2.1.3. 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.

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

1) общие умения:

умение мыслить системно (стратегически);

умение планировать и рационально использовать служебное время и достигать результата;

коммуникативные умения;

умения управлять изменениями;

2) управленческие умения:

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

оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования:

2.2.1. Гражданский служащий, замещающий должность начальника отдела, должен иметь высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры по специальностям, направлениям подготовки «Экономика», «Государственное и муниципальное управление» или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данному направлению подготовки (специальности), указанному в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

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

Федеральный закон от 28 июня 2014 г. № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 25 июня 2015 г. № 631 «О порядке государственной регистрации документов стратегического планирования и ведения федерального государственного реестра документов стратегического планирования»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 22 июля 2009 г. № 596 «О порядке разработки прогноза социально-экономического развития Российской Федерации»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 8 августа 2015 г. № 823 «Об утверждении Правил разработки, корректировки, осуществления мониторинга и контроля реализации стратегии социально-экономического развития Российской Федерации»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 14 ноября 2015 г. № 1234 «О порядке разработки, корректировки, осуществления мониторинга и контроля реализации прогноза социально-экономического развития Российской Федерации на среднесрочный период и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»;

Указ Президента Российской Федерации от 28 апреля 2008 г. № 607 «Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов»;

Указ Президента Чувашской Республики от 26 января 2009 г. № 4 «Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов»;

Постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 2 марта 2009 г. № 60 «О мерах по реализации Указа Президента Чувашской Республики от 26 января 2009 г. № 4 «Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов»;

Постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 12 августа 2015 г. № 293 «О порядке разработки и корректировки прогнозов социально-экономического развития Чувашской Республики на среднесрочный и долгосрочный периоды»;

Постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 3 июня 2013 г. № 206 «Об экономическом соревновании между сельскими, городскими поселениями Чувашской Республики».

2.2.3. Иные профессиональные знания начальника отдела должны включать:

1) основные прогнозы социально-экономического развития, в том числе на долгосрочный период, включая методологическое и экспертное обеспечение;

2) основные аспекты региональной политики, управления и экономического развития;

3)  знание целей, задач социально-экономического развития региона;

4) правильная интерпретация текстов, относящихся к социально-экономической и правовой сферам;

5)   знание основных концепций стратегического развития Российской Федерации и Чувашской Республики.

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

1) работа с разными источниками информации (статистическими, аналитическими);

2) оперативное и качественное выполнение поставленных задач;

3) подготовка служебных писем, ответов на обращения граждан;

4) организация и проведение совещаний, конференций, семинаров;

5) разрешение конфликтных ситуаций;

6) составления текущих и перспективных планов деятельности отдела;

7) подготовка справочных материалов для руководства по сферам деятельности отдела.

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

1) понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;

2) понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;

3) понятие официального отзыва на проекты нормативных правовых актов: этапы, ключевые принципы и технологии разработки;

4) определение связи между персональным развитием и целями и задачами, стоящими перед структурным подразделением;

5) задачи, сроки, ресурсы и инструменты государственной политики;

6) понятие и процедуры рассмотрения обращений граждан.

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

1)  разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;

2)  подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов;

3)  подготовка методических рекомендаций, разъяснений;

4)  подготовка аналитических, информационных и других материалов;

5)  организация и проведение мониторинга применения законодательства.