**Знания и умения, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей консультанта отдела инноваций, отраслевого развития и земледелия, установленные должностным регламентом:**

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.

2.1.4. Умения гражданского служащего, замещающего должность консультанта, должны включать:

1) общие умения:

организации работы по эффективному взаимодействию с государственными органами, органами местного самоуправления, организациями и гражданами;

эффективного планирования рабочего времени;

решения сложных задач, требующих наличия высокого уровня аналитического мышления;

работы в условиях ограниченного времени исполнения поставленной задачи;

систематического повышения своей квалификации;

редактирования документов на высоком стилистическом уровне;

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

2) управленческие умения:

организации и обеспечения выполнения задач (в соответствии с компетенцией);

квалифицированного планирования работы;

практического применения нормативных правовых актов;

ведения деловых переговоров, публичных выступлений.