Зарегистрировано в Минюсте России 3 ноября 2006 г. N 8436

МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ

от 9 октября 2006 г. N 238

О КВАЛИФИКАЦИОННЫХ ТРЕБОВАНИЯХ

К ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ЗНАНИЯМ И НАВЫКАМ, НЕОБХОДИМЫМ

ДЛЯ ИСПОЛНЕНИЯ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ ФЕДЕРАЛЬНЫМИ

ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ГРАЖДАНСКИМИ СЛУЖАЩИМИ

МИНИСТЕРСТВА ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ

РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Приказов Минприроды России от 16.07.2008 N 153,от 09.04.2012 N 95) |

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 31, ст. 3215), Указами Президента Российской Федерации от 31 декабря 2005 г. N 1574 "О реестре должностей федеральной государственной гражданской службы" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 1, ст. 118) и от 27 сентября 2005 г. N 1131 "О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу работы по специальности для федеральных государственных гражданских служащих" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 40, ст. 4017) приказываю:

1. Утвердить [квалификационные требования](#P37) к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей федеральными государственными гражданскими служащими Министерство природных ресурсов и экологии Российской Федерации, согласно приложению.

(в ред. Приказа Минприроды России от 16.07.2008 N 153)

2. Директорам департаментов Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации включать утвержденные квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей федеральными государственными гражданскими служащими Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации, в должностные регламенты государственных гражданских служащих Минприроды России.

(в ред. Приказа Минприроды России от 16.07.2008 N 153)

3. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Министр

Ю.П.ТРУТНЕВ

Приложение

к Приказу МПР России

от 09.10.2006 N 238

КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

К ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ЗНАНИЯМ И НАВЫКАМ, НЕОБХОДИМЫМ

ДЛЯ ИСПОЛНЕНИЯ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ ФЕДЕРАЛЬНЫМИ

ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ГРАЖДАНСКИМИ СЛУЖАЩИМИ МИНИСТЕРСТВА

ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Приказов Минприроды России от 16.07.2008 N 153,от 09.04.2012 N 95) |

Категории "руководители" высшей и главной групп должностей

Знания: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, в том числе в рамках компетенции Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации, Регламента и иных актов Минприроды России, структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления, основ проведения международных переговоров, основ организации прохождения государственной гражданской службы, служебного распорядка Минприроды России, порядка работы с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, запросами комитетов и комиссий Совета Федерации или Государственной Думы, депутатов (членов) палат Федерального Собрания Российской Федерации, представлениями и предписаниями контрольных органов, запросами федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, судебными запросами, обращениями граждан, порядка государственного учета результатов научно-исследовательских работ, выполняемых за счет средств федерального бюджета, оснований возникновения и порядка оформления авторских, патентных прав, порядка работы со служебной информацией, в том числе содержащей государственную или иную охраняемую законом тайну, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, правовых аспектов в области информационно-коммуникационных технологий, программных документов и приоритетов государственной политики в области информационно-коммуникационных технологий, возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий, включая использование возможностей межведомственного документооборота, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности, основ проектного управления, систем межведомственного взаимодействия, систем управления государственными информационными ресурсами, систем информационной безопасности, норм служебной, профессиональной этики и правил делового поведения, правил и норм охраны труда, технической безопасности и противопожарной защиты, основ делопроизводства.

(в ред. Приказов Минприроды России от 16.07.2008 N 153, от 09.04.2012 N 95)

Навыки: практического применения нормативных правовых актов, разработки и управления проектами, оперативного принятия и реализации управленческих решений, организации и обеспечения выполнения задач, квалифицированного планирования работы, ведения деловых переговоров, публичного выступления, анализа и прогнозирования, грамотного учета мнения коллег, делегирования полномочий подчиненным, организации работы по эффективному взаимодействию с государственными органами, эффективного планирования служебного времени, владения необходимым программным обеспечением, систематического повышения своей квалификации, эффективного сотрудничества с коллегами, систематизации информации, работы со служебными документами, адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач, квалифицированной работы с подчиненными гражданскими служащими и государственными служащими других структурных подразделений Минприроды России по недопущению личностных конфликтов, обладания опытом работы стратегического планирования и управления групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий, работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, работы в операционной системе, управления электронной почтой, работы в текстовом редакторе, работы с электронными таблицами и работы с базами данных, работы с системами межведомственного взаимодействия, работы с системами управления государственными информационными ресурсами, работы, с системами информационной безопасности.

(в ред. Приказов Минприроды России от 16.07.2008 N 153, от 09.04.2012 N 95)

Образование: высшее профессиональное образование по специальностям, соответствующим должностному регламенту, в также функциям и конкретным задачам, возложенным на Министерство природных ресурсов и экологии Российской Федерации в целом и на его департаменты в отдельности.

