



ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИН ПУСЛАХЁН УКАЗЁ

УКАЗ ГЛАВЫ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

**Об утверждении квалификационных требований к руководителю
органа исполнительной власти Чувашской Республики,
осуществляющего переданные полномочия Российской Федерации
в области охоты и сохранения охотничьих ресурсов**

В соответствии со статьей 33 Федерального закона «Об охоте и о сохранении охотничьих ресурсов и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить прилагаемые квалификационные требования к руководителю органа исполнительной власти Чувашской Республики, осуществляющего переданные полномочия Российской Федерации в области охоты и сохранения охотничьих ресурсов.

2. Признать утратившим силу Указ Главы Чувашской Республики от 1 декабря 2015 г. № 185 «Об утверждении квалификационных требований к руководителю органа исполнительной власти Чувашской Республики, осуществляющего переданные полномочия Российской Федерации в области охоты и сохранения охотничьих ресурсов».

3. Настоящий Указ вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования.

Глава
Чувашской Республики **О. Николаев**

г. Чебоксары
14 июля 2021 года
№ 103



КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ
к руководителю органа исполнительной власти Чувашской Республики,
осуществляющего переданные полномочия Российской Федерации
в области охоты и сохранения охотничьих ресурсов

I. Требования к уровню профессионального образования:
наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры.

II. Требования к опыту работы:
не менее четырех лет стажа государственной гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

III. Профессиональные знания:
Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, в том числе в рамках компетенции органа исполнительной власти Чувашской Республики, осуществляющего переданные полномочия Российской Федерации в области охоты и сохранения охотничьих ресурсов, Конституции Чувашской Республики, законов Чувашской Республики, указов и распоряжений Главы Чувашской Республики, постановлений и распоряжений Кабинета Министров Чувашской Республики, иных нормативных правовых актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности органа исполнительной власти Чувашской Республики;

структуры и полномочий органов государственной власти Чувашской Республики;

основ управления и организации труда, делопроизводства;

служебного распорядка органа исполнительной власти Чувашской Республики, осуществляющего переданные полномочия Российской Федерации в области охоты и сохранения охотничьих ресурсов;

правил охраны труда и пожарной безопасности;

методов проведения переговоров;

организации прохождения государственной гражданской службы Чувашской Республики;

норм делового общения и правил делового этикета;

порядка работы со служебной и секретной информацией;

в области информационно-коммуникационных технологий;

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 гражданам и организациям посредством применения 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.

IV. Профессиональные навыки:

оперативного принятия и реализации управленческих решений;

организации и обеспечения выполнения задач (в соответствии с компетенцией);

квалифицированного планирования работы;

практического применения нормативных правовых актов;

ведения деловых переговоров, публичных выступлений;

выстраивания межличностных отношений и мотивации поведения подчиненных, формирования эффективного взаимодействия в коллективе, разрешения конфликта интересов;

проведения анализа и обобщения информации на стадиях принятия и реализации управленческого решения, комплексной оценки достигнутых результатов;

делегирования полномочий подчиненным;

организации работы по эффективному взаимодействию с государственными органами, органами местного самоуправления, организациями и гражданами;

эффективного планирования рабочего времени;

решения сложных задач, требующих наличия высокого уровня аналитического мышления;

работы в условиях ограниченного времени исполнения поставленной задачи;

систематического повышения своей квалификации;

систематизации информации, работы со служебными документами, разработки проектов правовых актов и организационно-распорядительных документов, деловых писем;

в области информационно-коммуникационных технологий:

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;

работы с информационно-телекоммуникационной сетью «Интернет»;

работы в операционной системе, с электронной почтой, в текстовых редакторах, с электронными таблицами, базами данных, системами управления проектами.
