

Требования к профессиональным знаниям:

знание Конституции Российской Федерации, федеральных законов «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О противодействии коррупции», «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», «О связи», «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», «О персональных данных», «Об электронной подписи», «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», «О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации», Указа Президента Российской Федерации «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», Устава (Основного Закона) Алтайского края, законов Алтайского края «О Счетной палате Алтайского края», «О государственной гражданской службе Алтайского края», «О противодействии коррупции в Алтайском крае», Регламента Счетной палаты Алтайского края, стандартов Счетной палаты Алтайского края;

знание основ делопроизводства; процесса прохождения гражданской службы; норм делового общения; возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности.

Гражданский служащий должен знать иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Алтайского края, принятые уполномоченными государственными органами и непосредственно относящиеся к областям и видам профессиональной служебной деятельности, в том числе принятые после назначения на должность государственной гражданской службы Алтайского края.

Иные профессиональные знания:

аппаратное и общесистемное программное обеспечение;  
возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного взаимодействия;  
порядок оформления технических требований, технических заданий на разработку (доработку) автоматизированных информационных систем;  
тенденции развития информационных технологий;  
особенности создания, внедрения и развития программно-технической, информационно-коммуникационной среды;  
основы современных информационных технологий в государственных органах;  
общие вопросы информационной безопасности;  
нормативные правовые акты Российской Федерации и методические документы ФСТЭК и ФСБ России в области защиты информации;  
принципы работы программно-аппаратных средств защиты информации, понимание принципов алгоритмов защиты, основ защиты от разрушающих программных воздействий;  
порядок организации и обеспечения безопасности хранения, обработки и передачи по каналам связи с использованием средств криптографической защиты информации с ограниченным доступом, не содержащей сведений, составляющих государственную тайну.

Требования к профессиональным умениям:

владение современными информационно-коммуникационными средствами и технологиями, включая умения работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-телекоммуникационными сетями, основными (базовыми) программными продуктами, базами данных, умения управления электронной почтой;

применение современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах: использование межведомственного и ведомственного электронного документооборота, информационно-телекоммуникационными сетями;

пользование поисковыми системами в информационной сети «Интернет» и получение информации из правовых баз данных, федеральных порталов;

участие в подготовке документов, необходимых для проведения закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг»;

Гражданский служащий должен обладать следующими функциональными знаниями и умениями:

Функциональные знания гражданского служащего:

система взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота;

технологии и средства обеспечения информационной безопасности;

средства ведения классификаторов и каталогов;

сетевое оборудование (сетевые концентраторы, сетевые коммутаторы, маршрутизаторы, VPN-узлы, межсетевые экраны), системы печати (принтеры, факсы, копиры, многофункциональные устройства), источники питания (блоки питания, UPS, батареи), носители информации (жесткие диски, USB-накопители, CD/DVD приводы, гибкие магнитные диски, сетевые (NAS) хранилища);

принципы работы сетевых протоколов, построения компьютерных сетей, маршрутизации, межсетевого экранирования, работы сетевых устройств;

технологии виртуализации и построения сетей хранения данных.

понятие контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – «закупки») и основных принципов осуществления закупок;

понятие реестра контрактов, заключенных заказчиками, включая понятие реестра недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

порядок подготовки обоснования закупок;

порядок определения начальной (максимальной) цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

порядок и особенности процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурсов и аукционов (запроса котировок, запроса предложений, закрытыми способами);

порядок и особенности процедуры осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

этапы и порядок исполнения, изменения и расторжения контракта;

ответственность за нарушение законодательства о контрактной системе в сфере закупок.

Функциональные умения гражданского служащего:

осуществление антивирусной защиты локальной сети и отдельных компьютеров; установка, настройка и работа пользовательского программного обеспечения, ввод в домен, разграничение доступа;

определение неисправности принтера, ксерокса, монитора;

осуществление контроля в сфере закупок;

организация и проведение процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурсов и аукционов (запроса котировок, запроса предложений, закрытыми способами);

осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

составление, заключение, изменение и расторжение контрактов;  
подготовка планов закупок.