2.1.3. Заведующий сектором должен обладать следующими 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 заведующего сектором, должны включать:

1) общие умения:

умение мыслить стратегически (системно);

умение планировать и 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.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования:

2.2.1. Гражданский служащий, замещающий должность заведующего сектором, должен иметь высшее образование по одной из следующих специальностей (по одному из следующих направлений подготовки): «Журналистика», «Издательское дело и редактирование», «Филология», «Лингвистика» либо иным специальностям, направлениям подготовки, соответствующим должностному регламенту, а также функциям и конкретным задачам, возложенным на сектор.

2.6. Гражданский служащий, замещающий должность заведующего сектором, должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации и законодательства Чувашской Республики:

Конституция Российской Федерации;

Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

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

Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

[Указ](consultantplus://offline/ref=FDD286777F7F0E297F243F549CDAAB5E538BE5D8C687E0DA6D186990Z7q8K)Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»;

Конституция Чувашской Республики;

Закон Чувашской Республики от 12 апреля 2005 г. № 11 «О государственной гражданской службе Чувашской Республики»;

Указ Президента Чувашской Республики от 29 июня 2009 г. № 43 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Чувашской Республики, и государственными гражданскими служащими Чувашской Республики сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»;

Постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 ноября 2005 г. № 288 «О Типовом регламенте внутренней организации деятельности министерств и иных органов исполнительной власти Чувашской Республики»;

Постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 февраля 2020 г. № 74 «Вопросы Министерства экономического развития и имущественных отношений Чувашской Республики»;

постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 28 мая 2010 г. № 164 «Об утверждении Правил делопроизводства в органах исполнительной власти Чувашской Республики».

Федеральный закон от 4 января 1999 г. № 4-ФЗ «О координации международных и внешнеэкономических связей субъектов Российской Федерации»;

Федеральный закон от 8 декабря 2003 г. № 164-ФЗ «Об основах государственного регулирования внешнеторговой деятельности»;

Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Указ Президента Российской Федерации от 11 июля 2004 г. № 865 «Вопросы Министерства иностранных дел Российской Федерации»;

Указ Президента Российской Федерации от 18 июля 2005 г. № 813 «О порядке и условиях командирования федеральных государственных гражданских служащих»;

Указ Президента Российской Федерации от 8 ноября 2011 г. № 1478 «О координирующей роли Министерства иностранных дел Российской Федерации в проведении единой внешнеполитической линии Российской Федерации»;

Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 605 «О мерах по реализации внешнеполитического курса Российской Федерации»;

Указ Президента Российской Федерации от 20 апреля 2014 г. № 259 «О Концепции государственной политики Российской Федерации в сфере содействия международному развитию»;

Указ Президента Российской Федерации от 30 ноября 2016 г. № 640 «Об утверждении Концепции внешней политики Российской Федерации»;

постановление Правительства Российской Федерации от 24 июля 2000 г. № 552 «Об утверждении Правил государственной регистрации соглашений об осуществлении международных и внешнеэкономических связей, заключенных органами государственной власти субъектов Российской Федерации»;

постановление Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 г. № 325-10 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Внешнеполитическая деятельность»;

постановление Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 г. № 330 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие внешнеэкономической деятельности»;

постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 5 декабря 2018 г. № 496 «О государственной программе Чувашской Республики «Экономическое развитие Чувашской Республики»;

постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 25 марта 2015 г. № 82 «О порядке опубликования соглашений об осуществлении международных и внешнеэкономических связей, заключенных Главой Чувашской Республики и Кабинетом Министров Чувашской Республики»;

постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 10 февраля 2016 г. № 47 «О регистрации, хранении и представлении отчетности о выполнении соглашений (договоров), заключаемых Главой Чувашской Республики и Кабинетом Министров Чувашской Республики».

2.2.3. Иные профессиональные знания начальника отдела должны включать:

порядок организации международных мероприятий в сфере международного гуманитарного сотрудничества;

порядок подготовки и проведения правовой экспертизы проектов международных договоров, международно-правовых документов, законодательных и нормативных актов Российской Федерации;

современные тенденции мирового политического развития, глобальные и региональные политические процессы;

основные цели, задачи и приоритеты внешнеполитической деятельности Российской Федерации;

основы международного права;

основные теории международных отношений;

основные направлений внешней политики ведущих зарубежных государств, особенностей их дипломатии и их взаимоотношений с Россией;

особенности конкретных регионов и стран – в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей;

нормы и правила официального протокола и этикета;

порядок осуществления дипломатической и служебной переписки;

нормы делового общения;

основы делопроизводства, управления и организации труда;

порядок работы со служебной и секретной информацией, режимных требований;

формы и методы работы с применением автоматизированных средств управления;

подготовка и правовая экспертиза проектов международных договоров, международно-правовых документов, законодательных и нормативных актов Чувашской Республики.

2.2.4. Гражданский служащий, замещающий должность заведующего сектором, должен обладать следующими профессиональными умениями:

умениями работы в системе электронного документооборота.

проведение экспертизы проектов законодательных и нормативных правовых актов на предмет их соответствия обязательствам Российской Федерации по международному праву;

подготовка для руководства министерства, МИД России и иных государственных структур проекты материалов для интервью, публичных выступлений и ответов на вопросы.

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность заведующего сектором, должен обладать следующими функциональными знаниями:

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

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

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

классификация моделей государственной политики;

задачи, сроки, ресурсы и инструменты государственной политики;

понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;

основы дипломатического этикета.

2.2.6. Гражданский служащий, замещающий должность заведующего сектором, должен обладать следующими функциональными умениями:

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

подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов;

подготовка методических рекомендаций, разъяснений;

подготовка аналитических, информационных и других материалов;

организация и проведение мониторинга применения законодательства;

организация и ведение конференций, симпозиумов, семинаров, деловых встреч;

организационно-протокольное обеспечение переговоров с представителями иностранных государств, компаний и международных организаций;

ведение переписки с зарубежными партнерами, в том числе на иностранном языке.