



МИНИСТЕРСТВО АГРОПРОМЫШЛЕННОГО КОМПЛЕКСА  
И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

19 августа 2015 года

№ 298

г.Екатеринбург

**О квалификационных требованиях  
к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым  
для исполнения должностных обязанностей государственными  
гражданскими служащими Министерства агропромышленного комплекса и  
продовольствия Свердловской области**

В соответствии со статьей 12 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Реестром должностей государственной гражданской службы Свердловской области, утвержденным Указом Губернатора Свердловской области от 05.05.2005 № 281-УГ,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими Министерства агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области (прилагаются).

2. Главу 16 Административного регламента Министерства агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области, утвержденного приказом Министерства агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области от 09.10.2013 № 380 «Об Административном регламенте Министерства агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области», признать утратившей силу.

3. Опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» ([www.pravo.gov66.ru](http://www.pravo.gov66.ru)), направить в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Свердловской области.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

М.Н. КОПЫТОВ

**УТВЕРЖДЕНЫ**

приказом Министерства  
 агропромышленного комплекса и  
 продовольствия Свердловской области  
 от 19.08.2016 № 298

«О квалификационных требованиях  
 к профессиональным знаниям и  
 навыкам, необходимым для исполнения  
 должностных обязанностей  
 государственными гражданскими  
 служащими Министерства  
 агропромышленного комплекса и  
 продовольствия Свердловской области»

**КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ**  
**к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым**  
**для исполнения должностных обязанностей государственными**  
**гражданскими служащими Министерства агропромышленного комплекса и**  
**продовольствия Свердловской области**

**Раздел 1. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области категории «руководители» высшей и главной группы должностей государственной гражданской службы Российской Федерации в Министерстве агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области**

1. Государственные гражданские служащие Свердловской области, замещающие должности государственной гражданской службы Свердловской области категории «руководители» высшей и главной группы должностей государственной гражданской службы Российской Федерации в Министерстве агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области (далее – Министерство), должны знать:

- 1) Конституцию Российской Федерации;
- 2) Федеральный закон от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другие нормативные правовые акты, регулирующие особенности прохождения государственной гражданской службы;
- 3) Федеральный закон от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- 4) Федеральный закон от 06 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;
- 5) Федеральный закон от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- 6) Федеральный закон от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- 7) Устав Свердловской области;
- 8) Областной закон от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области»;
- 9) Областной закон от 04 ноября 1995 года № 31-ОЗ «О Правительстве Свердловской области»;
- 10) Областной закон от 24 декабря 1996 года № 58-ОЗ «Об исполнительных органах государственной власти Свердловской области»;
- 11) Правила оформления документов в Администрации Губернатора Свердловской области и Правительстве Свердловской области;
- 12) Правила делопроизводства и документооборота в Администрации Губернатора Свердловской области, Правительстве Свердловской области и исполнительных органах государственной власти Свердловской области;
- 13) нормы организации контроля за исполнением документов и поручений в Администрации Губернатора Свердловской области, Правительстве Свердловской области, областных исполнительных органах государственной власти Свердловской области, территориальных межотраслевых исполнительных органах государственной власти Свердловской области;
- 14) Регламент Правительства Свердловской области;
- 15) Положение о Министерстве, Регламент Министерства, Служебный распорядок Министерства, должностной регламент;
- 16) структуру и полномочия органов государственной власти Свердловской области и иных государственных органов Свердловской области;
- 17) иные нормативные правовые акты и служебные документы, регулирующие соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей;
- 18) основы экономики, организации труда и управления; передовой отечественный и зарубежный опыт в области государственного управления;
- 19) принципы информационной безопасности;
- 20) правила делового этикета, нормы делового общения;
- 21) правовые аспекты в области информационно-коммуникационных технологий (далее - ИКТ), программные документы и приоритеты государственной политики в области ИКТ, правовые аспекты в сфере предоставления государственных услуг населению и организациям посредством применения ИКТ, аппаратное и программное обеспечение, возможности и особенности применения современных ИКТ в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота, общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности, основы

проектного управления;

22) порядок работы со служебной информацией, информацией ограниченного распространения;

23) правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

2. Государственные гражданские служащие Свердловской области, замещающие должности государственной гражданской службы Свердловской области категории «руководители» высшей и главной групп должностей государственной гражданской службы Российской Федерации в Министерстве агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области, должны иметь следующие профессиональные навыки:

1) управленческой деятельности, в том числе планирования, проектной организации деятельности коллектива, делегирования полномочий, владения приемами выстраивания межличностных отношений и мотивации подчиненных, стимулирования достижения результатов, контроля выполнения поставленных задач;

2) подготовки проектов правовых актов, деловых документов, редактирования документов на высоком стилистическом уровне;