(в ред. Приказа Минприроды России от 16.07.2008 N 153)

Категории "помощники (советники)" высшей группы должностей

Знания: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, в том числе в рамках компетенции Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации, Регламента и иных актов Минприроды России, структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления, основ организации прохождения государственной гражданской службы, служебного распорядка Минприроды России, порядка взаимодействия Министра природных ресурсов и экологии Российской Федерации с федеральными министрами, другими руководителями федеральных органов исполнительной власти, председателями комитетов, комиссий, иными должностными лицами федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, общественными и международными организациями, порядка координации деятельности находящихся в ведении Минприроды России федеральных органов исполнительной власти и организаций по вопросам, соответствующим курируемым направлениям деятельности Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации, а также методов проведения контрольных мероприятий, порядка работы со служебной информацией, в том числе содержащей государственную или иную охраняемую законом тайну, методов хозяйствования и управления, порядка заключения и исполнения договоров, в том числе государственных контрактов, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, 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, учетных систем, обеспечивающих поддержку выполнения федеральными органами государственной власти основных задач и функций, систем межведомственного взаимодействия, систем управления государственными информационными ресурсами, систем информационной безопасности, норм служебной, профессиональной этики и правил делового поведения, правил и норм охраны труда, технической безопасности и противопожарной защиты, основ делопроизводства.

(в ред. Приказов Минприроды России от 16.07.2008 N 153, от 09.04.2012 N 95)

Навыки: работы в соответствующей сфере деятельности, практического применения нормативных правовых актов, организации и обеспечения выполнения задач, квалифицированного планирования работы, ведение деловых переговоров, публичного выступления, анализа и прогнозирования, грамотного учета мнения коллег, организации работы по эффективному взаимодействию с государственными органами, эффективного планирования служебного времени, работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, работы в операционной системе управления электронной почтой, работы в текстовом редакторе, работы с электронными таблицами, подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах, работы с базами данных, работы с системами межведомственного взаимодействия, работы с системами управления государственными информационными ресурсами, работы с системами информационной безопасности, систематического повышения своей квалификации, эффективного сотрудничества с коллегами, систематизации информации, работы со служебными документами, адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач, квалифицированной работы с гражданскими служащими Минприроды России и иными гражданами по недопущению личностных конфликтов, обладания опытом работы.

(в ред. Приказов Минприроды России от 16.07.2008 N 153, от 09.04.2012 N 95)

Образование: высшее профессиональное образование по специальностям, соответствующим должностному регламенту, а также функциям и конкретным задачам, возложенным на Министерство природных ресурсов и экологии Российской Федерации в зависимости от направления деятельности.

(в ред. Приказа Минприроды России от 16.07.2008 N 153)

Категория "специалисты" главной группы должностей

Знания: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, в том числе в рамках компетенции Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации, Регламента и иных актов Минприроды России, законодательства о труде и охране труда Российской Федерации, правил и норм производственной санитарии и противопожарной защиты, структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления, основ организации прохождения государственной гражданской службы, служебного распорядка Минприроды России, порядка работы с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, запросами комитетов и комиссий Совета Федерации или Государственной Думы, депутатов (членов) палат Федерального Собрания Российской Федерации, представлениями и предписаниями контрольных органов, запросами федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, судебными запросами, обращениями граждан, порядка государственного учета результатов научно-исследовательских работ, выполняемых за счет средств федерального бюджета, оснований возникновения и порядка оформления авторских, патентных прав, правил подготовки и оформления документов, в том числе законопроектов, проектов актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, ведомственных документов, докладных и служебных записок, порядка организации проведения контрольных (ревизионных) мероприятий в отношении находящихся в ведении Минприроды России федеральных органов исполнительной власти и организаций, порядка работы со служебной информацией, в том числе содержащей государственную или иную охраняемую законом тайну, законодательства о порядке заключения и исполнения договоров (государственных контрактов), а также специфики исполнения (порядок приемки, оплаты и т.д.) договоров (государственных контрактов), форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, 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, учетных систем, обеспечивающих поддержку выполнения федеральными органами государственной власти основных задач и функций, систем межведомственного взаимодействия, систем управления государственными информационными ресурсами, систем информационной безопасности, форм и методов работы со средствами массовой информации, норм служебной, профессиональной этики и правил делового поведения, правил и норм охраны труда, технической безопасности и противопожарной защиты, основ делопроизводства и системы документооборота, используемой в Минприроды России.

