

**Квалификационные требования
к специальностям и направлениям подготовки, знаниям и умениям для замещения должности государственной
гражданской службы Донецкой Народной Республики в Отделе Госкомзема ДНР
в г.Ясиноватая и Ясиноватском районе**

№ п/п	Должность	Категория, группа должностей согласно Реестру должностей государственной гражданской службы ДНР	Квалификационные требования для замещения должности государственной гражданской службы Донецкой Народной Республики к:		
			уровню профессионального образования, специальностям и направлениям подготовки	стажу государственной гражданской службы/ работы по специальности, направлению подготовки согласно Указу Главы ДНР от 24.04.2020 №117	знаниям и умениям
1	2	3	4	5	6
1.	Главный специалист	Категория «специалисты», главная группа должностей	Высшее профессиональное образование не ниже уровня специалитета, магистратуры по направлению подготовки «Землеустройство и кадастры» и близкому к нему, «Экономика», «Градостроительство» или специальности, направлению подготовки, для которых приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от	Не менее двух лет стажа гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки*	Наличие профессиональных знаний, включая знания: - Конституции Донецкой Народной Республики, законов Донецкой Народной Республики, актов Главы Донецкой Народной Республики и Правительства Донецкой Народной Республики, иных нормативных правовых актов, регулирующих вопросы государственной гражданской службы, в сфере земельных отношений и оценки земель, основ разработки, утверждения и реализации программных документов социально-экономического развития Донецкой Народной

			<p>24.11.2017 № 1254 установлено соответствие наименований направлений подготовки</p>	<p>Республики в части развития земельных отношений, практику применения законодательства по вопросам, относящимся к компетенции отдела; основ государственного управления, делопроизводства, охраны труда и противопожарной безопасности; порядка работы со служебной информацией; порядка составления установленной отчетности, основных правил работы на компьютере и соответствующего программного обеспечения; правил делового этикета.</p> <p>Наличие профессиональных умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знаний по вопросам прохождения государственной гражданской службы, регулирующих вопросы в сфере земельных отношений и оценки земель, основ разработки, утверждения и реализации программных документов социально-экономического развития Донецкой Народной Республики в части развития земельных отношений, применения их на практике, ведения государственного земельного кадастра, государственной регистрации прав пользования земельными участками; - эффективно планировать служебное время, грамотного учета мнения коллег, организации работы по эффективному взаимодействию с представителями других государственных органов; свободно ориентироваться в вопросах, относящихся к компетенции отдела; отбирать, анализировать и обобщать информацию; формулировать и аргументировать точку зрения устно и письменно; - работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-телекоммуникационными сетями, в операционной системе управления, с электронной почтой, в текстовом редакторе, с электронными таблицами и базами данных; систематическое повышение своей
--	--	--	---	---

					<p>квалификации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - владения государственным языком.
2.	Ведущий специалист	Категория «специалисты», ведущая группа должностей	<p>Высшее профессиональное образование по направлению подготовки «Землеустройство и кадастры» и близкому к нему, «Экономика», «Градостроительство» или специальности, направлению подготовки, для которых приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 24.11.2017 № 1254 установлено соответствие наименований направлений подготовки</p>	<p>Без предъявления требования к стажу</p>	<p>Наличие профессиональных знаний, включая знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Конституции Донецкой Народной Республики, законов Донецкой Народной Республики, актов Главы Донецкой Народной Республики и Правительства Донецкой Народной Республики, иных нормативных правовых актов, регулирующих вопросы государственной гражданской службы, в сфере земельных отношений и оценки земель, основ разработки, утверждения и реализации программных документов социально-экономического развития Донецкой Народной Республики в части развития земельных отношений, практику применения трудового законодательства, законодательства по вопросам, относящимся к компетенции отдела; основ государственного управления, делопроизводства, охраны труда и противопожарной безопасности; порядка работы со служебной информацией; порядка составления установленной отчетности, основных правил работы на компьютере и соответствующего программного обеспечения; правил делового этикета. <p>Наличие профессиональных умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - по вопросам прохождения государственной гражданской службы, регулирующих вопросы в сфере земельных отношений и оценки земель, ведения государственного земельного кадастра, основ разработки, утверждения и реализации программных документов социально-экономического развития Донецкой Народной Республики в части развития земельных отношений, применения их на практике; - эффективно планировать служебное время, грамотного учета мнения коллег, организации

					<p>работы по эффективному взаимодействию с представителями других государственных органов; свободно ориентироваться в вопросах, относящихся к компетенции отдела; отбирать, анализировать и обобщать информацию; формулировать и аргументировать точку зрения устно и письменно;</p> <ul style="list-style-type: none">- работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-телекоммуникационными сетями, в операционной системе управления, с электронной почтой, в текстовом редакторе, с электронными таблицами и базами данных; систематическое повышение своей квалификации;- владения государственным языком.
--	--	--	--	--	---