3) оперативного принятия и реализации управленческих решений, в том числе анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений;

4) ведения деловых переговоров, публичных выступлений;

5) эффективной организации работы по взаимодействию с государственными органами, организациями и населением;

6) адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач;

7) эффективного планирования рабочего времени;

8) стимулирования достижения результатов;

9) практического применения нормативных правовых актов;

10) стратегического планирования и управления групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применяемых ИКТ; работы с внутренними и периферийными устройствами средств вычислительной техники; работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе с сетью «Интернет»; работы в операционной системе; работы с электронной почтой; работы с офисными приложениями, текстовым редактором; электронными таблицами; работы с базами данных; работы с системами планирования; работы со средствами защиты информации.

3. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым государственным гражданским служащим Свердловской области, замещающим должности государственной гражданской службы Свердловской области категории «руководители» высшей и главной группы должностей государственной гражданской службы Российской Федерации в Министерстве, устанавливаются по направлениям деятельности Министерства и включаются в должностные регламенты государственных гражданских служащих с учетом конкретных должностных обязанностей государственного гражданского

служащего.

**Раздел 2. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области категории «руководители» ведущей группы должностей государственной гражданской службы Российской Федерации в Министерстве**

4. Государственные гражданские служащие Свердловской области, замещающие должности государственной гражданской службы Свердловской области категории «руководители» ведущей группы должностей государственной гражданской службы Российской Федерации в Министерстве, должны знать:

- 1) Конституцию Российской Федерации;
- 2) Федеральный закон от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другие нормативные правовые акты, регулирующие особенности прохождения государственной гражданской службы;
- 3) Федеральный закон от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 4) Федеральный закон от 06 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;
- 5) Федеральный закон от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- 6) Федеральный закон от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- 7) Устав Свердловской области;
- 8) Областной закон от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области»;
- 9) Областной закон от 24 декабря 1996 года № 58-ОЗ «Об исполнительных органах государственной власти Свердловской области»;
- 10) Правила оформления документов в Администрации Губернатора Свердловской области и Правительстве Свердловской области;
- 11) Правила делопроизводства и документооборота в Администрации Губернатора Свердловской области, Правительстве Свердловской области и исполнительных органах государственной власти Свердловской области;
- 12) нормы организации контроля за исполнением документов и поручений в Администрации Губернатора Свердловской области, Правительстве Свердловской области, областных исполнительных органах государственной власти Свердловской области, территориальных межотраслевых исполнительных органах государственной власти Свердловской области;
- 13) Регламент Правительства Свердловской области;

14) Положение о Министерстве, Регламент Министерства, Служебный распорядок Министерства, положение о структурном подразделении, должностной регламент;

15) структуру и полномочия органов государственной власти Свердловской области и иных государственных органов Свердловской области;

16) иные нормативные правовые акты и служебные документы, регулирующие соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей;

17) правила делового этикета, нормы делового общения;

18) правовые аспекты в области информационно-телекоммуникационных технологий, программные документы и приоритеты государственной политики в области ИКТ, правовые аспекты в сфере предоставления государственных услуг населению и организациям посредством применения ИКТ, аппаратное и программное обеспечение, возможности и особенности применения современных ИКТ в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота, общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности, основы проектного управления;

19) порядок работы со служебной информацией, информацией ограниченного распространения;

20) правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

5. Государственные гражданские служащие Свердловской области, замещающие должности государственной гражданской службы Свердловской области категории «руководители» ведущей группы должностей государственной гражданской службы Российской Федерации в Министерстве, должны иметь следующие профессиональные навыки:

1) управления коллективом, делегирования полномочий, мотивирования подчиненных;

2) ведения деловых переговоров;

3) аналитической и организаторской деятельности;

4) подготовки проектов правовых актов и деловых документов, редактирования документов на высоком стилистическом уровне;

5) организации работы по взаимодействию с государственными органами и организациями;

6) планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений;

7) оперативной реализации решений, контроля исполнения планов работы и поставленных задач;

8) работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью «Интернет», работы в операционной системе, управления электронной почтой, работы в текстовом редакторе, с электронными таблицами, подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах, работы с базами данных, в том числе в системе электронного документооборота.

6. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым государственным гражданским служащим Свердловской области, замещающим должности государственной гражданской службы Свердловской области категории «руководители» ведущей группы должностей государственной гражданской службы Российской Федерации в Министерстве, устанавливаются по направлениям деятельности структурных подразделений Министерства и включаются в должностные регламенты государственных гражданских служащих с учетом конкретных должностных обязанностей государственного гражданского служащего.

