

Приложение к объявлению

Квалификационные требования
к специальностям и направлениям подготовки, знаниям и умениям для замещения должности государственной гражданской службы Донецкой Народной Республики в Отделе Государственного комитета по земельным ресурсам Донецкой Народной Республики в г.Макеевке

| № 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. | Специалист I категории сектора государственной регистрации и государственного кадастра | Категория «обеспечивающие специалисты», старшая группа должностей | Профессиональное образование по направлению подготовки «Землеустройство и кадастры» и направлению подготовки «Землеустройство и кадастр», для которых приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 24.11.2017 № 1254 установлено соответствие наименований направлений подготовки | Без предъявления требования к стажу | 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 Республики в части развития земельных отношений, практику применения |

| | | | | |
|--|--|--|--|---|
| | | | | <p>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: знаний по вопросам прохождения государственной гражданской службы, регулирующих вопросы в сфере земельных отношений, государственной регистрации земельных участков и производных вещных прав на них, 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 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</p> |
|--|--|--|--|---|

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | электронной почтой, в текстовом редакторе, с электронными таблицами и базами данных; систематическое повышение своей квалификации. |
|--|--|--|--|--|--|