**Квалификационные требования**

**к административным государственным должностям центрального аппарата Министерства экономики Кыргызской Республики**

***Общие квалификационные требования ко всем группам административных государственных гражданских должностей***

**Для главных и старших административных государственных гражданских должностей:**

***Знание:***

1. Конституции Кыргызской Республики;
2. Закона Кыргызской Ресаублики “О государственной гражданской службе и муниципальной службе”;
3. Закона Кыргызской Республики “О нормативных правовых актах Кыргызской Республики”;
4. Закона Кыргызской Республики “О порядке рассмотрения обращений граждан”;
5. Закона Кыргызской Республикпи “О противодействии коррупции”;
6. Кодекса этики государственных и муниципальных служащих Кыргызской Республики, утвержденного постановлением Совета по государственной гражданской службе и муниципальной службе от 19 августа 2016 года № 43.

**Для младших административных государственных гражданских должностей:**

***Знание:***

1. Конституции Кыргызской Республики;
2. Закона Кыргызской Ресаублики “О государственной гражданской службе и муниципальной службе”;
3. Кодекса этики государственных и муниципальных служащих Кыргызской Республики, утвержденного постановлением Совета по государственной гражданской службе и муниципальной службе от 19 августа 2016 года № 43.
4. ***Начальник управления налоговой политики – 1 единица (Г-А):***
5. **Уровень профессионального образования:**
* высшее образование в области экономики;
* дополнительное профессиональное образование по управлению персоналом и стратегическому управлению (желательно).
1. **Стаж и опыт работы:**
* стаж государственной и/или муниципальной службы по совокупности не менее 3 лет либо стаж работы в соответствующей профессиональной сфере не менее 5 лет.
1. **Профессиональные компетенции:**

3.1. Знания:

* Налогового кодекса Кыргызской Республики;
* Бюджетного кодекса Кыргызской Республики;
* законов Кыргызской Республики: «О введении в действие Налогового кодекса Кыргызской Республики»; «О свободных экономических зонах в Кыргызской Республике»;
* Положения о Министерстве экономики Кыргызской Республики, утвержденного постановлением Правительства Кыргызской Республики от 20 февраля 2012 года № 117;
* Положения о порядке проведения оценки деятельности государственных гражданских служащих и муниципальных служащих Кыргызской Республики, утвержденного постановлением Правительства Кыргызской Республики от 1 марта 2017 года № 131;
* иностранного языка является преимуществом.

3.2. Умения:

* проведения анализа и оценки вызовов и рисков для устойчивого развития Кыргызской Республики;
* определения приоритетных направлений деятельности и разработки стратегических планов;
* проведения анализа, прогнозирования, обобщения, мониторинга, контроля и интегрирования подходов к решению проблем структурных подразделений;
* оперативного принятия управленческих решений и несения ответственности за их последствия;
* своевременного выявления и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересов;
* поиска возможностей для использования новаторских подходов для решения поставленных задач;
* эффективного планирования своей работы и работы структурного подразделения;
* межведомственного взаимодействия;
* урегулирования конфликтных ситуаций.

3.3. Навыки:

* координации процесса мониторинга и оценки результатов реализации планов Правительства по реализации национальных программ/стратегий;
	+ разработки аналитических и стратегических документов;
	+ управления структурным подразделением (рациональное распределение поручений и заданий между подчиненными, качественное доведение до своих подчиненных стратегических целей и видений руководства государственного органа, оперативная подготовка, принятие и реализация управленческих решений, поиск новых форм и методов работы);
	+ анализа, систематизации и обобщения информации;
	+ работы с нормативными правовыми актами и применения их на практике;
	+ построения эффективных взаимоотношений, владения приемами делового этикета, проведения совещаний и встреч, публичных выступлений и ведения деловой переписки на государственном и официальном языках;
	+ владения компьютерной и оргтехникой, необходимыми программными продуктами.
1. ***Заведующий отделом регулирования лицензионно-разрешительной деятельностью и анализа регулятивного воздействия (АРВ) управления регулирования предпринимательской деятельностью – 1 единица (Г-Б):***
2. **Уровень профессионального образования:**
* высшее экономическое; юридическое образование;
* дополнительное профессиональное образование по управлению персоналом и стратегическому управлению (желательно).
1. **Стаж и опыт работы:**
* стаж государственной и/или муниципальной службы по совокупности не менее 3 лет либо стаж работы в соответствующей профессиональной сфере не менее 5 лет.
1. **Профессиональные компетенции:**

3.1. Знания:

* законов Кыргызской Республики: «О лицензионно-разрешительной системе в Кыргызской Республики»; «Об оптимизации нормативной правовой базы регулирования предпринимательской деятельности»;
* постановления Правительства Кыргызской Республики «Об утверждении Методики проведения анализа регулятивного воздействия (АРВ) нормативных правовых актов на деятельность субъектов предпринимательства» от 30 сентября 2014 года № 559;
* Положения о Министерстве экономики Кыргызской Республики, утвержденного постановлением Правительства Кыргызской Республики от 20 февраля 2012 года № 117;
* Положения о порядке проведения оценки деятельности государственных гражданских служащих и муниципальных служащих Кыргызской Республики, утвержденного постановлением Правительства Кыргызской Республики от 1 марта 2017 года № 131.

3.2. Умения:

* определения приоритетных направлений деятельности и разработки стратегических планов;
* проведения анализа, прогнозирования, обобщения, мониторинга, контроля и интегрирования подходов к решению проблем структурных подразделений;
* оперативного принятия управленческих решений и несения ответственности за их последствия;
* своевременного выявления и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересов;
* поиска возможностей для использования новаторских подходов для решения поставленных задач;
* эффективного планирования своей работы и работы структурного подразделения;
* межведомственного взаимодействия;
* урегулирования конфликтных ситуаций.

3.3. Навыки:

* + разработки аналитических и стратегических документов;
	+ управления структурным подразделением (рациональное распределение поручений и заданий между подчиненными, качественное доведение до своих подчиненных стратегических целей и видений руководства государственного органа, оперативная подготовка, принятие и реализация управленческих решений, поиск новых форм и методов работы);
	+ анализа, систематизации и обобщения информации;
	+ работы с нормативными правовыми актами и применения их на практике;
	+ построения эффективных взаимоотношений, владения приемами делового этикета, проведения совещаний и встреч, публичных выступлений и ведения деловой переписки на государственном и официальном языках;
	+ владения компьютерной и оргтехникой, необходимыми программными продуктами.
1. ***Главный специалист сектора информационного и технического обеспечения (IT) управления организационно-технического и финансового обеспечения - 1 единица (С-Б):***
2. **Уровень профессионального образования:**
	* высшее образование в области информационных технологий;
	* дополнительное профессиональное образование по анализу регулятивного воздействия, подготовке аналитических документов, методам и моделям анализа и прогнозирования экономических процессов (желательно).
3. **Стаж и опыт работы:**
	* стаж государственной и/или муниципальной службы по совокупности не менее одного года либо стаж работы в соответствующей профессиональной сфере не менее 3 лет.
4. **Профессиональные компетенции:**

3.1. Знания:

* + законов Кыргызской Республики: «Об электронном управлении»; «Об информации персонального характера»; «Об электронной подписи»;
	+ Национальной стратегии «Информационно-коммуникационные технологии для развития Кыргызской Республики», утвержденной Указом Президента Кыргызской Республики от 10 марта 2002 года № 54;
	+ постановлений Правительства Кыргызской Республики: «Об утверждении Требований к обеспечению безопасности и защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные уровни защищенности персональных данных» от 21 ноября 2017 года № 760; «Об утверждении Требований к защите информации, содержащейся в базах данных государственных информационных систем» от 21 ноября 2017 года № 762.

3.2. Умения:

* + построения сетевой архитектуры на предприятии сетевых технологий:
	+ работы с Ethernet, STP, vlan, link aggregation;
	+ работы с основными протоколами стека TCP/IP (IP, TCP, UDP, DNS, ICMP, ARP и др.);
	+ работы с основными протоколами маршрутизации (OSPF, BGP);
	+ администрирования серверов (Windows, Linux) (желательно);
	+ сбора, анализа, систематизации и обобщения информации;
	+ подготовки аналитических документов;
	+ проведения анализа отечественного и зарубежного опыта в соответствующей области и применения его на практике;
	+ эффективного сотрудничества с коллегами;
	+ ведения деловых переговоров;
	+ адаптации к новым условиям труда.

3.3. Навыки:

* + работы с нормативными правовыми актами и применения их на практике;
	+ планирования работы и правильного распределения служебного времени;
	+ оперативной реализации управленческих решений;
	+ владения компьютерной и оргтехникой, необходимыми программными продуктами.
1. ***Ведущий специалист отдела политики оптимизации системы государственных услуг Управления антимонопольной политики и развития государственных услуг –– 1 единица (М-А):***
2. **Уровень профессионального образования:**
* высшее экономическое; юридическое; техническое образование;
* дополнительное профессиональное образование по делопроизводству, экономической статистике и государственному управлению (желательно).
1. **Стаж и опыт работы:**
* без предъявления требований к стажу работы.
1. **Профессиональные компетенции:**

3.1. Знания:

* Закона Кыргызской Республики «О государственных и муниципальных услугах»;
* постановлений Правительства Кыргызской Республики: «О мерах по оптимизации системы предоставления государственных услуг физическим и юридическим лицам» от 31 марта 2011 года № 129; «Об утверждении Единого Реестра (перечня) государственных услуг, оказываемых органами исполнительской власти, их структурными подразделениями и подведомственными учреждениями» от 10 февраля 2012 года № 85; «О Типовом стандарте государственных и муниципальных услуг» от 3 сентября 2012 года № 603; «О порядке разработки и оптимизации административных регламентов государственных и муниципальных услуг» от 16 января 2018 года № 26; «Об оценке деятельности государственных органов исполнительной власти Кыргызской Республики, мэрий городов Бишкек, Ош и их руководителей, полномочных представителей Правительства Кыргызской Республики в областях» от 17 июня 2016 года № 329; «Об утверждении Положения о порядке проведения оценки деятельности государственных гражданских служащих и муниципальных служащих Кыргызской Республики» от 1 марта 2017 года № 131;
* иностранного языка является преимуществом.

3.2. Умения:

* + качественного исполнения поручений вышестоящих руководителей;
	+ качественной подготовки документов, информации, ответов на запросы;
	+ проведения анализа отечественного и зарубежного опыта в соответствующей сфере и его использования в практической деятельности;
	+ эффективного планирования своей деятельности в соответствии с должностными обязанностями;
	+ рассмотрения и подготовки ответов по обращениям граждан;
	+ деловой переписки на государственном и/или официальном языке;
	+ работы в команде.

3.3. Навыки:

* + работы с нормативными правовыми актами и применения их на практике;
	+ владения компьютерной и оргтехникой, необходимыми программными продуктами.
1. ***Ведущий специалист отдела координации внешней помощи Управления стратегии помощи –– 1 единица (М-А):***
2. **Уровень профессионального образования:**
* высшее образование в области экономики; международных отношений; государственного управления; юриспруденции и других смежных областях.
1. **Стаж и опыт работы:**
* без предъявления требований к стажу работы.
1. **Профессиональные компетенции:**

3.1. Знания:

* Конституционного Закона Кыргызской Республики «О Правительстве Кыргызской Республики»;
* Бюджетного кодекса Кыргызской Республики;
* законов Кыргызской Республики: «О международных договорах Кыргызской Республики»; «О членстве Кыргызской Республики в международных финансовых организациях»; «О дипломатической службе Кыргызской Республики»; «О взаимодействии государственных органов в сфере внешней политики Кыргызской Республики»;
* Программы развития Кыргызской Республики на период 2018-2022 годы «Единство. Доверие. Созидание», утвержденной постановлением Жогорку Кенеша Кыргызской Республики от 20 апреля 2018 года № 2377-VI;
* Указа Президента Кыргызской Республики «Об объявлении 2019 года Годом развития регионов и цифровизации страны» от 11 января 2019 года № 1;
* постановлений Правительства Кыргызской Республики: «О Регламенте Правительства Кыргызской Республики» от 10 июня 2013 года № 341; «Об утверждении Положения о порядке привлечения и использования международной грантовой и технической помощи в Кыргызской Республике» от 19 июня 2017 года № 389;
* Венской конвенции о дипломатических сношениях от 18 апреля 1961 года № 1138;
* иностранного языка является преимуществом.

3.2. Умения:

* + качественного исполнения поручений вышестоящих руководителей;
	+ качественной подготовки документов, информации, ответов на запросы;
	+ проведения анализа отечественного и зарубежного опыта в соответствующей сфере и его использования в практической деятельности;
	+ эффективного планирования своей деятельности в соответствии с должностными обязанностями;
	+ рассмотрения и подготовки ответов по обращениям граждан;
	+ деловой переписки на государственном и/или официальном языке;
	+ работы в команде.

3.3. Навыки:

* анализа и оценки инвестиционных проектов и соглашений;
* разработки проектов международных соглашений;
* проведения презентаций, публичных выступлений;
* участия в организации и проведении международных форумов, конференций, круглых столов;
	+ работы с нормативными правовыми актами и применения их на практике;
	+ владения компьютерной и оргтехникой, необходимыми программными продуктами.