



ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

13 марта 2017 г.

№ 06/9

Екатеринбург

Об утверждении квалификационных требований к знаниям и умениям, необходимым для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими аппарата Избирательной комиссии Свердловской области

В связи с внесением изменений в Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Закон Свердловской области от 15.07.2005 № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области»:

1. Утвердить квалификационные требования к знаниям и умениям, необходимым для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими аппарата Избирательной комиссии Свердловской области (прилагаются).

2. Признать утратившими силу распоряжения председателя Избирательной комиссии Свердловской области от 17 декабря 2014 г. № 06/29 «О внесении изменений в квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в аппарате Избирательной комиссии Свердловской области, утвержденные распоряжениями от 30 декабря 2009 г. № 06/23 и от 16 апреля 2012 г. № 06/10» и от 23 ноября 2015 г. № 06/16 «О внесении изменений в квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей лицами,

замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в аппарате Избирательной комиссии Свердловской области, утвержденные распоряжением председателя Избирательной комиссии Свердловской области от 17 декабря 2014 г. № 06/29»

3. Руководителям структурных подразделений учитывать утвержденные настоящим распоряжением квалификационные требования при разработке должностных регламентов гражданских служащих аппарата Избирательной комиссии Свердловской области.

4. Отделу кадров и документационного обеспечения (Саенко Н.В.) при организации проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Свердловской области в аппарате Избирательной комиссии Свердловской области и при подготовке к заключению служебных контрактов учитывать утвержденные настоящим распоряжением квалификационные требования.

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Председатель
Избирательной комиссии
Свердловской области

В.А.Чайников

УТВЕРЖДЕНЫ
распоряжением председателя
Избирательной комиссии Свердловской
области от 13 марта 2017 года № 06/9

КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ
к знаниям и умениям, необходимым для исполнения должностных
обязанностей государственными гражданскими служащими аппарата
Избирательной комиссии Свердловской области

1. Категория «руководители»

1.1. Высшие должности государственной гражданской службы Свердловской области:

1.1.1 руководитель аппарата.

Уровень профессионального образования	Высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры
Стаж гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки	Стаж государственной гражданской службы Российской Федерации не менее шести лет либо стаж работы на руководящих должностях не менее семи лет
Квалификационные требования к знаниям	<p style="text-align: center;">Должен знать:</p> <p>Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, законы Свердловской области, иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Свердловской области, ЦИК России, Избирательной комиссии Свердловской области по вопросам реализации и защиты избирательных прав и права на участие в референдуме, подготовки и проведения выборов и референдумов, иные нормативные акты, применительно к исполнению должностных обязанностей, правовые основы прохождения государственной гражданской службы, порядок взаимодействия с федеральными и областными органами власти, органами местного самоуправления, общественными объединениями и организациями, основы управления, организации труда и делопроизводства, формы и методы работы со средствами массовой информации, обращениями граждан, основные принципы служебной этики и служебного поведения, правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, служебный распорядок аппарата Избирательной комиссии Свердловской области, порядок работы со служебной информацией, должностной регламент</p>

<p>Умения, необходимые для исполнения должностных обязанностей</p>	<p>Должен обладать умениями в области: практического применения нормативных правовых актов в своей работе, руководства структурным подразделением государственного органа, организации работы подчиненных, планирования своей работы и работы аппарата с учетом перспективных и текущих планов работы Избирательной комиссии Свердловской области, оперативного принятия и организации выполнения управленческих решений, прогнозирования последствий принимаемых решений, подбора и расстановки кадров, предупреждения и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересов, работы с документами, делового общения, публичного выступления, составления делового письма, анализа и прогнозирования, адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач, повышения своей квалификации и профессиональных умений.</p>
<p>Знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий</p>	<p>Знание правовых аспектов в области информационно-коммуникационных технологий, программных документов и приоритетов государственной политики в области 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, умениями в области 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, с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, в операционной системе, управления электронной почтой, работы в текстовом редакторе, с электронными таблицами, с базами данных.</p>

1.1.2 начальник информационного управления.

<p>Уровень профессионального образования</p>	<p>Высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры¹</p>
<p>Стаж гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки</p>	<p>Стаж государственной гражданской службы Российской Федерации не менее шести лет либо стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее семи лет</p>

¹ Высшее образование должно соответствовать основным функциям, целям и задачам, возложенным на информационное управление.

