



РЕГИОНАЛЬНАЯ ЭНЕРГЕТИЧЕСКАЯ КОМИССИЯ  
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

*11 февраля 2016 года*

г. Омск

№ 3-17

О внесении изменений в приказ Региональной энергетической  
комиссии Омской области

Внести в приказ Региональной энергетической комиссии Омской области от 16 января 2008 года № 3/1 «О квалификационных требованиях к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими Омской области Региональной энергетической комиссии Омской области» следующие изменения:

приложение «Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими Омской области Региональной энергетической комиссии Омской области» изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

Председатель Региональной  
энергетической комиссии  
Омской области

О.Б. Голубев

Приложение  
к приказу Региональной энергетической  
комиссии Омской области  
от 11 февраля 2008 года № 3-17

«Приложение  
к приказу РЭК Омской области  
от 16 января 2008 г. № 3/1

Квалификационные требования  
к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для  
исполнения должностных обязанностей государственными  
гражданскими служащими Омской области Региональной  
энергетической комиссии Омской области

1. Общие квалификационные требования к профессиональным знаниям, необходимым для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими Омской области Региональной энергетической комиссии Омской области (далее – гражданские служащие РЭК Омской области):

- знание Конституции Российской Федерации;
- знание Устава (Основного Закона) Омской области;
- знание законодательства о государственной гражданской службе Российской Федерации и Омской области;
- знание основ государственного и муниципального управления;
- знание нормативных правовых актов, регламентирующих служебную деятельность;

знания в области информационно-коммуникационных технологий:

- аппаратного и программного обеспечения;
- возможностей и особенностей применения информационно-коммуникационных технологий, включая использование возможностей межведомственного документооборота;
- общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности.

2. Общие квалификационные требования к профессиональным навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей гражданскими служащими РЭК Омской области:

- навыки работы с документами;
- навыки организации личного труда;
- навыки планирования рабочего времени;
- коммуникативные навыки;
- навыки в области информационно-коммуникационных технологий;

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

Навыки по использованию справочных правовых систем, копировальной техники, средств телефонной и факсимильной связи.

3. Специальные квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей гражданскими служащими РЭК Омской области:

### 3.1. Аппарат комиссии

#### Категория «Руководители»

Наименование должности государственной гражданской службы Омской области	Требования к профессиональным знаниям	Требования к профессиональным навыкам
Председатель комиссии	Знание: законодательства в сфере государственного регулирования тарифов (цен); основ права, экономики, социально-политических аспектов развития общества; основ управления персоналом; трудового законодательства; иного законодательства применительно к исполнению должностных обязанностей; правовых аспектов в области информационно-коммуникационных технологий; программных документов и приоритетов государственной	Навыки стратегического планирования; координирования, организации совместной деятельности; аналитической работы; системного подхода в решении задач; принятия управленческих решений; осуществления контроля; ведения деловых переговоров; разрешения конфликтов; владения приемами выстраивания межличностных отношений; определения мотивации поведения

	<p>политики в области информационно-коммуникационных технологий;</p> <p>правовых аспектов в сфере предоставления государственных услуг населению и организациям посредством применения информационно-коммуникационных технологий;</p> <p>основ проектного управления</p>	<p>подчиненных; публичных выступлений;</p> <p>взаимодействия со средствами массовой информации;</p> <p>делегирования полномочий подчиненным;</p> <p>умения ставить перед подчиненными достижимые задачи;</p> <p>стратегического планирования и управления групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий;</p> <p>работы с системами управления проектами; других навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей</p>
<p>Заместитель председателя</p>	<p>Знание:</p> <p>законодательства в сфере государственного регулирования тарифов (цен); трудового законодательства; иного законодательства применительно к исполнению должностных обязанностей;</p> <p>основ права, экономики;</p> <p>основ управления персоналом;</p> <p>правовых аспектов в области информационно-коммуникационных технологий;</p> <p>программных документов и приоритетов государственной политики в области</p>	<p>Навыки стратегического планирования;</p> <p>координирования;</p> <p>организации совместной деятельности;</p> <p>аналитической работы;</p> <p>системного подхода в решении задач;</p> <p>принятия управленческого решения;</p> <p>осуществления контроля;</p> <p>ведения деловых переговоров;</p> <p>публичных выступлений;</p> <p>разрешения конфликтов;</p> <p>владения приемами межличностных отношений и мотивации</p>

