**3. Консультант отдела сопровождения методологии и реализации региональных проектов управления проектной деятельности (категория «специалисты» ведущей группы).**

**Основные квалификационные требования:**

Образование: высшее.

Специальность, направление подготовки: «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом», «Экономика», «Юриспруденция» и (или) иные направления подготовки (специальности), соответствующие направлениям деятельности управления.

Требования к стажу гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки: не предъявляются.

**Знания:**

Гражданский служащий, замещающий должность консультанта отдела, должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства:

1) Указ Президента Российской Федерации от 9 марта 2004 г. № 314 «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти»;

2) Указ Президента Российской Федерации от 21 мая 2012 г. № 636 «О структуре федеральных органов исполнительной власти»;

3) Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»;

4) Постановление Правительства Российской Федерации от 13 августа 1997 г. № 1009 «Об утверждении правил подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации»;

5) Постановление Правительства Российской Федерации от 31 октября 2018 г. № 1288 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации»;

6) Распоряжение Министерства экономического развития Российской Федерации от 14 апреля 2014 г. № 26Р-АУ «Об утверждении Методических рекомендаций по внедрению проектного управления в органах исполнительной власти»;

7) «ГОСТ Р 54869-2011. Национальный стандарт Российской Федерации. Проектный менеджмент. Требования к управлению проектом»;

8) Указ Главы Республики Тыва от 22 ноября 2016 г. № 204 «О структуре органов исполнительной власти Республики Тыва»;

9) Указ Главы - Председателя Правительства Республики Тыва от 10 июля 2012 г. № 194 «Об образовании Администрации Главы Республики Тыва и Аппарата Правительства Республики Тыва»;

10) Указ Председателя Правительства Республики Тыва от 27 июля 2009 г. № 163 «Об утверждении перечня должностей государственной гражданской службы Республики Тыва, при назначении на которые граждане и при замещении которых государственные гражданские служащие Республики Тыва обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»;

11) Указ Председателя Правительства Республики Тыва от 30 декабря 2009 г. № 320 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Республики Тыва, и государственными гражданскими служащими Республики Тыва, и соблюдения государственными гражданскими служащими Республики Тыва требований к служебному поведению»;

12) Указ Председателя Правительства Республики Тыва от 29 ноября 2011 г. № 204 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»;

13) Постановление Правительства Республики Тыва от 14 марта 2019 г. № 123 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Республики Тыва»;

14) иные нормативно-правовые акты по направлениям деятельности управления.

Иные профессиональные знания гражданского служащего, замещающего должность консультанта отдела должны включать:

1) понятие терминов и определений в сфере проектного управления;

2) организация управления проектами;

3) управление проектами;

4) требования к управлению документами проекта;

5) методы управления проектами;

6) цели и принципы внедрения проектного управления;

7) понятие проекта, инструменты управления проектами;

8) проектно-ориентированная система управления;

9) понятие процессов управления: управление проектами, управление мотивацией участников проектов, управление компетенциями участников проектной деятельности; организационная и технологическая поддержка проектной деятельности.

**Умения:**

Государственный служащий, замещающий должность консультанта отдела, должен обладать следующими профессиональными умениями:

1) работать в единой системе информационно-аналитического обеспечения деятельности в сфере проектной деятельности;

1. давать разъяснения по вопросам применения действующего законодательства Российской Федерации, Республики Тыва в сфере проектного управления;
2. проводить с участием заинтересованных органов государственной власти контрольные мероприятия в отношении реализуемых на территории республики приоритетных проектов (программ) и подводить итоги их реализации, а также готовить соответствующие рекомендации и предложения;
3. сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, при необходимости выполнять работу в короткие сроки;
4. принимать ответственность за совершенные ошибки;
5. своевременно выявлять и предупреждать потенциально возможные проблемные ситуации;
6. умение устанавливать открытые, уважительные отношения, основанные на доверии и взаимопонимании;
7. умение отличать главную информацию от второстепенной;
8. умение определить проблемы и возможные причины их возникновения;
9. умение переводить информацию в единый формат;
10. умение приходить к логическим заключениям по итогам проведения анализа, умение структурировать и конкретизировать суждения, формулировать выводы (в том числе и на основе неполных данных);
11. владение методикой системного анализа;
12. навык подготовки рекомендаций;
13. взаимодействовать со структурными подразделениями Администрации Главы Республики Тыва, государственными органами Республики Тыва, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления муниципальных образований Республики Тыва.

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

1) применять инструменты и методы в следующих предметных областях управления проектами:

организация и заинтересованные стороны;

выгоды;

содержание;

сроки;

финансы;

планирование и контроль;

изменения;

риски и возможности;

ресурсы;

коммуникации и знания;

качество;

2) использовать методические рекомендации и выполнять правила оформления и ведения следующей проектной документации:

предложение по приоритетному проекту;

паспорт приоритетного проекта;

обоснование паспорта приоритетного проекта;

сводный план приоритетного проекта;

рабочий план приоритетного проекта;

форма запроса на изменение приоритетного проекта;

итоговый отчет о реализации приоритетного проекта.

