**Квалификационные требования**

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

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

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

***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.

**Начальник управления координации Евразийским экономическим союзом (ЕАЭС) – 1 единица (Г-А):**

1. **Уровень профессионального образования:**

* высшее образование в сфере экономики; финансов; торговли; юриспруденции; международных отношений; менеджмента; государственного управления;
* дополнительное профессиональное образование по управлению персоналом и стратегическому управлению (желательно);
* наличие степени магистра, полученного в зарубежных вузах (желательно);
* наличие ученой степени и ученого звания (желательно).

1. **Стаж и опыт работы:**

* стаж государственной службы 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 международных договорах в Кыргызской Республике»; «О ратификации международных договоров по присоединению Кыргызской Республики к Договору о Евразийском экономическом союзе от 29 мая 2014 года»; «О взаимодействии государственных органов в сфере внешней политики Кыргызской Республики»;
* постановлений Правительства Кыргызской Республики: «Об утверждении Плана мероприятий Правительства Кыргызской Республики по реализации Плана мероприятий («дорожной карты») по присоединению Кыргызской Республики к Таможенному союзу Республики Беларусь, Республики Казахстан и Российской Федерации, утвержденного Решением Высшего Евразийского Совета» от 29 мая 2014 года № 74; «Об утверждении Плана мероприятий Правительства Кыргызской Республики по реализации Плана мероприятий («дорожной карты») по присоединению Кыргызской Республики к Единому экономическому пространству Республики Беларусь, Республики Казахстан и Российской Федерации, утвержденного Решением Высшего Евразийского Совета» от 10 октября 2014 года № 75; «О порядке взаимодействия государственных органов Кыргызской Республики с Евразийской экономической комиссией» от 18 мая 2016 года № 263;
* Договора о Евразийском экономическом союзе от 29 мая 2014 года;
* Договора о создании единой таможенной территории и формировании Таможенного союза от 6 октября 2007 года;
* [Соглашения о международных договорах Евразийского экономического союза с третьими государствами, международными организациями или международными интеграционными объединениями](https://docs.eaeunion.org/docs/ru-ru/01417799/itia_16052018) от 14 мая 2018 года;
* Регламента работы Евразийской экономической комиссии, утвержденного Решением Высшего Евразийского экономического совета от 23 декабря 2014 года № 98;
* 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:

* 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 проектов международных документов;
  + координации проведения международных мероприятий, форумов, конференций, круглых столов;
  + разрабоки 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.

**Заведующий отделом торговой политики и развития экспорта управления торговой политики – 1 единица (Г-Б):**

1. **Уровень профессионального образования:**

* высшее образование в сфере экономики; торговли; менеджмента; государственного управления; международных отношений; юриспруденции; техническое;
* 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.

**3. Профессиональные компетенции:**

3.1. Знания:

* законов Кыргызской Республики: «О государственном регулировании внешнеторговой деятельности в Кыргызской Республике»; «О международных договорах Кыргызской Республики»; «О внутренней торговле в Кыргызской Республике»;
* Договора о Евразийском экономическом союзе от 29 мая 2014 года;
* Договора о зоне свободной торговли от 18 октября 2011 года, ратифицированного Законом Кыргызской Республики от 9 декабря 2013 года № 212;
* 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;
* свободное владение английским языком является преимуществом;
* других иностранных языков является преимуществом.

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.

**Главный специалист отдела инвестиционной политики управления инвестиционной политики – 1 единицы (С-Б):**

1. **Уровень профессионального образования:**

* высшее образование в области экономики или финансов; государственного управления; управления бизнесом; менеджмента; международной торговли;
* дополнительное профессиональное образование по анализу регулятивного воздействия, подготовке аналитических документов, методам и моделям анализа и прогнозирования экономических процессов (желательно).

1. **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.

1. **Профессиональные компетенции:**

3.1. Знания:

* законов Кыргызской Республики: «Об инвестициях в Кыргызской Республике»; «Об инвестиционных фондах»; «О международных договорах Кыргызской Республики»; «О государственно-частном партнерстве в Кыргызской Республике»;
* иностранного языка является преимуществом.

3.2. Умения:

* + организации и проведения международных мероприятий;
  + 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:

* анализа и оценки инвестиционных проектов и соглашений;
  + разработки проектов международных соглашений;
  + 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.