	<p>информационно-коммуникационных технологий;</p> <p>правовых аспектов в сфере предоставления государственных услуг населению и организациям посредством применения информационно-коммуникационных технологий;</p> <p>основ проектного управления;</p> <p>систем взаимодействия с гражданами и организациями;</p> <p>систем межведомственного взаимодействия;</p> <p>информационно-аналитических систем, обеспечивающих сбор, обработку, хранение и анализ данных;</p> <p>систем информационной безопасности</p>	<p>подчиненных;</p> <p>формирования эффективного взаимодействия в коллективе;</p> <p>делегирования полномочий подчиненным;</p> <p>умение ставить перед подчиненными достижимые задачи;</p> <p>стратегического планирования и управления групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий;</p> <p>работы с системами управления проектами;</p> <p>работы с системами взаимодействия с гражданами и организациями;</p> <p>работы с системами межведомственного взаимодействия;</p> <p>работы с информационно-аналитическими системами, обеспечивающими сбор, обработку, хранение и анализ данных;</p> <p>- работы с системами информационной безопасности;</p> <p>другие навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей</p>
--	--	---

Категория «Помощники (Советники)»

Наименование	Требования к	Требования к
--------------	--------------	--------------

должности государственной гражданской службы Омской области	профессиональным знаниям	профессиональным навыкам
Помощник председателя	Знание: законодательства в сфере государственного регулирувания тарифов (цен); иного законодательства применительно к исполнению должностных обязанностей; функциональных стилей современного русского языка; основ культуры речи; редакторского анализа и техники правки текста; правил разработки информационных имиджевых документов; принципов медиапланирования	Навыки применения специальных знаний предметной области деятельности; систематизации и подготовки информационного материала; подготовки делового письма; системного подхода в решении задач; другие навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей

3.2. Отдел регулирования электроэнергетической и газовой отраслей, отдел регулирования теплоэнергетики города Омска, отдел регулирования теплоэнергетики муниципальных районов, отдел регулирования коммунальных услуг, отдел регулирования транспортных и социально-значимых услуг, отдел технической экспертизы коммунальных услуг, отдел технической экспертизы топливно-энергетического комплекса, отдел технической экспертизы электроэнергетической и газовой отраслей

Категория «Руководители»

Наименование должности государственной гражданской службы Омской области	Требования к профессиональным знаниям	Требования к профессиональным навыкам
Начальник отдела, Заместитель начальника отдела	Знание: законодательства в сфере государственного регулирувания тарифов (цен); основ бухгалтерского и налогового учета; иного законодательства	Навыки стратегического планирования; координирования; организации совместной деятельности; аналитической работы; системного подхода в

	<p>применительно к исполнению должностных обязанностей; методов планирования, учета и экономического анализа показателей хозяйственной деятельности предприятий; методов анализа технических параметров, учитываемых при анализе финансово-хозяйственной деятельности предприятий в целом по регулируемым видам деятельности; методов расчетов и оценки экономической эффективности инвестиционных проектов по реконструкции и модернизации объектов регулируемой деятельности; методик калькулирования себестоимости регулируемых видов деятельности; основ управления персоналом; систем межведомственного взаимодействия; информационно-аналитических систем, обеспечивающих сбор, обработку, хранение и анализ данных; правовых аспектов в сфере предоставления государственных услуг населению и организациям посредством применения информационно-коммуникационных технологий</p>	<p>решении задач; принятия управленческого решения; осуществления контроля; ведения деловых переговоров; публичных выступлений; разрешения конфликтов; владения приемами межличностных отношений и мотивации подчиненных; формирования эффективного взаимодействия в коллективе; делегирования полномочий подчиненным; умение ставить перед подчиненными достижимые задачи; работы с системами межведомственного взаимодействия; работы с информационно-аналитическими системами, обеспечивающими сбор, обработку, хранение и анализ данных; другие навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей</p>
--	---	---