**Раздел 3. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области категории «специалисты» ведущей группы должностей государственной гражданской службы Российской Федерации в Министерстве**

7. Государственные гражданские служащие Свердловской области, замещающие должности государственной гражданской службы Свердловской области категории «специалисты» ведущей группы должностей государственной гражданской службы Российской Федерации в Министерстве, должны знать:

- 1) Конституцию Российской Федерации;
- 2) Федеральный закон от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другие нормативные правовые акты, регулирующие особенности прохождения государственной гражданской службы;
- 3) Федеральный закон от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 4) Федеральный закон от 06 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;
- 5) Федеральный закон от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- 6) Федеральный закон от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- 7) Устав Свердловской области;
- 8) Областной закон от 24 декабря 1996 года № 58-ОЗ «Об исполнительных органах государственной власти Свердловской области»;
- 9) Правила оформления документов в Администрации Губернатора Свердловской области и Правительстве Свердловской области;
- 10) Правила делопроизводства и документооборота в Администрации Губернатора Свердловской области, Правительстве Свердловской области и исполнительных органах государственной власти Свердловской области;

11) нормы организации контроля за исполнением документов и поручений в Администрации Губернатора Свердловской области, Правительстве Свердловской области, областных исполнительных органах государственной власти Свердловской области, территориальных межотраслевых исполнительных органах государственной власти Свердловской области;

12) Регламент Правительства Свердловской области;

13) Положение о Министерстве, Регламент Министерства, Служебный распорядок Министерства, положение об отделе, должностной регламент;

14) структуру и полномочия органов государственной власти Свердловской области и иных государственных органов Свердловской области;

15) иные нормативные правовые акты и служебные документы, регулирующие соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей;

16) нормы делового общения;

17) правовые аспекты в области ИКТ, программные документы и приоритеты государственной политики в области ИКТ, правовые аспекты в сфере предоставления государственных услуг населению и организациям посредством применения ИКТ, аппаратное и программное обеспечение, возможности и особенности применения современных ИКТ в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота, общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности;

18) порядок работы со служебной информацией;

19) правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

8. Государственные гражданские служащие Свердловской области, замещающие должности государственной гражданской службы Свердловской области категории «специалисты» ведущей группы должностей государственной гражданской службы Российской Федерации в Министерстве, должны иметь следующие профессиональные навыки:

1) подготовки деловых документов (сопроводительных писем, аналитических записок, служебных записок и других документов), четкого и грамотного изложения своих мыслей в устной и письменной форме, работы со служебными документами;

2) планирования работы, организации и обеспечения выполнения поставленных задач, проектной организации деятельности, стимулирования достижения результатов, контроля выполнения поставленных задач;

3) подготовки проектов правовых актов;

4) выстраивания конструктивных межличностных коммуникаций;

5) адаптации к новой ситуации и применения новых подходов в решении поставленных задач;

6) оперативного принятия и реализации решений, ведения деловых переговоров;

7) работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью «Интернет»;



работы в операционной системе, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, с базами данных, в том числе посредством системы электронного документооборота, управления электронной почтой, подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах.

9. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым государственным гражданским служащим Свердловской области, замещающим должности государственной гражданской службы Свердловской области категории «специалисты» ведущей группы должностей государственной гражданской службы Российской Федерации в Министерстве, устанавливаются по направлениям деятельности структурных подразделений Министерства и включаются в должностные регламенты государственных гражданских служащих с учетом конкретных должностных обязанностей государственного гражданского служащего.

#### **Раздел 4. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области категории «специалисты» старшей группы должностей государственной гражданской службы Российской Федерации в Министерстве**

10. Государственные гражданские служащие Свердловской области, замещающие должности государственной гражданской службы Свердловской области категории «специалисты» старшей группы должностей государственной гражданской службы Российской Федерации в Министерстве, должны знать:

- 1) Конституцию Российской Федерации;
- 2) Федеральный закон от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другие нормативные правовые акты, регулирующие особенности прохождения государственной гражданской службы;
- 3) Федеральный закон от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 4) Федеральный закон от 06 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;
- 5) Федеральный закон от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- 6) Федеральный закон от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- 7) Устав Свердловской области;
- 8) Правила оформления документов в Администрации Губернатора Свердловской области и Правительстве Свердловской области;
- 9) Правила делопроизводства и документооборота в Администрации

Губернатора Свердловской области, Правительстве Свердловской области и исполнительных органах государственной власти Свердловской области;

10) Регламент Правительства Свердловской области;

11) Положение о Министерстве, Регламент Министерства, Служебный распорядок Министерства, положение о структурном подразделении, должностной регламент;

12) структуру и полномочия органов государственной власти Свердловской области и иных государственных органов Свердловской области;

13) иные нормативные правовые акты и служебные документы, регулирующие соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей;

14) нормы делового общения;

