

КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

к уровню профессионального образования, специализациям и направлениям подготовки, стажу государственной гражданской службы, профессионально-функциональным знаниям и умениям, необходимым для замещения должности государственной гражданской службы Донецкой Народной Республики в Министерстве информации Донецкой Народной Республики

Квалификационные требования для замещения должности государственной гражданской службы Донецкой Народной Республики к:								
№ п/п	Наименование должности	Категория и группа должностей	уровню профессионального образования, специализациям и направлениям подготовки	стажу государственной гражданской службы/работы по специальности, направлению подготовки	к базовым знаниям и умениям	знаниям в сфере законодательства	профессионально-функциональным знаниям	профессионально-функциональным умениям
1	2	3	4	5	6	7		
Сектор контроля и надзора в сфере рекламы отдела по разрешительной работе, контролю и надзору в сфере СМИ и рекламы								
1	Ведущий специалист сектора контроля и надзора в сфере рекламы отдела по разрешительной работе, контролю и надзору в сфере СМИ и рекламы	Категория «специалисты», ведущая группа должностей	Высшее профессиональное образование	Без предъявления требований к стажу государственной службы или же к стажу работы по специальности, направлению подготовки	- Знание основ государственного языка; - Знание основ Конституции Донецкой Народной Республики, законодательства о государственной службе, противодействия коррупции, организационно-распорядительных документов Правительства Донецкой Народной Республики, Министерства информации Донецкой Народной	- действующее законодательство Донецкой Народной Республики.	Наличие профессионально-функциональных знаний, включая знания: - государственного языка Донецкой Народной Республики; - Конституции Донецкой Народной Республики; - Закона Донецкой Народной Республики от 20 апреля 2015 года № 32-ІНС «О системе государственной службы Донецкой Народной Республики»;	Наличие профессионально-функциональных умений: проведение плановых и внеплановых проверок, в том числе выездных, формирование и ведение реестров для обеспечения контрольно-надзорных полномочий, осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других

				<p>Республики (по видам деятельности);</p> <ul style="list-style-type: none"> - Знание основ информационной безопасности и защиты информации, включая: порядок работы со служебной информацией, в том числе сведениями ограниченного доступа; меры по обеспечению безопасности информации при использовании общесистемного и прикладного программного обеспечения; требования к надежности паролей; порядок работы со служебной электронной почтой, а также правила использования личной электронной почты, служб сообщений и социальных сетей; требования по обеспечению безопасности информации при использовании 	<ul style="list-style-type: none"> - Закона Донецкой Народной Республики от 15 января 2020 года № 91-ІНС «О государственной гражданской службе»; - Закона Донецкой Народной Республики от 30 ноября 2018 года № 02-ІНС «О Правительстве Донецкой Народной Республики»; - Закона Донецкой Народной Республики от 20 февраля 2015 года № 13-ІНС «Об обращениях граждан»; - Закона Донецкой Народной Республики от 19 июня 2015 года № 61-ІНС «О персональных данных»; - Закона Донецкой Народной Республики от 29 июня 2015 года № 59-ІНС «О средствах массовой информации»; - Закона Донецкой Народной Республики от 29 	<p>распорядительных документов</p>
--	--	--	--	--	--	------------------------------------

				<p>удаленного доступа к информационным ресурсам; правила и ограничения подключения внешних устройств, к служебным средствам вычислительной техники (компьютерам);</p> <ul style="list-style-type: none"> - Знание основ положений законодательства Донецкой Народной Республики о персональных данных. Включая: понятие персональных данных, принципы и условия их обработки; меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах. - Основные знания и умения по применению персонального компьютера: умение оперативно осуществлять поиск необходимой информации, в том числе с использованием 		<p>мая 2015 года № 51-ІНС «О противодействии и экстремистской деятельности»; - Закона Донецкой Народной Республики от 07 августа 2015 года № 71-ІНС «Об информации и информационных технологиях»; - Закона Донецкой Народной Республики от 02 октября 2015 года № 79-ІНС «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»; - Закона Донецкой Народной Республики от 22 декабря 2017 года № 198-ІНС «О рекламе»; - Положения о Министерстве информации Донецкой Народной Республики; - знание принципов и методов, технологий и механизмов осуществления контроля (надзора), виды, назначение и</p>
--	--	--	--	---	--	--

				<p>информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; умение работать с базами нормативных правовых документов; умение создавать, отправлять и получать электронные сообщения с помощью служебной электронной почты или иных систем обмена электронными сообщениями. Включая работу с вложениями; умение работать с текстовыми документами. Электронными таблицами и презентациями, включая их создание, редактирование. Форматирование. сохранение и печать; умение работать с общими сетевыми ресурсами; - Требования к общим и управленческим умениям: общие</p>				<p>технологии организации проверочных мероприятий, мероприятия государственного надзора и организация проверок (порядок, этапы, инструменты проведения), ограничения при проведении проверочных мероприятий, мер государственного надзора, применяемые по результатам проверок, прочее.</p>
--	--	--	--	--	--	--	--	---

					<p>Умения (Умение мыслить системно - стратегически); умение планировать. рационально использовать служебное время и достигать результата; коммуникативные умения; готовность к изменениям - умение управлять изменениями); управленческие умения (умение эффективно планировать работу; умение оперативно реализовывать управленческие решения).</p>			
--	--	--	--	--	--	--	--	--