**Описание должностных обязанностей:**

Гражданский служащий, замещающий должность консультанта отдела, обязан:

1) осуществлять:

 методологическую и консультативную поддержку органов исполнительной власти Республики Тыва, органов местного самоуправления муниципальных образований Республики Тыва при внедрении и развитии проектной деятельности;

координацию реализации на территории республики губернаторских и ведомственных проектов;

методологическое сопровождение проектной деятельности, в том числе, в части реализации на территории республики губернаторских и ведомственных проектов, составление предварительных расчетов и выполнение показателей оценки эффективности деятельности высших должностных лиц (руководителей высших исполнительных органов государственной власти) субъектов Российской Федерации и деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, подготовка проектов актов и методических рекомендаций в сфере проектной деятельности, утверждение соответствующих методических рекомендаций и консультационно-методическую поддержку по их применению;

подготовку информационных и аналитических материалов для Главы Республики Тыва, первого заместителя Председателя Правительства Республики Тыва, курирующего вопросы проектной деятельности, заместителей Председателя Правительства Республика Тыва по вопросам проектной деятельности;

контрольные мероприятия по оценке фактических параметров губернаторских проектов, входящих в состав национальных проектов и определение их отклонений от плановых параметров, анализ отклонений и выявление причин их возникновения с привлечением при необходимости представителей органов исполнительной власти Республики Тыва и иных органов в соответствии с их компетенцией, а также экспертного сообщества и организаций;

внесение при необходимости предложений о целесообразности рассмотрения отчетов по проектам на заседаниях Совета при Главе Республики Тыва по стратегическому развитию и приоритетным проектам (программам);

мониторинг:

достижения результатов реализации губернаторских и ведомственных проектов, реализуемых на территории Республики Тыва;

разработку и согласование в установленном порядке проектов законов Республики Тыва, нормативных правовых актов Главы Республики Тыва и Правительства Республики Тыва по вопросам, находящимся в компетенции Управления;

информационное наполнение сайта Республики Тыва в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных групп Управления в социальных сетях;

составление рейтинга губернаторских проектов, и подготовку предложений руководителям органов исполнительной власти Республики Тыва по стимулированию участников данных проектов;

изучение передового опыта в сфере проектного управления и содействие его внедрению в практику деятельности органов исполнительной власти Республики Тыва, органов местного самоуправления муниципальных образований Республики Тыва;

соблюдения и возможного сокращения сроков реализации проектов и критериев успеха проектов;

выезды в служебные командировки по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

2) организовывать проведение совещаний, семинаров, публичных мероприятий по вопросам, отнесенным к основным полномочиям отдела;

3) обеспечивать:

выполнение функций, возложенных на отдел в соответствии с утвержденным Положением об отделе;

с участием ответственных исполнителей по осуществлению реализации губернаторских проектов подготовку аналитических, справочных, информационных материалов для рассмотрения на координационных совещаниях федерального уровня, на уровне Главы Республики Тыва;

деятельность Совета при Главе Республики Тыва по стратегическому развитию и приоритетным проектам (программам). Подготовку справочных и иных материалов для их последующего рассмотрения на заседании президиума Совета;

соблюдение требований защиты информации;

4) участвововать:

в разработке проектов законов, проектов указов и распоряжений Главы Республики Тыва, постановлений и распоряжений Правительства Республики Тыва, проектов распоряжений Администрации Главы Республики Тыва и Аппарата Правительства Республики Тыва, согласование проектов актов органов исполнительной власти Республики Тыва, регламентирующих организацию проектной деятельности;

при необходимости в работе координационных органов, образованных при руководителях органов исполнительной власти Республики Тыва в целях рассмотрения вопросов организации и реализации проектной деятельности, и проектных комитетов;

в формировании и совершенствовании порядка стимулирования государственных гражданских служащих Республики Тыва, участвующих в проектной деятельности;

в подготовке материалов для ежегодных посланий Главы Республики Тыва Верховному Хуралу (парламенту) Республики Тыва и для его программных выступлений по вопросам, относящихся к компетенции отдела;

5) анализировать:

практику применения действующего законодательства Российской Федерации и законодательства Республики Тыва по вопросам, соответствующим направлению деятельности отдела;

статистические и отчетные данные о результатах деятельности отдела;

6) контролировать своевременное информационное наполнение органами исполнительной власти Республики Тыва своих официальных сайтов в части проектной деятельности;

7) выполнять иные поручения Главы Республики Тыва, первого заместителя Председателя Правительства Республики Тыва, курирующего вопросы проектной деятельности, заместителей Председателя Правительства Республики Тыва, начальника управления, заместителя начальника управления, начальника отдела.