



У К А З

ГУБЕРНАТОРА ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ

23.03.2020

г. Оренбург

№ 133-ук

О внесении изменений в указ Губернатора Оренбургской области от 1 июля 2013 года № 676-ук

1. Внести в указ Губернатора Оренбургской области от 1 июля 2013 года № 676-ук «Об утверждении примерного должностного регламента государственного гражданского служащего органа исполнительной власти Оренбургской области» (в редакции указов Губернатора Оренбургской области от 15 мая 2017 года № 252-ук, от 19 июня 2018 года № 321-ук) следующие изменения:

1.1. В преамбуле указа слова «от 2 июля 2004 года» заменить словами «от 27 июля 2004 года».

1.2. Пункт 4 указа изложить в новой редакции:

«4. Контроль за исполнением настоящего указа возложить на вице-губернатора – заместителя председателя Правительства – руководителя аппарата Губернатора и Правительства Оренбургской области.».

1.3. Подпункты 8.3, 8.4 пункта 8 приложения № 1 к указу изложить в новой редакции:

«8.3. Гражданский служащий, замещающий должность _____ (указывается сокращенное наименование должности государственной гражданской службы в родительном падеже), должен обладать следующими базовыми знаниями:

1) государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2) основных положений:

Конституции Российской Федерации;

Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Устава (Основного Закона) Оренбургской области;

Закона Оренбургской области от 16 ноября 2005 года № 2706/470-III-ОЗ «О системе исполнительных органов государственной власти Оренбургской области»;

указа Губернатора Оренбургской области об утверждении положения _____ (указывается наименование органа исполнительной власти Оренбургской области);

служебного распорядка _____ (указывается наименование органа исполнительной власти Оренбургской области);

Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Оренбургской области, утвержденного указом Губернатора Оренбургской области от 25 февраля 2011 года № 80-ук;

инструкции по делопроизводству в органах исполнительной власти Оренбургской области, утвержденной распоряжением Губернатора Оренбургской области от 12 сентября 2013 года № 341-р;

3) основ государственной гражданской службы и противодействия коррупции;

4) в области информационно-коммуникационных технологий:

общих принципов функционирования системы электронного документооборота;

основных положений законодательства об электронной подписи;

устройства персонального компьютера, назначения его основных частей, общих принципов работы операционной системы и программного обеспечения, установленных на персональном компьютере;

общих принципов работы электронной почты.

8.4. Гражданский служащий, замещающий должность _____ (указывается сокращенное наименование должности в родительном падеже), также должен обладать умениями:

мыслить системно (стратегически);

планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

конструктивно общаться;

работать с документами (составление, оформление, анализ, направление, хранение);

осуществлять нормотворческую деятельность;

организовывать работу по эффективному взаимодействию с органами государственной власти и органами местного самоуправления, предприятиями, организациями, учреждениями и гражданами;

осуществлять подготовку и проведение семинаров, совещаний, публичных выступлений по актуальным проблемам служебной деятельности;

обеспечивать практическое применение знаний основ законодательства Российской Федерации и Оренбургской области в сфере служебной деятельности;

обеспечивать соблюдение порядка работы со служебной информацией;

правильно употреблять лексические и грамматические средства русского литературного языка при подготовке документов;

соблюдать правила орфографии и пунктуации при подготовке документов;

использовать официально-деловой стиль при подготовке документов и в служебной переписке;

подготавливать документы и вести служебную переписку в соответствии с установленными требованиями в области делопроизводства;

давать ответы на обращения граждан, принимать меры для их своевременного и полного рассмотрения;

оперативно принимать и реализовывать управленческие решения, прогнозировать их последствия;

руководить подчиненными и мотивировать их к решению задач, стоящих перед _____ (указывается наименование органа исполнительной власти Оренбургской области), эффективно планировать, организовывать работу подчиненных и контролировать ее выполнение (для должности категории «руководители»).».

1.4. Пункт 35 приложения № 2 к указу признать утратившим силу.

2. Указ вступает в силу после его официального опубликования.

Губернатор



Д.В.Паслер