**Перечень**

**дополнительных профессиональных знаний и навыков в области информационно-коммуникационных технологий, систем проектного управления, реализации приоритетных проектов развития Республики Дагестан, предъявляемых к гражданам при поступлении на муниципальную службу.**

Дополнительными квалификационными требованиями к профессиональным знаниям для замещения должностей муниципальной службы являются знания:

особенностей процесса прохождения муниципальной службы;

норм делового общения;

унифицированных систем документации;

порядка работы со служебной информацией;

форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления;

аппаратного и программного обеспечения;

возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в муниципальных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота;

общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;

систем межведомственного взаимодействия;

систем управления государственными информационными ресурсами;

информационно-аналитических систем, обеспечивающих сбор, обработку, хранение и анализ данных;

систем управления электронными архивами;

систем информационной безопасности;

правовых аспектов в области информационно-коммуникационных технологий;

программных документов и приоритетов государственной политики в области информационно-коммуникационных технологий;

правовых аспектов в сфере предоставления государственных услуг населению и организациям посредством применения информационно-коммуникационных технологий;

основ проектного управления;

приоритетных проектов развития Республики Дагестан.

Дополнительными квалификационными требованиями к профессиональным навыкам для замещения должностей муниципальной службы являются навыки:

ведения деловых переговоров;

публичного выступления;

владения конструктивной критикой;

учета мнения коллег;

систематического повышения профессиональных знаний;

осуществления сбора и систематизации актуальной информации в установленной сфере деятельности;

планирования работы, контроля, анализа и прогноза последствий принимаемых решений;

взаимодействия с органами исполнительной власти РД, органами местного самоуправления, общественными объединениями и иными организациями;

стратегического планирования и управления групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах;

работы с системами управления проектами;

оперативного принятия и реализации управленческих решений;

своевременного выявления и решения проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересов;

работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера;

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

работы в операционных системах;

управления электронной почтой;

работы в текстовом редакторе;

работы с электронными таблицами;

подготовки презентаций;

использования графических объектов в электронных документах;

работы с базами данных;

пользования современной оргтехникой и программными продуктами;

подготовки деловой корреспонденции;

работы с системами взаимодействия с гражданами и организациями;

работы с системами межведомственного взаимодействия, в том числе с общепринятой в Республике Дагестан системой электронного документооборота «Дело веб»;

работы с системами управления государственными информационными ресурсами;

работы с информационно-аналитическими системами, обеспечивающими сбор, обработку, хранение и анализ данных;

работы с системами управления электронными архивами;

работы с системами информационной безопасности;

работы с общепринятыми системами проектного управления, в том числе в целях реализации приоритетных проектов развития Республики Дагестан.