Категория «Специалисты»

<p>Наименование должности государственной гражданской</p>	<p>Требования к профессиональным знаниям</p>	<p>Требования к профессиональным навыкам</p>
---	--	--

<p>службы Омской области</p>		
<p>Советник, Главный специалист</p>	<p>Знание: законодательства в сфере государственного регулирования тарифов (цен); основ бухгалтерского и налогового учета; методов планирования, учета и экономического анализа показателей хозяйственной деятельности предприятий; методов анализа технических параметров, учитываемых при анализе финансово-хозяйственной деятельности предприятий в целом по регулируемым видам деятельности; методов расчетов и оценки экономической эффективности инвестиционных проектов по реконструкции и модернизации объектов регулируемой деятельности; методик калькулирования себестоимости регулируемых видов деятельности; систем межведомственного взаимодействия; информационно - аналитических систем, обеспечивающих сбор, обработку, хранение и анализ данных</p>	<p>Навыки применения специальных знаний предметной области деятельности; нормотворческой деятельности; систематизации и подготовки аналитического, информационного материала; подготовки делового письма; системного подхода в решении задач; работы с системами межведомственного взаимодействия; работы с информационно-аналитическими системами, обеспечивающими сбор, обработку, хранение и анализ данных; другие навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей</p>

3.3. Контрольно-ревизионный отдел  
Категория «Руководители»

<p>Наименование должности государственной гражданской службы Омской области</p>	<p>Требования к профессиональным знаниям</p>	<p>Требования к профессиональным навыкам</p>
---	--	--



<p>Начальник отдела, Заместитель начальника отдела</p>	<p><b>Знание:</b> законодательства в сфере государственного регулирования тарифов (цен); Законодательства в сфере контроля за применением подлежащих государственному регулированию тарифов (цен); основ экономики, налогового, бюджетного, бухгалтерского, гражданского, административного законодательства; иногo законодательства применительно к исполнению должностных обязанностей; методов планирования, учета и экономического анализа показателей хозяйственной деятельности предприятий; методов анализа технических параметров, учитываемых при анализе финансово-хозяйственной деятельности предприятий в целом по регулируемым видам деятельности; методик калькулирования себестоимости регулируемых видов деятельности; основ управления персоналом; систем межведомственного взаимодействия; информационно-аналитических систем, обеспечивающих сбор, обработку, хранение и анализ данных; систем межведомственного взаимодействия</p>	<p>Навыки планирования, координирования; организации совместной деятельности; аналитической работы; нормотворческой деятельности; подготовки делового письма; оформления документов по делам об административных правонарушениях; консультирования; системного подхода в решении задач; принятия управленческого решения; осуществления контроля; ведения деловых переговоров; публичных выступлений; разрешения конфликтов; владения приемами межличностных отношений и мотивации подчиненных; формирования эффективного взаимодействия в коллективе; делегирования полномочий подчиненным; работы с системами межведомственного взаимодействия; работы с информационно-аналитическими системами, обеспечивающими сбор, обработку, хранение и анализ данных; работы с системами межведомственного</p>
--	--	--

		взаимодействия; другие навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей
--	--	---

Категория «Специалисты»

Наименование должности государственной гражданской службы Омской области	Требования к профессиональным знаниям	Требования к профессиональным навыкам
Главный специалист	<p>Знание:</p> <p>законодательства в сфере государственного регулирования тарифов (цен);</p> <p>Законодательства в сфере контроля за применением подлежащих государственному регулированию тарифов (цен);</p> <p>основ экономики, налогового, бюджетного, бухгалтерского, гражданского, административного законодательства;</p> <p>иного законодательства применительно к исполнению должностных обязанностей;</p> <p>методов планирования, учета и экономического анализа показателей хозяйственной деятельности предприятий;</p> <p>методов анализа технических параметров, учитываемых при анализе финансово-хозяйственной деятельности предприятий в целом по регулируемым видам деятельности;</p> <p>методик калькулирования себестоимости регулируемых видов деятельности;</p>	<p>Навыки применения специальных знаний предметной области деятельности;</p> <p>нормотворческой деятельности;</p> <p>систематизации и подготовки аналитического, информационного материала;</p> <p>подготовки делового письма;</p> <p>оформления документов по делам об административных правонарушениях;</p> <p>системного подхода в решении задач;</p> <p>работы с системами межведомственного взаимодействия;</p> <p>работы с информационно-аналитическими системами,</p> <p>обеспечивающими сбор, обработку, хранение и анализ данных;</p> <p>другие навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей</p>