(в ред. Приказов Минприроды России от 16.07.2008 N 153, от 09.04.2012 N 95)

Навыки: работы в соответствующей сфере деятельности, практического применения нормативных правовых актов, экспертизы проектов федеральных законов и иных нормативных правовых актов, международных договоров Российской Федерации, федеральных программ и иных документов, подготовки проектов заключений и ответов на запросы органов государственной власти Российской Федерации, обращения юридических лиц и граждан, оперативного принятия и реализации управленческих решений, организации и обеспечения выполнения задач, квалифицированного планирования работы, ведение деловых переговоров, публичного выступления, анализа и прогнозирования, грамотного учета мнения коллег, делегирования полномочий подчиненным, организации работы по эффективному взаимодействию с государственными органами, эффективного планирования служебного времени, работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, работы в операционной системе управления электронной почтой, работы в текстовом редакторе, работы с электронными таблицами, подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах, работы с базами данных, работы с системами межведомственного взаимодействия, работы с системами управления государственными информационными ресурсами, работы с системами информационной безопасности, систематического повышения своей квалификации, эффективного сотрудничества с коллегами, систематизации информации, работы со служебными документами, адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач, квалифицированной работы с гражданскими служащими Минприроды России по недопущению личностных конфликтов, умения делегировать полномочия подчиненным, обладания опытом работы.

(в ред. Приказов Минприроды России от 16.07.2008 N 153, от 09.04.2012 N 95)

Образование: высшее профессиональное образование по специальностям, соответствующим должностному регламенту, а также функциям и конкретным задачам, возложенным на соответствующие отделы в департаментах Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации.

(в ред. Приказа Минприроды России от 16.07.2008 N 153)

Категория "специалисты" ведущей и старшей групп должностей

Знания: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, в том числе в рамках компетенции Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации, Регламента и иных актов Минприроды России, структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления, основ организации прохождения государственной гражданской службы, служебного распорядка Минприроды России, порядка работы с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, запросами комитетов и комиссий Совета Федерации или Государственной Думы, депутатов (членов) палат Федерального Собрания Российской Федерации, представлениями и предписаниями контрольных органов, запросами федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, судебными запросами, обращениями граждан, порядка государственного учета результатов научно-исследовательских работ, выполняемых за счет средств федерального бюджета, оснований возникновения и порядка оформления авторских, патентных прав, порядка работы со служебной информацией, в том числе содержащей государственную или иную охраняемую законом тайну, правил подготовки и оформления проектов актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, ведомственных документов, докладных, служебных записок и других документов, порядка организации и методики проведения контрольных мероприятий в отношении находящихся в ведении Минприроды России федеральных органов исполнительной власти (их территориальных органов) и подведомственных им и Минприроды России организаций, общих положений законодательства о порядке заключения и исполнения договоров (государственных контрактов), а также специфики исполнения (порядок приемки, оплаты и т.д.) договоров (государственных контрактов), форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, 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, учетных систем, обеспечивающих поддержку выполнения федеральными органами государственной власти основных задач и функций, систем межведомственного взаимодействия, систем управления государственными информационными ресурсами, систем информационной безопасности, норм служебной, профессиональной этики и правил делового поведения, правил и норм охраны труда, технической безопасности и противопожарной защиты, основ делопроизводства и системы документооборота, используемой в Минприроды России.

(в ред. Приказов Минприроды России от 16.07.2008 N 153, от 09.04.2012 N 95)

Навыки: работы в соответствующей сфере деятельности, практического применения нормативных правовых актов, организации и обеспечения выполнения задач, квалифицированного планирования работы, анализа и прогнозирования, грамотного учета мнения коллег, организации работы по эффективному взаимодействию с государственными органами, подготовки заключений, отзывов, рецензий на проекты нормативных правовых актов, иных документов (справок, информационных записок, проектов приказов, поручений, писем, ответов на поступающие запросы и другую корреспонденцию), эффективного планирования служебного времени, работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, работы в операционной системе управления электронной почтой, работы в текстовом редакторе, работы с электронными таблицами, подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах, работы с базами данных, работы с системами межведомственного взаимодействия, работы с системами управления государственными информационными ресурсами, работы с системами информационной безопасности, систематического повышения своей квалификации, эффективного сотрудничества с коллегами, систематизации информации, работы со служебными документами, адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач, квалифицированной работы с гражданскими служащими Минприроды России по недопущению личностных конфликтов, обладания опытом работы.

(в ред. Приказов Минприроды России от 16.07.2008 N 153, от 09.04.2012 N 95)

Образование: высшее профессиональное образование по специальностям, соответствующим должностному регламенту, а также функциям и конкретным задачам, возложенным на соответствующие отделы в департаментах Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации.

