Требования, предъявляемые к претендентам на включение в кадровый резерв государственных гражданских служащих

|  |  |
| --- | --- |
| Ведущая группа должностей | |
| Структурное подразделение | Требования |
| Отдел организационной, правовой работы и кадров | 1. Специальные профессиональные знания и навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей в соответствии с задачами и функциями структурного подразделения: - знание Федерального закона от 06.12.2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»; Приказа Минфина Российской Федерации от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти(государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкций по его применению»; Приказа Минфина Российской Федерации от 06.12.2010г. № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению»; Налогового, Трудового, Бюджетного кодекса Российской Федерации, Указов Президента РФ от 31.12.2005г. № 1574;от 01.02.2005г. № 113,№ 112,№ 110 и других нормативных правовых актов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению должностных обязанностей. Профессиональные навыки:  - владение приемами межличностных отношений и мотивации подчиненных; оперативного принятия и реализации управленческих решений; владение компьютерной техникой и программным обеспечением, работы с информационно-телекоммуникационными сетями; осуществление организации бухгалтерского учета хозяйственно-финансовой деятельности и контроль за экономным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов; подготовка деловых писем; взаимодействие с другими государственными органами, а также с органами местного самоуправления, иными органами и организациями; обеспечение строгого соблюдения штатной, финансовой и кассовой дисциплины, сметы доходов и расходов на финансирование Управления, законности списания со счетов бухгалтерского учета недостач, дебиторской задолженности; составление бюджетной бухгалтерской. статистической и другой отчетности; проведение кадровой работы. |
| Отдел контроля (надзора) в сфере связи | 1. Специальные профессиональные знания и навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей в соответствии с задачами и функциями структурного подразделения: - знание Федерального закона № 126-ФЗ от 07.07.2003г. «О связи», Федерального закона № 176-ФЗ от 17.07.1999г. « О почтовой связи», Федерального закона № 195-ФЗ от 30.12.2001г. «Кодекс РФ об административных правонарушениях»,Указов Президента Российской Федерации, Постановлений Правительства Российской Федерации и других нормативных правовых актов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению должностных обязанностей. Профессиональные навыки: - владение приемами межличностных отношений и мотивации подчиненных; оперативного принятия и реализации управленческих решений; подготовка деловых писем; работа с системами взаимодействия с гражданами, с другими государственными органами, а также с органами местного самоуправления, иными органами и организациями; владение компьютерной техникой и программным обеспечением, работы с информационно-телекоммуникационными сетями; осуществление государственного контроля за соблюдением юридическими, физическими и индивидуальными предпринимателями, предоставляющими услуги почтовой связи, электросвязи, лицензионных условий и требований. |
| Отдел по защите прав субъектов персональных данных, надзора в сфере массовых коммуникаций и информационных технологий | 1. Специальные профессиональные знания и навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей в соответствии с задачами и функциями структурного подразделения: - знание Федерального закона от 27.12.1991г. № 2124-1 «О средствах массовой информации», Федерального закона от 13.03.2006г. № 38-ФЗ «О рекламе», Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Указов Президента Российской Федерации, Постановлений Правительства Российской Федерации, Распоряжений Правительства Российской Федерации и других нормативных правовых актов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению должностных обязанностей. Профессиональные навыки:  **-** владение приемами межличностных отношений и мотивации подчиненных; оперативного принятия и реализации управленческих решений; подготовка деловых писем; работа с системами взаимодействия с гражданами, с другими государственными органами, а также с органами местного самоуправления, иными органами и организациями; владение компьютерной техникой и программным обеспечением, работы с информационно-телекоммуникационными сетями; соблюдение законодательства Российской Федерации в сфере средств массовой информации, массовых коммуникаций, телевизионного вещания, радиовещания; соблюдение установленных лицензионных условий и требований владельцами лицензий; соблюдение соответствия обработки персональных данных требованиям законодательства Российской Федерации в области персональных данных. |