<p>Требования к профессиональным знаниям</p>	<p>Должен знать:</p> <p>Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, законы Свердловской области и другие нормативные правовые акты Российской Федерации и Свердловской области, ЦИК России, Избирательной комиссии Свердловской области, в том числе по вопросам реализации и защиты избирательных прав и права на участие в референдуме, подготовки и проведения выборов и референдумов, и другие нормативные акты, применительно к исполнению должностных обязанностей, порядок взаимодействия с федеральными и областными органами власти, органами местного самоуправления, общественными объединениями и организациями, правовые основы прохождения государственной гражданской службы, основы управления, организации труда и делопроизводства, формы и методы работы со средствами массовой информации, обращениями граждан, основные принципы служебной этики и служебного поведения, правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; служебный распорядок Избирательной комиссии Свердловской области, порядок работы со служебной информацией, должностной регламент</p>
<p>Умения, необходимые для исполнения должностных обязанностей</p>	<p>Должен обладать умениями в области: практического применения нормативных правовых актов в своей работе, руководства структурным подразделением государственного органа, организации работы подчиненных, планирования своей работы и работы управления с учетом перспективных и текущих планов работы Избирательной комиссии Свердловской области, оперативного принятия и организации выполнения управленческих решений, прогнозирования последствий принимаемых решений, подбора и расстановки кадров, предупреждения и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересов, работы с документами, делового общения, публичного выступления, составления делового письма, в области анализа и прогнозирования, адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач, самостоятельного повышения своей квалификации и профессиональных умений.</p>
<p>Знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий</p>	<p>Знание правовых аспектов в области информационно-коммуникационных технологий, программных документов и приоритетов государственной политики в области информационно-коммуникационных технологий, аппаратного и программного обеспечения, возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование</p>

	<p>возможностей межведомственного документооборота, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности, основ проектного управления, умения в области 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, с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, в операционной системе, управления электронной почтой, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, с базами данных.</p>
--	---

1.2. Главные должности государственной гражданской службы Свердловской области:

1.2.1 заместитель начальника информационного управления.

Уровень профессионального образования	Высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры ²
Стаж гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки	Стаж государственной гражданской службы Российской Федерации не менее четырех лет либо стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее пяти лет
Требования к профессиональным знаниям	<p>Должен знать:</p> <p>Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы; федеральные законы, законы Свердловской области, иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Свердловской области, ЦИК России, Избирательной комиссии Свердловской области, в том числе по вопросам реализации и защиты избирательных прав и права на участие в референдуме, подготовки и проведения выборов и референдумов, иные нормативные акты, применительно к исполнению должностных обязанностей, порядок взаимодействия с федеральными и областными органами власти, органами местного самоуправления, общественными объединениями и организациями, правовые основы прохождения государственной гражданской службы, основы управления, организации труда и делопроизводства, формы и методы работы со средствами массовой информации, обращениями граждан, основные принципы служебной этики и служебного поведения, правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, служебный распорядок аппарата Избирательной комиссии Свердловской области, порядок работы со</p>

² Высшее образование должно соответствовать основным функциям, целям и задачам, возложенным на информационное управление.

	<p>служебной информацией, должностной регламент</p> <p>Должен обладать умениями в области: практического применения нормативных правовых актов в своей работе, руководства структурным подразделением государственного органа, организации работы подчиненных, планирования своей работы и работы управления с учетом перспективных и текущих планов работы Избирательной комиссии Свердловской области, оперативного принятия и организации выполнения управленческих решений, прогнозирования последствий принимаемых решений, подбора и расстановки кадров, предупреждения и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересов, работы с документами, делового общения, публичного выступления, составления делового письма, анализа и прогнозирования, адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач, самостоятельного повышения своей квалификации и профессиональных умений.</p>
<p>Умения, необходимые для исполнения должностных обязанностей</p>	
<p>Знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий</p>	<p>Знание правовых аспектов в области информационно-коммуникационных технологий; программных документов и приоритетов государственной политики в области 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, умения в области 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, с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, в операционной системе, управления электронной почтой, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, с базами данных.</p>

1.2.2 заведующий отделом.