(в ред. Приказа Минприроды России от 16.07.2008 N 153)

Категория "обеспечивающие специалисты"

ведущей группы должностей

Знания: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, в том числе в рамках компетенции Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации, Регламента и иных актов Минприроды России, структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления, основ организации прохождения государственной гражданской службы, служебного распорядка Минприроды России, порядка работы с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, запросами комитетов и комиссий Совета Федерации или Государственной Думы, депутатов (членов) палат Федерального Собрания Российской Федерации, представлениями и предписаниями контрольных органов, запросами федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, судебными запросами, обращениями граждан, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, аппаратного и программного обеспечения, возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий, включая использование возможностей межведомственного документооборота, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности, учетных систем, обеспечивающих поддержку выполнения федеральными органами государственной власти основных задач и функций, систем межведомственного взаимодействия, систем управления государственными информационными ресурсами, систем информационной безопасности, порядка систематизации нормативных и методических документов, а также формирования банков данных, норм служебной, профессиональной этики и правил делового поведения, правил и норм охраны труда, технической безопасности и противопожарной защиты, основ делопроизводства и системы документооборота, используемой в Минприроды России.

(в ред. Приказов Минприроды России от 16.07.2008 N 153, от 09.04.2012 N 95)

Навыки: работы в соответствующей обеспечивающей сфере деятельности (организационном, информационном, документационном, финансово-экономическом, хозяйственном или ином обеспечении деятельности Минприроды России), практического применения нормативных правовых актов, обеспечения выполнения задач, квалифицированного планирования работы, анализа и прогнозирования, грамотного учета мнения коллег, подготовки проектов документов Минприроды России, в том числе нормативных правовых и организационно-распорядительных актов, инструктивных материалов и писем, эффективного планирования служебного времени, работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, работы в операционной системе управления электронной почтой, работы в текстовом редакторе, работы с электронными таблицами, подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах, работы с базами данных, работы с системами межведомственного взаимодействия, работы с системами управления государственными информационными ресурсами, работы с системами информационной безопасности, систематического повышения своей квалификации, эффективного сотрудничества с коллегами, систематизации информации, работы со служебными документами, адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач, квалифицированной работы с гражданскими служащими Минприроды России по недопущению личностных конфликтов, обладания опытом работы.

(в ред. Приказов Минприроды России от 16.07.2008 N 153, от 09.04.2012 N 95)

Образование: высшее профессиональное образование по специальностям, соответствующим должностному регламенту, а также функциям и конкретным задачам, возложенным на соответствующие отделы в составе департаментов Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации или отдельных должностных лиц.

(в ред. Приказа Минприроды России от 16.07.2008 N 153)

Категория "обеспечивающие специалисты" старшей

и младшей групп должностей

Знания: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, в том числе в рамках компетенции Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации, Регламента и иных актов Минприроды России, основ организации прохождения государственной гражданской службы, служебного распорядка Минприроды России, порядка работы с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, запросами комитетов и комиссий Совета Федерации или Государственной Думы, депутатов (членов) палат Федерального Собрания Российской Федерации, представлениями и предписаниями контрольных органов, запросами федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, судебными запросами, обращениями граждан, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, аппаратного и программного обеспечения, возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий, включая использование возможностей межведомственного документооборота, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности, учетных систем, обеспечивающих поддержку выполнения федеральными органами государственной власти основных задач и функций, систем межведомственного взаимодействия, систем управления государственными информационными ресурсами, систем информационной безопасности, порядка систематизации нормативных и методических документов, а также формирования банков данных, норм служебной, профессиональной этики и правил делового поведения, правил и норм охраны труда, технической безопасности и противопожарной защиты, основ делопроизводства и системы документооборота, используемой в Минприроды России.

(в ред. Приказов Минприроды России от 16.07.2008 N 153, от 09.04.2012 N 95)

Навыки: работы в соответствующей обеспечивающей сфере деятельности (организационном, информационном, документационном, финансово-экономическом, хозяйственном или ином обеспечении деятельности Минприроды России), практического применения нормативных правовых актов, квалифицированного планирования работы, грамотного учета мнения коллег, эффективного планирования служебного времени, работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, работы в операционной системе управления электронной почтой, работы в текстовом редакторе, работы с электронными таблицами, подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах, работы с базами данных, работы с системами межведомственного взаимодействия, работы с системами управления государственными информационными ресурсами, работы с системами информационной безопасности, систематического повышения своей квалификации, эффективного сотрудничества с коллегами, систематизации информации, работы со служебными документами, адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач, квалифицированной работы с гражданскими служащими Минприроды России по недопущению личностных конфликтов.

(в ред. Приказов Минприроды России от 16.07.2008 N 153, от 09.04.2012 N 95)

Образование: среднее профессиональное образование по специальностям, соответствующим функциям и конкретным задачам, возложенным на соответствующие отделы в составе департаментов Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации или отдельных должностных лиц.

(в ред. Приказа Минприроды России от 16.07.2008 N 153)