	<p>основ управления персоналом;  систем межведомственного взаимодействия;  информационно-аналитических систем,  обеспечивающих сбор, обработку, хранение и анализ данных</p>	
--	--	--

3.4. Отдел бухгалтерского учета и финансового контроля  
Категория «Руководители»

Наименование должности государственной гражданской службы Омской области	Требования к профессиональным знаниям	Требования к профессиональным навыкам
Начальник отдела – главный бухгалтер	<p>Знание:  законодательства о бюджетном учете;  финансового законодательства;  составления смет доходов и расходов;  финансового анализа;  основ экономической теории;  гражданского законодательства;  порядка начисления заработной платы;  иного законодательства применительно к исполнению должностных обязанностей;  основ управления персоналом;  систем межведомственного взаимодействия</p>	<p>Навыки планирования;  организации совместной деятельности;  аналитической работы;  системного подхода в решении задач;  принятия управленческого решения;  осуществления контроля;  ведения деловых переговоров;  публичных выступлений;  разрешения конфликтов;  владения приемами межличностных отношений и мотивации подчиненных;  формирования эффективного взаимодействия в коллективе;  делегирования полномочий подчиненным;  умения ставить перед подчиненными достижимые задачи;</p>

		<p>ведения бюджетного учета с использованием программного продукта для бюджетных организаций;</p> <p>работы с системами межведомственного взаимодействия;</p> <p>другие навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей</p>
--	--	---

**Категория «Обеспечивающие специалисты»**

<p>Наименование должности государственной гражданской службы Омской области</p>	<p>Требования к профессиональным знаниям</p>	<p>Требования к профессиональным навыкам</p>
<p>Главный специалист - бухгалтер</p>	<p>Знание:</p> <p>законодательства о бюджетном учете;</p> <p>финансового законодательства;</p> <p>составления смет доходов и расходов;</p> <p>финансового анализа;</p> <p>основ экономической теории;</p> <p>порядка начисления заработной платы;</p> <p>иного законодательства применительно к исполнению должностных обязанностей</p>	<p>Навыки применения специальных знаний предметной области деятельности;</p> <p>систематизации и подготовки аналитического, информационного материала;</p> <p>подготовки делового письма;</p> <p>системного подхода в решении задач;</p> <p>ведения бюджетного учета с использованием программного продукта для бюджетных организаций;</p> <p>другие навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей</p>

3.4.1. Сектор информатизации  
Категория «Руководители»

Наименование должности государственной гражданской службы Омской области	Требования к профессиональным знаниям	Требования к профессиональным навыкам
Начальник сектора	<p>Знание:</p> <p>законодательства в сфере обеспечения технической защиты информации; систем взаимодействия с гражданами и организациями; учетных систем, обеспечивающих поддержку выполнения основных задач и функций РЭК Омской области;</p> <p>систем межведомственного взаимодействия;</p> <p>систем управления государственными информационными ресурсами;</p> <p>информационно-аналитических систем, обеспечивающих сбор, обработку, хранение и анализ данных;</p> <p>систем управления электронными архивами;</p> <p>систем информационной безопасности;</p> <p>основ управления персоналом иного законодательства применительно к исполнению должностных обязанностей;</p> <p>принципов работы электронно-вычислительной техники;</p> <p>современных телекоммуникационных средств передачи информации;</p> <p>устройства и функционирования</p>	<p>Навыки стратегического планирования;</p> <p>координирования;</p> <p>организации совместной деятельности;</p> <p>аналитической работы;</p> <p>системного подхода в решении задач;</p> <p>принятия управленческого решения;</p> <p>осуществления контроля;</p> <p>разрешения конфликтов;</p> <p>владения приемами межличностных отношений и мотивации подчиненных;</p> <p>формирования эффективного взаимодействия в коллективе;</p> <p>делегирования полномочий подчиненным;</p> <p>умение ставить перед подчиненными достижимые задачи;</p> <p>работы с системами взаимодействия с гражданами и организациями;</p> <p>работы с системами межведомственного взаимодействия;</p> <p>работы с системами управления государственными информационными ресурсами;</p> <p>работы с информационно-</p>

