование таблиц. Импорт данных из других источников.</p> <p>9.2. Конструирование запросов к базе данных. Создание и редактирование отчетов.</p> <p>9.3. Создание и настройка форм</p>	<p>9.1. Назначение и основные функции баз данных при хранении информации.</p> <p>9.2. Основные объекты базы данных.</p> <p>9.3. Понятие связанных записей и целостности данных.</p> <p>9.4. Работа с существующей базой данных: ввод, редактирование и удаление информации</p>
<p>10. Работа в автоматизированных системах, применяемых в специально уполномоченном органе</p>	

<p>10.1. Работа с входящим документом. 10.2. Создание и согласование проекта исходящего документа. 10.3. Поиск документов в хранилище документов</p>	<p>10.1. Возможности автоматизированных систем межведомственного электронного документооборота</p>
--	--

»;

1.4. дополнить сноской следующего содержания:

«* Не применяется к гражданам, претендующим на замещение указанной должности государственной гражданской службы области, получившим высшее профессиональное образование до 29 августа 1996 года.».

2. Начальнику Департамента управления делами Правительства области (О.И. Бухинко) в трехмесячный срок со дня вступления в силу настоящего постановления обеспечить внесение изменений в раздел «Квалификационные требования» должностного регламента начальника Департамента по охране, контролю и регулированию использования объектов животного мира области.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора области А.Ю. Макаровского.

Справку об исполнении настоящего постановления представить к 1 марта 2017 года.

4. Настоящее постановление вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования.

Губернатор области



О.А. Кувшинников