<p>Уровень профессионального образования</p>	<p>Высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры³</p>
<p>Стаж гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки</p>	<p>Стаж государственной гражданской службы Российской Федерации не менее четырех лет либо стаж работы по специальности, направлению подготовки не</p>

³ Высшее образование должно соответствовать основным функциям, целям и задачам, возложенным на возглавляемый отдел.

<p>Требования к профессиональным знаниям</p>	<p>менее пяти лет</p> <p>Должен знать:</p> <p>Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, законы Свердловской области, иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Свердловской области, ЦИК России, Избирательной комиссии Свердловской области, в том числе по вопросам реализации и защиты избирательных прав и права на участие в референдуме, подготовки и проведения выборов и референдумов, иные нормативные акты, применительно к исполнению должностных обязанностей, правовые основы прохождения государственной гражданской службы, основы управления, организации труда и делопроизводства, основные принципы служебной этики и служебного поведения, правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, служебный распорядок аппарата Избирательной комиссии Свердловской области, порядок работы со служебной информацией, должностной регламент</p>
<p>Умения, необходимые для исполнения должностных обязанностей</p>	<p>Должен обладать умениями в области: применения положений нормативных правовых актов в своей работе, оперативного принятия и реализация управленческих решений в отделе, владения нормотворческой техникой, публичных выступлений, организации работы подчиненных, планирования своей работы и работы отдела с учетом перспективных и текущих планов работы Избирательной комиссии Свердловской области, анализа и прогнозирования, сбора, систематизации и использования актуальной информации, самостоятельного повышения своей квалификации и профессиональных умений.</p>
<p>Знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий</p>	<p>Знание правовых аспектов в области информационно-коммуникационных технологий, программных документов и приоритетов государственной политики в области 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, умения в области 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</p>

	компьютера, с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, в операционной системе, управления электронной почтой, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, с базами данных.
--	--

1.3. Ведущие должности государственной гражданской службы Свердловской области: заместитель заведующего бухгалтерско-финансовым отделом.

Уровень профессионального образования	Высшее образование ⁴
Стаж гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки	Стаж государственной гражданской службы Российской Федерации не менее двух лет либо стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее четырех лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее одного года (для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома)
Квалификационные требования к профессиональным знаниям	Должен знать: Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, законы Свердловской области, иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Свердловской области, ЦИК России, Избирательной комиссии Свердловской области, в том числе по вопросам реализации и защиты избирательных прав и права на участие в референдуме, подготовки и проведения выборов и референдумов, иные нормативные акты, применительно к исполнению должностных обязанностей, правовые основы прохождения государственной гражданской службы, основы управления, организации труда и делопроизводства, основные принципы служебной этики и служебного поведения, правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, служебный распорядок Избирательной комиссии Свердловской области, порядок работы со служебной информацией, должностной регламент
Умения, необходимые для исполнения должностных обязанностей	Должен обладать умениями в области: применения положений нормативных правовых актов в своей работе, оперативного принятия и реализация управленческих решений в отделе, владения нормотворческой техникой, публичных выступлений, организации работы подчиненных, планирования своей работы и работы отдела с учетом перспективных и текущих планов работы Избирательной комиссии Свердловской области, анализа и прогнозирования, сбора, систематизации и использования актуальной

⁴ Высшее образование должно соответствовать основным функциям, целям и задачам, возложенным на бухгалтерско-финансовый отдел.

	информации, самостоятельного повышения квалификации и профессиональных умений.
Знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий	Знание 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, умения в области работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, в операционной системе, управления электронной почтой, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах, с базами данных.

2. Категория «помощники (советники)»

2.1. Главные должности государственной гражданской службы Свердловской области:

2.1.1 советник председателя Избирательной комиссии Свердловской области.

Уровень профессионального образования	Высшее образование не ниже специалитета, магистратуры
Стаж гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки	Стаж государственной гражданской службы Российской Федерации не менее четырех лет либо стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее пяти лет
Квалификационные требования к профессиональным знаниям	<p>Должен знать:</p> <p>Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, законы Свердловской области, иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Свердловской области, ЦИК России, Избирательной комиссии Свердловской области, в том числе по вопросам реализации и защиты избирательных прав и права на участие в референдуме, подготовки и проведения выборов и референдумов, иные нормативные акты, применительно к исполнению должностных обязанностей, правовые основы прохождения государственной гражданской службы, основы организации труда и делопроизводства, основные принципы служебной этики и служебного поведения, правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, служебный распорядок аппарата Избирательной комиссии Свердловской области, порядок работы со служебной информацией, должностной регламент</p>