15) правовые аспекты в области ИКТ, программные документы и приоритеты государственной политики в области ИКТ, правовые аспекты в сфере предоставления государственных услуг населению и организациям посредством применения ИКТ, аппаратное и программное обеспечение, возможности и особенности применения современных ИКТ в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота, общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности;

16) порядок работы со служебной информацией;

17) правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

11. Государственные гражданские служащие Свердловской области, замещающие должности государственной гражданской службы Свердловской области категории «специалисты» старшей группы должностей государственной гражданской службы Российской Федерации в Министерстве, должны иметь следующие профессиональные навыки:

1) составления деловых документов (сопроводительных писем, аналитических записок, служебных записок и других документов), четкого и грамотного изложения своих мыслей в устной и письменной форме, работы со служебными документами;

2) организации и обеспечения выполнения поставленных задач, квалифицированного планирования работы;

3) подготовки проектов правовых актов;

4) использования опыта и учета мнения коллег;

5) организации работы по взаимодействию с государственными органами и организациями;

6) эффективного планирования рабочего времени;

7) адаптации к новой ситуации и применения новых подходов в решении поставленных задач;

8) оперативного принятия и реализации решений, ведения деловых переговоров;

9) работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью «Интернет»,

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

12. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым государственным гражданским служащим Свердловской области, замещающим должности государственной гражданской службы Свердловской области категории «специалисты» старшей группы должностей государственной гражданской службы Российской Федерации в Министерстве, устанавливаются по направлениям деятельности структурных подразделений Министерства и включаются в должностные регламенты государственных гражданских служащих с учетом конкретных должностных обязанностей государственного гражданского служащего.

**Раздел 5. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области категории «обеспечивающие специалисты» старшей и младшей групп должностей государственной гражданской службы Российской Федерации в Министерстве**

13. Государственные гражданские служащие Свердловской области, замещающие должности государственной гражданской службы Свердловской области категории «обеспечивающие специалисты» старшей и младшей групп должностей государственной гражданской службы Российской Федерации в Министерстве, должны знать:

- 1) Конституцию Российской Федерации;
- 2) Федеральный закон от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другие нормативные правовые акты, регулирующие особенности прохождения государственной гражданской службы;
- 3) Федеральный закон от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 4) Федеральный закон от 06 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;
- 5) Федеральный закон от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- 6) Федеральный закон от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- 7) Устав Свердловской области;
- 8) Правила оформления документов в Администрации Губернатора Свердловской области и Правительстве Свердловской области;

9) Правила делопроизводства и документооборота в Администрации Губернатора Свердловской области, Правительстве Свердловской области и исполнительных органах государственной власти Свердловской области;

10) Регламент Правительства Свердловской области;

11) Положение о Министерстве, Регламент Министерства, Служебный распорядок Министерства, положение о структурном подразделении, должностной регламент;

12) структуру и полномочия органов государственной власти Свердловской области и иных государственных органов Свердловской области;

13) иные нормативные правовые акты и служебные документы, регулирующие соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей;

14) нормы делового общения;

15) правовые аспекты в области ИКТ, программные документы и приоритеты государственной политики в области ИКТ, правовые аспекты в сфере предоставления государственных услуг населению и организациям посредством применения ИКТ, аппаратное и программное обеспечение, возможности и особенности применения современных ИКТ в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота, общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности;

16) порядок работы со служебной информацией;

17) правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

14. Государственные гражданские служащие Свердловской области, замещающие должности государственной гражданской службы Свердловской области категории «обеспечивающие специалисты» старшей и младшей групп должностей государственной гражданской службы Российской Федерации в Министерстве, должны иметь следующие профессиональные навыки:

1) составления деловых документов (сопроводительных писем, аналитических записок, служебных записок и других документов), четкого и грамотного изложения своих мыслей в устной и письменной форме, работы со служебными документами;

2) обеспечения выполнения поставленных задач; квалифицированного планирования работы;

3) использования опыта и учета мнения коллег;

4) организации работы по взаимодействию с государственными органами и организациями;

5) адаптации к новой ситуации и применения новых подходов в решении поставленных задач;

6) ведения деловых переговоров;

7) работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью «Интернет», работы в операционной системе, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, с базами данных, управления электронной почтой, подготовки

презентаций, использования графических объектов в электронных документах.

15. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым государственным гражданским служащим Свердловской области, замещающим должности государственной гражданской службы Свердловской области категории «обеспечивающие специалисты» старшей и младшей групп должностей государственной гражданской службы Российской Федерации в Министерстве, устанавливаются по направлениям деятельности структурных подразделений Министерства и включаются в должностные регламенты государственных гражданских служащих с учетом конкретных должностных обязанностей государственного гражданского служащего.