	операционных и офисных систем	аналитическими системами; обеспечивающими сбор, обработку, хранение и анализ данных; работы с системами управления электронными архивами; работы с системами информационной безопасности; другие навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей
--	-------------------------------	--

**Категория «Обеспечивающие специалисты»**

Наименование должности государственной гражданской службы Омской области	Требования к профессиональным знаниям	Требования к профессиональным навыкам
Главный специалист	Знание: законодательства в сфере обеспечения технической защиты информации; иного законодательства применительно к исполнению должностных обязанностей; принципов работы электронно-вычислительной техники; современных телекоммуникационных средств передачи информации; устройства и функционирования операционных и офисных систем; систем взаимодействия с гражданами и организациями; учетных систем, обеспечивающих поддержку выполнения основных задач и	Основы навыков применения специальных знаний предметной области деятельности; систематизации и подготовки аналитического, информационного материала; подготовки делового письма; системного администрирования; сетового администрирования; системного подхода в решении задач; разработки программного обеспечения; работы с базами данных; работы с системами взаимодействия с гражданами и

	<p>функций РЭК Омской области;</p> <p>систем межведомственного взаимодействия;</p> <p>систем управления государственными информационными ресурсами;</p> <p>информационно-аналитических систем, обеспечивающих сбор, обработку, хранение и анализ данных;</p> <p>систем управления электронными архивами;</p> <p>систем информационной безопасности</p>	<p>организациями;</p> <p>работы с системами межведомственного взаимодействия;</p> <p>работы с системами управления государственными информационными ресурсами;</p> <p>работы с информационно-аналитическими системами;</p> <p>обеспечивающими сбор, обработку, хранение и анализ данных;</p> <p>работы с системами управления электронными архивами;</p> <p>работы с системами информационной безопасности;</p> <p>другие навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей</p>
--	--	---

3.5. Отдел правовой работы  
Категория «Руководители»

Наименование должности государственной гражданской службы Омской области	Требования к профессиональным знаниям	Требования к профессиональным навыкам
Начальник отдела	<p>Знание:</p> <p>законодательства в сфере государственного регулирования тарифов (цен);</p> <p>бюджетного, налогового, трудового законодательства;</p> <p>гражданского процессуального и арбитражного процессуального законодательства;</p>	<p>Навыки стратегического планирования;</p> <p>координирования;</p> <p>организации совместной деятельности;</p> <p>аналитической работы;</p> <p>системного подхода в решении задач;</p> <p>принятия управленческого решения;</p> <p>осуществления контроля;</p>

	<p>иногo законодательства применительно к исполнению должностных обязанностей; основ управления персоналом; систем информационной безопасности; правовых аспектов в сфере предоставления государственных услуг населению и организациям посредством применения информационно-коммуникационных технологий</p>	<p>ведения деловых переговоров; публичных выступлений; консультирования; разрешения конфликтов; владения приемами межличностных отношений и мотивации подчиненных; формирования эффективного взаимодействия в коллективе; делегирования полномочий подчиненным; умение ставить перед подчиненными достижимые задачи; работы с системами информационной безопасности; другие навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей</p>
--	--	---