<p>Навыки и умения, необходимые для исполнения должностных обязанностей</p>	<p>Должен обладать умениями в области: организации выполнения поставленных задач, систематизации информации, применения положений нормативных правовых актов, работы со служебной информацией, составления деловых бумаг и аналитических материалов, подготовки материалов для публичных выступлений и публикаций в СМИ, взаимодействия со средствами массовой информации, работы в издательской (полиграфической) сфере, эффективного планирования служебного времени, самостоятельного повышения своей квалификации и профессиональных умений.</p>
<p>Знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий</p>	<p>Знание 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, умениями в области работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, в операционной системе, управления электронной почтой, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах, с базами данных.</p>

2.2. Ведущие должности государственной гражданской службы Свердловской области:

2.2.1 помощник заместителя председателя Избирательной комиссии Свердловской области.

Уровень профессионального образования	Высшее образование
<p>Стаж гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки</p>	<p>Стаж государственной гражданской службы Российской Федерации не менее двух лет либо стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее четырех лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее одного года (для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома)</p>
<p>Квалификационные требования к профессиональным знаниям</p>	<p>Должен знать: Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, законы Свердловской области, иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Свердловской области, ЦИК России, Избирательной комиссии Свердловской области, в том числе по вопросам реализации и защиты избирательных прав и права на участие в референдуме,</p>

	подготовки и проведения выборов и референдумов, иные нормативные акты, применительно к исполнению должностных обязанностей, правовые основы прохождения государственной гражданской службы, основы организации труда и делопроизводства, основные принципы служебной этики и служебного поведения, правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, служебный распорядок аппарата Избирательной комиссии Свердловской области, порядок работы со служебной информацией, должностной регламент
Умения, необходимые для исполнения должностных обязанностей	Должен обладать умениями в области: организации выполнения поставленных задач, систематизации информации, применения положений нормативных правовых актов в своей работе, работы со служебной информацией, составления деловых бумаг и аналитических материалов, в издательской (полиграфической) сфере, сбора, систематизации и использования актуальной информации, эффективного планирования служебного времени, самостоятельного повышения своей квалификации и профессиональных умений.
Знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий	Знание 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, умениями в области работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, в операционной системе, управления электронной почтой, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах, с базами данных.

3. Категория «специалисты»

3.1. Ведущие должности государственной гражданской службы Свердловской области: консультант.

Уровень профессионального образования	Высшее образование ⁵
Стаж гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки	Стаж государственной гражданской службы Российской Федерации не менее двух лет либо стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее четырех лет или стаж работы по

⁵ Высшее образование должно соответствовать основным функциям, целям и задачам, возложенным на отдел, в котором государственный гражданский служащий будет замещать должность

	<p>специальности, направлению подготовки не менее одного года (для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома)</p>
<p>Квалификационные требования к профессиональным знаниям</p>	<p>Должен знать:</p> <p>Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, законы Свердловской области, иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Свердловской области, ЦИК России, Избирательной комиссии Свердловской области, в том числе по вопросам реализации и защиты избирательных прав и права на участие в референдуме, подготовки и проведения выборов и референдумов, иные нормативные акты, применительно к исполнению должностных обязанностей, правовые основы прохождения государственной гражданской службы, основы организации труда и делопроизводства, основные принципы служебной этики и служебного поведения, правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, служебный распорядок аппарата Избирательной комиссии Свердловской области, порядок работы со служебной информацией, должностной регламент</p>
<p>Умения, необходимые для исполнения должностных обязанностей</p>	<p>Должен обладать умениями в области:</p> <p>организации выполнения поставленных задач, систематизации информации, применения положений нормативных правовых актов в своей работе, работы со служебной информацией, составления деловых бумаг и аналитических материалов, подготовки заключений, отзывов, писем и иных документов, сбора, систематизации и использования актуальной информации, эффективного планирования служебного времени, самостоятельного повышения своей квалификации и профессиональных умений.</p>
<p>Знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий</p>	<p>Знание 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, умениями в области работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, в операционной системе, управления электронной почтой, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах, с базами данных.</p>

3.2. Старшие должности государственной гражданской службы Свердловской области:

3.2.1 главный специалист.

