**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.

**Для младших административных государственных должностей:**

***Знание:***

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

***Умение:***

**-** получать и отправлять электронные письма.

- пользоваться поисковыми системами.

- организовывать презентации;

- работать с различными браузерами;

- 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.

**Заведующий отделом международных таможенных и налоговых отношений управления таможенной и тарифной политики – 1 единица (Г-Б):**

1. **Уровень и профессионального образования:**
* высшее образование в сфере экономики; финансов; международной экономики; международных отношений; международного права;
* дополнительное профессиональное образование по управлению персоналом, стратегическому управлению (желательно);
* дополнительное профессиональное образование в области налогообложения, юриспруденции (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:

* Таможенного кодекса Евразийского экономического союза от 1 января 2018 года;
* Налогового кодекса Кыргызской Республики;
* Закона Кыргызской Республики «О международных договорах Кыргызской Республики»;
* Договора о Евразийском экономическом союзе от 29 мая 2014 года;
* 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.

3.2. Умения:

* разработки проектов международных соглашений.
* проведения межгосударственных переговоров;
* 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 макроэкономического анализа и прогноза Главного управления экономической политики– 1 единица (С-Б):**

* 1. **Уровень профессионального образования:**
	+ высшее образование в области экономики; менеджмента; государственного управления;
	+ 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:

* + Закона Кыргызской Республики «О государственном прогнозировании социально-экономического развития Кыргызской Республики»;
	+ постановления Правительства Кыргызской Республики «Об утверждении Системы государственного прогнозирования в Кыргызской Республике и Порядка разработки прогноза социально-экономического развития Кыргызской Республики» от 17 мая 2018 года № 239;
	+ Порядка согласования интервальных количественных значений внешних параметров прогнозов, используемых для подготовки официальных прогнозов социально-экономического развития государств-членов Евразийского экономического союза, утвержденного Решением Коллегии Евразийской экономической комиссии от 19 декабря 2016 года № 168;
	+ иностранного языка является преимуществом.

3.2. Умения:

* сбора, анализа, систематизации и обобщения информации;
* подготовки аналитических документов;
* подготовки (расчета) прогнозных показателей с использованием эконометрических моделей;
* проведения анализа отечественного и зарубежного опыта в соответствующей области и применения его на практике;
* качественного исполнения поручений вышестоящих руководителей;
* качественной подготовки документов, информации, ответов на запросы;
* рассмотрения и подготовки ответов по обращениям граждан;
* эффективного сотрудничества с коллегами;
* ведения деловых переговоров;
* адаптации к новым условиям труда;
* работы в стрессовых ситуациях.

3.3. Навыки:

* работы с нормативными правовыми актами и применения их на практике;
* оперативной реализации управленческих решений;
* работы в области прогнозирования социально-экономического развития и опыт подготовки аналитических, презентационных материалов;
* работы в команде, инициативность, ответственность;
* компьютерная грамотность на уровне опытного пользователя (Microsoft Office: Word, Excel, Power Point (обязательное знание));
* обязательное владение эконометрическими пакетами анализа и прогнозирования (Eviews, Stata и т.д.);
* проведения презентаций.

**Главный специалист отдела регулирования лицензионно-разрешительной деятельностью и анализа регулятивного воздействия (АРВ) управления политики предпринимательства – 1 единица (С-Б):**

1. **Уровень профессионального образования:**
* высшее экономическое; юридическое образование;
* 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 или стаж работы в соответствующей профессиональной сфере не менее 3 лет.
1. **Профессиональные компетенции:**

3.1. Знания:

* законов Кыргызской Республики: «О лицензионно-разрешительной системе в Кыргызской Республике»; «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.

3.2. Умения:

* + подготовки презентаций, публичных выступлений;
	+ 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.

**Ведущий специалист отдела контроля и делопроизводства управления организационно-технического и финансового обеспечения – 1 единица (М-А):**

* 1. **Уровень профессионального образования:**
	+ в высшее образование любого профиля, предпочтительно в области государственного управления; менеджмента; юриспруденции.
	1. **Стаж и опыт работы:**
	+ без предъявления требований к стажу работы.
1. **Профессиональные компетенции:**

3.1. Знания:

* + законов Кыргызской Республики: «О порядке рассмотрения обращений граждан»; «О доступе к информации, находящейся в ведении государственных органов и органов местного самоуправления Кыргызской Республики»;
	+ постановлений Правительства Кыргызской Республики: «О типовой инструкции по делопроизводству в Кыргызской Республике» от 23 июля 2012 года № 517; «Об утверждении примерных положений об архиве государственного органа, органа местного самоуправления и иных юридических лиц, о Центральной экспертной комиссии и об экспертной комиссии государственного органа, органа местного самоуправления и иных юридических лиц» от 18 марта 2014 года № 160.

