

Квалификационные требования
к специальностям и направлениям подготовки, знаниям и умениям для замещения должности
государственной гражданской службы Донецкой Народной Республики в аппарате Госкомзема ДНР

№ 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.	Начальник отдела государственной регистрации и государственного кадастра, мониторинга земель	Категория «руководители», главная группа должностей	Высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры по направлению подготовки «Землеустройство и кадастры» или специальности, направлению подготовки, для которых приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 24.11.2017 № 1254 установлено соответствие наименований направлений подготовки	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 соответствующую сферу деятельности, применительно к исполнению должностных обязанностей, служебного распорядка и правил служебного поведения; основ управления и организации труда и делопроизводства, процесса прохождения гражданской службы, норм делового общения, правил охраны труда и противопожарной безопасности; порядка работы со служебной информацией, основных правил работы на компьютере с применением программного

					<p>обеспечения.</p> <p>Наличие профессиональных навыков необходимых для руководства структурным подразделением, самостоятельно и оперативно принимать и реализовывать управленческие решения, планирования и управления, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений, планирования и организации деятельности структурного подразделения, организация служебного времени подчиненных, распределения между ними служебных обязанностей, создания эффективной системы коммуникации и благоприятного психологического климата, требовательности, владения конструктивной критикой, учета мнения коллег, контроль за профессиональной деятельностью подчиненных; свободно ориентироваться в вопросах, относящихся к компетенции структурного подразделения; систематическое повышение своей квалификации; отбирать, анализировать и обобщать информацию; организации работы по эффективному взаимодействию с представителями других государственных органов и местного самоуправления; формулировать и аргументировать точку зрения устно и письменно; нормотворческой деятельностью, редактирования документации на высоком стилистическом уровне, работы на компьютере и периферийных устройствах, информационно-телекоммуникационными сетями, в операционной системе управления, с электронной почтой, в текстовом редакторе, с электронными таблицами и базами данных, необходимым для исполнения должностных обязанностей программным обеспечением, подготовка презентаций.</p>
--	--	--	--	--	--

*Для лиц, имеющих диплом специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома устанавливаются квалификационные требования к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки для замещения главных должностей гражданской службы – не менее одного года стажа гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки.