**Квалификационные требования**

**к административной государственной должности центрального аппарата Министерства экономики Кыргызской Республики**

**Общие квалификационные требования для главной административной государственной должности:**

***Знание:***

1. Конституции Кыргызской Республики;
2. Закона Кыргызской Республики «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 Республики «О противодействии коррупции»;
6. Кодекса этики государственных и муниципальных служащих Кыргызской Республики, утвержденного постановлением Совета по государственной и муниципальной службе от 19 августа 2016 года № 43.

***Умение:***

- анализировать статистические данные и производить информацию для поддержки эффективности принятия решений;

- получать и отправлять электронные письма;

- пользоваться поисковыми системами;

- работать с различными браузерами;

- организовывать презентации;

- предоставлять данные в виде таблиц, диаграмм и графиков;

- пользоваться информационными системами правовой базы законодательства КР;

- корректно взаимодействовать в социальных сетях с учетом норм служебной этики;

- работать с офисной техникой: копировальные аппараты, принтер, сканер, проектор или интерактивная доска, факс.

**Пресс-секретарь – 1 единица (Г-Б):**

1. **Уровень профессионального образования:**
	* высшее образование в области филологии; журналистики; бизнес-администрирования; государственного управления;
	* дополнительное профессиональное образование по анализу регулятивного воздействия, подготовке аналитических документов, методам и моделям анализа и прогнозирования экономических процессов (желательно).
2. **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.
3. **Профессиональные компетенции:**
	1. Знания:
	* законов Кыргызской Республики: «О средствах массовой информации»; «О рекламе»; «Об электронном управлении»;
	* 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:

* + 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.