**Категория «Специалисты»**

<p>Наименование должности государственной гражданской службы Омской области</p>	<p>Требования к профессиональным знаниям</p>	<p>Требования к профессиональным навыкам</p>
<p>Советник - юриконсульт, Главный специалист – юриконсульт, Главный специалист</p>	<p>Знание: законодательства в сфере государственного регулирования тарифов (цен); бюджетного, налогового, трудового законодательства; гражданского процессуального и арбитражного процессуального законодательства; законодательства в сфере</p>	<p>Навыки применения специальных знаний предметной области деятельности; систематизации и подготовки информационного материала; публичных выступлений; консультирования; подготовки делового письма;</p>



	размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд, иного законодательства применительно к исполнению должностных обязанностей	системного подхода в решении задач; другие навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей
--	---	--

3.6. Отдел организационной и кадровой работы  
Категория «Руководители»

Наименование должности государственной гражданской службы Омской области	Требования к профессиональным знаниям	Требования к профессиональным навыкам
Начальник отдела	Знание: федерального и областного законодательства о государственной гражданской службе; трудового законодательства; основ пенсионного законодательства; иного законодательства применительно к исполнению должностных обязанностей; правил, порядка ведения и хранения трудовых книжек; методов анализа профессионально квалификационной структуры кадров; порядка оформления, ведения и хранения кадровой документации; порядка составления установленной отчетности; основ управления персоналом; систем информационной безопасности	Навыки стратегического планирования; координирования; организации совместной деятельности; аналитической работы; системного подхода в решении задач; принятия управленческого решения; осуществления контроля; ведения деловых переговоров; публичных выступлений; консультирования; разрешения конфликтов; владения приемами межличностных отношений и мотивации подчиненных; формирования эффективного взаимодействия в коллективе; делегирования полномочий подчиненным; умение ставить перед

		подчиненными достижимые задачи; работы с системами информационной безопасности; другие навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей
--	--	--

**Категория «Специалисты»**

Наименование должности государственной гражданской службы Омской области	Требования к профессиональным знаниям	Требования к профессиональным навыкам
Главный специалист	<p><b>Знание:</b> законодательства в сфере государственного регулирования тарифов (цен); федерального и областного законодательства о государственной гражданской службе; трудового законодательства; федерального и областного законодательства в сфере организации делопроизводства; иного законодательства применительно к исполнению должностных обязанностей; основ документооборота и документационного обеспечения; порядка рассмотрения обращения граждан и юридических лиц; структуры РЭК Омской области; организации делопроизводства в РЭК Омской области; систем межведомственного взаимодействия</p>	<p>Навыки применения специальных знаний предметной области деятельности; систематизации и подготовки информационного материала; подготовки делового письма; системного подхода в решении задач; работы с системами межведомственного взаимодействия; другие навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей</p>

Категория «Обеспечивающие специалисты»

Наименование должности государственной гражданской службы Омской области	Требования к профессиональным знаниям	Требования к профессиональным навыкам
Главный специалист	<p>Знание:</p> <p>федерального и областного законодательства в сфере организации делопроизводства; иного законодательства применительно к исполнению должностных обязанностей; стандартов унифицированной системы организационно - распорядительной документации; основ документооборота и документационного обеспечения; порядка рассмотрения обращения граждан и юридических лиц; структуры РЭК Омской области; организации делопроизводства в РЭК Омской области; систем межведомственного взаимодействия</p>	<p>Навыки применения специальных знаний предметной области деятельности; систематизации и подготовки информационного материала; подготовки делового письма; системного подхода в решении задач; работы с системами межведомственного взаимодействия; другие навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей</p>
Главный специалист	<p>Знание:</p> <p>федерального и областного законодательства в сфере организации делопроизводства; стандартов унифицированной системы организационно - распорядительной документации; федерального и областного законодательства об архивном деле; порядка приема, сдачи</p>	<p>Навыки применения специальных знаний предметной области деятельности; работы с информацией, текстами; составления документов справочно-информационного характера; подготовки делового письма; другие навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей</p>

	<p>документов в архив, их хранения и использования; федерального и областного законодательства в сфере организации делопроизводства; структуры РЭК Омской области; знание порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц; иного законодательства применительно к исполнению должностных обязанностей</p>	
--	--	--

».