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.

**Ведущий специалист отдела таможенной политики и тарифного регулирования управления таможенной и тарифной политики – 1 единица (М-А):**

1. **Уровень профессионального образования:**
* высшее образование в сфере экономики; юриспруденции; менеджмента; государственного управления; техническое;
* дополнительное профессиональное образование по делопроизводству, экономической статистике и государственному регулированию экономики в условиях рынка (желательно).
1. **Стаж и опыт работы:**
* без предъявления требований к стажу работы.
1. **Профессиональные компетенции:**

3.1. Знания:

* Таможенного кодекса Евразийского экономического союза от 1 января 2018 года;
* законов Кыргызской Республики: «О таможенном регулировании в Кыргызской Республике»; «О таможенном тарифе Кыргызской Республики», «О государственном регулировании внешнеторговой деятельности в Кыргызской Республике»;
* Договора о зоне свободной торговли от 18 октября 2011 года, ратифицированного Законом Кыргызской Республики от 9 декабря 2013 года № 212.

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.

 **Ведущий специалист отдела инвестиционной политики управления инвестиционной политики – 1 единица (М-А):**

1. **Уровень профессионального образования:**
* высшее образование в области экономики; финансов; государственного управления; управления бизнесом; менеджмента; международной торговли;
* дополнительное профессиональное образование по экономической статистике и государственному регулированию экономики в условиях рынка (желательно).
1. **Стаж и опыт работы**
* без предъявления требований к стажу работы.
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»;
* английского 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:

* + разработки проектов международных соглашений;
	+ подготовки проектов выступлений, докладов и презентаций руководства;
	+ работы с нормативными правовыми актами и применения их на практике;
	+ владения компьютерной и оргтехникой, необходимыми программными продуктами.

**Специалист отдела развития интеграции Управления координации Евразийским экономическим союзом (ЕАЭС) – 1 единица (М-Б):**

1. **Уровень профессионального образования:**
* высшее образование в сфере экономики; финансов; торговли; международных отношений; юриспруденции; менеджмента; государственного управления; таможенного дела; техническое;
* дополнительное профессиональное образование по делопроизводству, экономической статистике и государственному регулированию экономики в условиях рынка (желательно).
1. **Стаж и опыт работы:**
* без предъявления требований к стажу работы.
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»;
* постановления Правительства Кыргызской Республики «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;
* 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.

**Специалист отдела по работе с Евразийским экономическим союзом (ЕАЭС) управления координации Евразийским экономическим союзом (ЕАЭС) – 1 единица (М-Б):**

1. **Уровень профессионального образования:**
* высшее образование в сфере экономики; финансов; торговли; международных отношений; юриспруденции; менеджмента; государственного управления; таможенного дела; техническое;
* дополнительное профессиональное образование по делопроизводству, экономической статистике и государственному регулированию экономики в условиях рынка (желательно).
1. **Стаж и опыт работы:**
* без предъявления требований к стажу работы.
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»;
* постановления Правительства Кыргызской Республики «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;
* 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.

**Специалист отдела политики управления государственной собственностью Управлении политики государственной собственности – 1 единица (М-Б):**

1. **Уровень профессионального образования:**
* высшее образование в сфере экономики; юриспруденции; государственного и муниципального управления;
* дополнительное профессиональное образование по делопроизводству, экономической статистике, государственному регулированию экономики в условиях рынка (желательно).
1. **Стаж и опыт работы:**
* без предъявления требований к стажу работы.
1. **Профессиональные компетенции:**

3.1. Знания:

* законов Кыргызской Республики: «Об акционерных обществах»; «О приватизации государственной собственности в Кыргызской Республике»; «О стратегических объектах», «О доверительном управлении государственным имуществом».

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.

**Специалист отдела налоговой политики управления налоговой политики – 1 единица (М-Б):**

1. **Уровень профессионального образования:**
* высшее образование в области экономики; юриспруденции;
* дополнительное профессиональное образование по делопроизводству, экономической статистике, государственному регулированию экономики в условиях рынка (желательно).
1. **Стаж и опыт работы:**
* без предъявления требований к стажу работы.
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».

3.2. Умения:

* сбора, анализа, систематизации и обобщения информации; подготовки аналитических документов;
	+ 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.