Начальник отдела должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2) знаниями основ:

Конституции Российской Федерации;

федеральных законов «О системе государственной службы Российской Федерации», «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О противодействии коррупции»;

 3) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий.

Умения гражданского служащего, замещающего должность начальника отдела, должны включать:

1) общие умения:

умение мыслить стратегически (системно);

умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

коммуникативные умения;

умение управлять изменениями.

2) управленческие умения:

умение руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;

умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

Профессионально-функциональные квалификационные требования:

Гражданскому служащему, замещающему должность начальника отдела, квалификационные требования к специальностям, направлениям подготовки не устанавливаются.

Гражданский служащий, замещающий должность начальника отдела, должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации и законодательства Чувашской Республики:

Закона Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. № 2124-1 «О средствах массовой информации»;

Федерального закона «Об акционерных обществах» от 26.12.1995 № 208-ФЗ;

Трудового кодекса Российской Федерации;

Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Федерального закона от 29 декабря 2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;

Федерального закона от 13 января 1995 г. № 7-ФЗ «О порядке освещения деятельности органов государственной власти в государственных средствах массовой информации»;

Федерального закона от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Федерального закона от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федерального закона от 13 марта 2006 г. № 38-ФЗ «О рекламе»;

Федерального закона от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

Федерального закона от 3 ноября 2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;

Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

Указа Президента Российской Федерации от 24 июня 2009 г. № 715 «Об общероссийских обязательных общедоступных телеканалах и радиоканалах»;

постановления Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 г. № 313 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Информационное общество (2011-2020 годы)»;

постановления Минтруда России, Минобразования России от 13.01.2003 № 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций»;

Конституции Чувашской Республики;

Закона Чувашской Республики «О государственной гражданской службе Чувашской Республики»;

Закона Чувашской Республики «О противодействии коррупции»;

Закона Чувашской Республики от 4 июня 2007 г. № 13 «О государственной поддержке средств массовой информации из республиканского бюджета Чувашской Республики»;

Указа Президента Чувашской Республики от 21 ноября 2001 г. № 110 «О порядке опубликования и вступления в силу актов органов исполнительной власти Чувашской Республики»;

постановления Кабинета Министров Чувашской Республики от 30.01.2004 № 25 «Об обеспечении доступа граждан и организаций к информации о деятельности органов власти Чувашской Республики»;

постановления Кабинета Министров Чувашской Республики от 14 ноября 2005 г. № 276 «О республиканском конкурсе социально значимых проектов средств массовой информации»;

постановления Кабинета Министров Чувашской Республики от 20 декабря 2007 г. № 342 «О Республиканском реестре средств массовой информации, получающих субсидии из республиканского бюджета Чувашской Республики»;

постановления Кабинета Министров Чувашской Республики от 10 октября 2018 г. № 402 «О государственной программе Чувашской Республики «Цифровое общество Чувашии»;

постановления Кабинета Министров Чувашской Республики от 27 марта 2013 г. № 113 «Об утверждении Порядка оказания информационной поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям в Чувашской Республике»;

постановления Кабинета Министров Чувашской Республики от 12 марта 2015 г. № 65 «Об утверждении Порядка формирования, ведения и утверждения ведомственных перечней государственных услуг и работ, оказываемых и выполняемых государственными учреждениями Чувашской Республики»;

постановления Кабинета Министров Чувашской Республики от 8 декабря 2015 г. № 433 «Об утверждении Положения о формировании государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в отношении государственных учреждений Чувашской Республики и финансовом обеспечении выполнения государственного задания и признании утратившими силу некоторых решений Кабинета Министров Чувашской Республики»;

распоряжения Кабинета Министров Чувашской Республики от 22.01.2013 № 23-р «Об утверждении регламентов размещения информации на Портале органов власти Чувашской Республики в сети «Интернет».

Иные профессиональные знания начальника отдела должны включать:

понятие системы «родительского контроля»;

основные направления государственной политики в сфере электронных средств массовых информаций (далее – СМИ) и массовых коммуникаций;

основы осуществления деятельности в сфере электронных СМИ и массовых коммуникаций;

основные направления государственной политики в сфере печати, издательской и полиграфической деятельности;

основы осуществления деятельности в сфере печати, издательской и полиграфической деятельности;

порядок оформления технических требований, технических заданий при осуществлении закупок;

знание специфики работы редакций средств массовой информации, пресс-служб, протокольных служб;

знание методики мониторинга СМИ;

знание методики медиапланирования.

Гражданский служащий, замещающий должность начальника отдела, должен обладать следующими профессиональными умениями:

умение пользоваться поисковыми системами в информационной сети «Интернет» и получение информации из правовых баз данных, федерального портала проектов нормативных правовых актов www.regulation.gov.ru;

взаимодействия с государственными органами, органами местного самоуправления, организациями и гражданами;

систематизации информации, работы со служебными документами, разработки проектов нормативных правовых актов и организационно-распорядительных документов, деловых писем;

ведения деловых переговоров;

публичного выступления;

решения сложных задач, требующих наличия высокого уровня аналитического мышления.

Гражданский служащий, замещающий должность начальника отдела, должен обладать следующими функциональными знаниями:

основные модели и особенности связей с общественностью в государственных органах;

понятие референтной группы;

возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах;

знание специфики работы редакций средств массовой информации, пресс-служб, протокольных служб;

знание методики мониторинга СМИ;

знание методики медиапланирования;

основы секретного делопроизводства и порядок работы со служебной информацией и сведениями, составляющими государственную тайну;

ответственность за нарушения в области защиты государственной тайны;

процедуры организации проверки, этапы, инструменты проведения;

функций и полномочий учредителя подведомственных организаций;

понятия контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и основных принципов осуществления закупок;

принципов распоряжения недвижимым имуществом;

принципов проведения подписных кампаний и учета принятой подписки;

порядка формирования и ведения ведомственного перечня государственных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) государственными учреждениями;

порядка формирования государственных заданий.

Гражданский служащий, замещающий должность начальника отдела, должен обладать следующими функциональными умениями:

проведения анализа и обобщения информации;

работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера;

работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью «Интернет»;

организация брифингов, пресс-конференций, интервью и иных мероприятий с участием средств массовой информации, развитие и наполнение официальных интернет-сайтов государственных органов и представительств в социальных сетях и блогах;