Уровень профессионального образования	Высшее образование ⁶
Стаж гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки	Не требуется
Квалификационные требования к профессиональным знаниям	<p>Должен знать:</p> <p>Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, законы Свердловской области, иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Свердловской области, ЦИК России, Избирательной комиссии Свердловской области, в том числе по вопросам реализации и защиты избирательных прав и права на участие в референдуме, подготовки и проведения выборов и референдумов, иные нормативные акты, применительно к исполнению должностных обязанностей, правовые основы прохождения государственной гражданской службы, основы организации труда и делопроизводства, основные принципы служебной этики и служебного поведения, правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, служебный распорядок Избирательной комиссии Свердловской области, порядок работы со служебной информацией, должностной регламент</p>
Умения, необходимые для исполнения должностных обязанностей	<p>Должен обладать умениями в области:</p> <p>организации выполнения поставленных задач, систематизации информации, применения положений нормативных правовых актов в своей работе, работы со служебной информацией, составления деловых бумаг и аналитических материалов, подготовки заключений, отзывов, писем и иных документов, сбора, систематизации и использования актуальной информации, эффективного планирования служебного времени, самостоятельного повышения своей квалификации и профессиональных умений.</p>
Знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий	<p>Знание 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, умениями в области работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в</p>

⁶ Высшее образование должно соответствовать основным функциям, целям и задачам, возложенным на отдел, в котором государственный гражданский служащий будет замещать должность

	том числе сетью Интернет, в операционной системе, управления электронной почтой, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах, с базами данных.
--	---

3.2.2 ведущий специалист.

Уровень профессионального образования	Высшее образование
Стаж гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки	Не требуется
Квалификационные требования к профессиональным знаниям	<p>Должен знать:</p> <p>Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, законы Свердловской области, иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Свердловской области, ЦИК России, Избирательной комиссии Свердловской области, в том числе по вопросам реализации и защиты избирательных прав и права на участие в референдуме, подготовки и проведения выборов и референдумов, иные нормативные акты, применительно к исполнению должностных обязанностей, правовые основы прохождения государственной гражданской службы, основы организации труда и делопроизводства, основные принципы служебной этики и служебного поведения, правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, служебный распорядок аппарата Избирательной комиссии Свердловской области, порядок работы со служебной информацией, должностной регламент</p>
Умения, необходимые для исполнения должностных обязанностей	<p>Должен обладать умениями в области:</p> <p>организации выполнения поставленных задач, систематизации информации, работы со служебной информацией, составления деловых бумаг и аналитических материалов, подготовки заключений, отзывов, писем и иных документов, сбора, систематизации и использования актуальной информации, эффективного планирования служебного времени, самостоятельного повышения своей квалификации и профессиональных умений.</p>
Знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий	<p>Знание 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, умениями в области работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, работы с</p>

	информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, в операционной системе, управления электронной почтой, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах, с базами данных.
--	---

4. Дополнительные квалификационные требования к знаниям и умениям, необходимым для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими категории «специалисты» информационного управления

Знание общих сведений об информационных системах, основных компонентах общего программного обеспечения и принципах их функционирования. Общие понятия о конфигурации типовых комплексов технических средств, о системах телекоммуникации и средствах защиты информации. Организационно-технические меры и способы защиты информации в информационных системах. Умение работать с базами данных, уверенно применять продукты Microsoft Office. Обладание опытом монтажа локальных вычислительных сетей и администрирования серверного оборудования, простейшими методами диагностики неисправностей программно-технических средств. Знание основ компьютерной верстки.

5. Специальные квалификационные требования к знаниям и умениям, необходимым для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими информационного управления аппарата Избирательной комиссии Свердловской области в области информационно-коммуникационных технологий

Знание систем взаимодействия с гражданами и организациями, учетных систем, обеспечивающих поддержку выполнения 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. Умения в области 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.

6. Специальные квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими отдела кадров и документационного обеспечения, а также гражданских служащих, включенных в состав комиссии по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Свердловской области в аппарате Избирательной комиссии Свердловской области

Государственный гражданский служащий должен обладать знаниями по направлению деятельности в одной из областей: юриспруденция, государственное и муниципальное управление, управление персоналом, менеджмент, психология.

Государственный гражданский служащий должен иметь навыки кадровой работы и (или) опыт деятельности в одной из сфер: правовая, управление персоналом, противодействие коррупции.