



**Государственная инспекция по ветеринарии
Ненецкого автономного округа**

ПРИКАЗ

от 04 октября 2013 г. № 5
г. Нарьян-Мар

Об утверждении Квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими Государственной инспекции по ветеринарии Ненецкого автономного округа

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», законом Ненецкого автономного округа от 01.12.2005 № 636-оз «О государственной гражданской службе Ненецкого автономного округа», в целях обеспечения единства квалификационных требований по должностям государственной гражданской службы, а также профессионализма и компетенции государственных гражданских служащих Государственной инспекции по ветеринарии Ненецкого автономного округа, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими Государственной инспекции по ветеринарии Ненецкого автономного округа согласно Приложению.

2. Включать квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими Государственной инспекции по ветеринарии Ненецкого автономного округа, в должностные регламенты государственных гражданских служащих Государственной инспекции по ветеринарии Ненецкого автономного округа.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Начальник Государственной инспекции
по ветеринарии Ненецкого автономного округа

А.В. Антонов
А.В. Антонов



Приложение
к приказу Государственной
инспекции по ветеринарии
Ненецкого автономного округа
от 04 октября 2013 года № 5
«Об утверждении Квалификационных требований
к профессиональным знаниям и навыкам,
необходимым для исполнения должностных
обязанностей государственными гражданскими
служащими Государственной инспекции по
ветеринарии Ненецкого автономного округа»

**Квалификационные требования
к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым
для исполнения должностных обязанностей
государственными гражданскими служащими
Государственной инспекции по ветеринарии
Ненецкого автономного округа**

Раздел I

**Должности категории «руководители»
высшей и главной групп должностей**

Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов и федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, Устава Ненецкого автономного округа, законов Ненецкого автономного округа, постановлений и распоряжений главы Администрации Ненецкого автономного округа и Администрации Ненецкого автономного округа, иных нормативных правовых актов в рамках компетенции Государственной инспекции по ветеринарии Ненецкого автономного округа, структуры и полномочий органов государственной власти Ненецкого автономного округа и органов местного самоуправления, организации и процесса прохождения государственной гражданской службы Ненецкого автономного округа, 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, программного обеспечения, возможностей и особенностей современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности, основ проектного управления, служебного распорядка Государственной инспекции по ветеринарии Ненецкого автономного округа, порядка работы со служебной информацией, норм служебной, профессиональной этики и общих принципов служебного поведения государственных гражданских служащих и урегулирования конфликта интересов, основ делопроизводства форм и методов работы с

применением автоматизированных средств управления, правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

Профессиональные навыки: постановки стратегических и тактических целей, организации и обеспечения их достижения, оперативного принятия и реализации управленческих решений, эффективного планирования работы, организации проведения совещаний, заседаний, по контролю за исполнением принятых решений; подготовки служебных документов и нормативных правовых актов, аргументированного обоснования эффективности предлагаемых управленческих решений по вопросам своей компетенции, адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач, систематизации информации, работы с различными источниками информации, анализа и прогнозирования, ведения деловых переговоров, публичного выступления, квалифицированной работы с людьми по недопущению личностных конфликтов, грамотного учета мнения коллег, делегирования полномочий подчиненным, организации работы по эффективному взаимодействию с представителями других государственных органов, стратегического планирования и управления групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, работы в операционной системе Windows, управления электронной почтой, использование графических объектов в электронных документах, работы с базами данных, с системами управления проектами, внутренними и периферийными устройствами компьютера, навыки работы с программным обеспечением (MS Office-Word, Excel, Power Point), а также другими средствами механизации труда, знание правил их технической эксплуатации; систематического повышения своей квалификации.

Раздел II

Должности категории «специалисты» ведущей и старшей групп должностей

Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов и федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, Устава Ненецкого автономного округа, законов Ненецкого автономного округа, постановлений и распоряжений главы Администрации Ненецкого автономного округа и Администрации Ненецкого автономного округа, иных нормативных правовых актов в рамках компетенции Государственной инспекции по ветеринарии Ненецкого автономного округа, структуры и полномочий органов государственной власти Ненецкого автономного округа и органов местного самоуправления, организации и процесса прохождения государственной гражданской службы Ненецкого автономного округа, служебного распорядка Государственной инспекции по ветеринарии Ненецкого автономного округа, порядка работы со служебной информацией, норм служебной, профессиональной этики и общих принципов служебного поведения государственных гражданских служащих и урегулирования конфликта интересов, основ делопроизводства, программного обеспечения, возможностей и особенностей применения информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота, общих вопросов в области обеспечения информационной

безопасности, правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

Профессиональные навыки: постановки стратегических и тактических целей, организации и обеспечения их достижения, оперативного принятия и реализации решений, эффективного планирования работы, подготовки служебных документов и нормативных правовых актов, аргументированного обоснования эффективности предлагаемых решений по вопросам своей компетенции, адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач, систематизации информации, работы с различными источниками информации, анализа и прогнозирования, публичного выступления, делового письма, квалифицированной работы с людьми по недопущению личностных конфликтов, грамотного учета мнения коллег, организации работы по эффективному взаимодействию с представителями других государственных органов, планирования с учетом возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, работы в операционной системе Windows, управления электронной почтой, использование графических объектов в электронных документах, работы с базами данных, внутренними и периферийными устройствами компьютера, навыки работы с программным обеспечением (MS Office-Word, Excel, Power Point), а также другими средствами механизации труда, знание правил их технической эксплуатации, систематического повышения своей квалификации.
