Квалификационные требования

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

			олжности государственной гражданской службы ой Республики к:		
№ п/п	Должность	Категория, группа должностей согласно Реестру должностей государственной гражданской службы ДНР	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.	Ведущий специалист отдела бухгалтерского учета и отчетности	Категория «специалисты», ведущая группа должностей	Высшее образование по направлению подготовки «Экономика», «Менеджмент», «Финансы и кредит» или специальности, направлению подготовки, 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 соответствующую сферу деятельности, применительно к исполнению должностных обязанностей, служебного распорядка и правил служебного поведения; основ 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 обеспечения.

					Наличие профессиональных навыков,
					необходимых для исполнения должностных
					обязанностей - ведения бухгалтерского учета,
					соблюдения единых методологических принципов
					бухгалтерского, бюджетного учета, составления
					финансовой и бюджетной отчетности, бюджетных
					правоотношений, организации и
					функционирования бюджетной системы,
					систематическое повышение своей квалификации;
					работы с различными источниками информации,
					отбирать, анализировать и обобщать информацию;
					организации планирования служебного времени,
					владения приемами межличностного общения,
					эффективного взаимодействия с представителями
					других структурных подразделений
					государственных органов и местного
					самоуправления; формулировать и
					аргументировать точку зрения устно и письменно;
					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.
2.	Ведущий	Категория	Высшее образование по	Без	Наличие профессиональных знаний, включая
	специалист	«специалисты»,	направлению подготовки	предъявления	знания Конституции Донецкой Народной
	юридического	ведущая группа	«Юриспруденция» или наличия	требования к	Республики, законов Донецкой Народной
	отдела	должностей	квалификации «юрист»,	стажу	Республики, актов Главы Донецкой Народной
			«юрисконсульт» либо		Республики и Правительства Донецкой Народной
			специальности, направлению		Республики, иных нормативных правовых актов,
			подготовки, для которых		регулирующих соответствующую сферу
			приказом Министерства		деятельности, применительно к исполнению
			образования и науки Донецкой		должностных обязанностей, служебного
			Народной Республики		распорядка и правил служебного поведения; основ
			от 24.11.2017 № 1254		делопроизводства, процесса прохождения
			установлено соответствие		гражданской службы, норм делового общения,
	l	ı	1 3	L	In the state of th

			наименований направлений подготовки		правил охраны труда и противопожарной безопасности; порядка работы со служебной информацией, основных правил работы на
					компьютере с применением программного обеспечения.
					Наличие профессиональных навыков
					необходимых для исполнения должностных
					обязанностей - практического применения
					нормативных правовых актов, правовое
					обеспечение деятельности Госкомзема ДНР,
					систематическое повышение своей квалификации;
					работы с различными источниками информации,
					отбирать, анализировать и обобщать информацию;
					организация планирования служебного времени,
					владения приемами межличностного общения,
					эффективного взаимодействия с представителями
					других структурных подразделений
					государственных органов и местного самоуправления; формулировать и
					аргументировать точку зрения устно и письменно;
					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.
3.	Главный	Категория	Высшее образование не ниже	Не менее двух	Наличие профессиональных знаний, включая
	специалист	«специалисты»,	уровня специалитета,	лет стажа	знания Конституции Донецкой Народной
	отдела по	главная группа	магистратуры по направлению	гражданской	Республики, законов Донецкой Народной
	вопросам	должностей	подготовки «Юриспруденция»,	службы или	Республики, актов Главы Донецкой Народной
	государственной		«Экономика и управление»	работы по	Республики и Правительства Донецкой Народной
	службы и кадров		(«Управление персоналом»,	специальности,	Республики, иных нормативных правовых актов,
			«Государственное и	направлению	регулирующих соответствующую сферу
			муниципальное управление»,	подготовки*	деятельности, применительно к исполнению
			«экономика», «менеджмент»),		должностных обязанностей, служебного

				T	_
			«Документоведение и		распорядка и правил служебного поведения; основ
			архивоведение», «Психология»,		делопроизводства, процесса прохождения
			«Конфликтология» или		гражданской службы, норм делового общения,
			специальности, направлению		правил охраны труда и противопожарной
			подготовки, для которых		безопасности; порядка работы со служебной
			приказом Министерства		информацией, основных правил работы на
			образования и науки Донецкой		компьютере с применением программного
			Народной Республики от		обеспечения.
			24.11.2017 № 1254 установлено		
			соответствие наименований		Наличие профессиональных навыков
			направлений подготовки		позволяющих свободно ориентироваться в
					вопросах, относящихся к компетенции
					структурного подразделения, исполнению
					должностных обязанностей - прохождения
					государственной гражданской службы, трудового
					законодательства, кадровой политики и кадрового
					делопроизводства, систематическое повышение
					своей квалификации; работы с различными
					источниками информации, отбирать,
					анализировать и обобщать информацию;
					организация планирования служебного времени,
					владения приемами межличностного общения,
					эффективного взаимодействия с представителями
					других структурных подразделений
					государственных органов и местного
					самоуправления; формулировать и
					аргументировать точку зрения устно и письменно;
					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
					оазами данных, неооходимым для исполнения должностных обязанностей программным
					* *
4	D	V	D	Гос	обеспечением, подготовка презентаций.
4.	Ведущий	Категория	Высшее образование по	Без	Наличие профессиональных знаний, включая
	специалист	«специалисты»,	направлению подготовки	предъявления	знания Конституции Донецкой Народной
	отдела по	ведущая группа	«Юриспруденция», Экономика и	требования к	Республики, законов Донецкой Народной

вопросам	должностей	управление», Документоведение	стажу	Республики, актов Главы Донецкой Народной
государственной	должностен	и архивоведение», «Психология»,	Стижу	Республики и Правительства Донецкой Народной
службы и кадров		и архивоведение», «психология», «Конфликтология» или		Республики, иных нормативных правовых актов,
служоы и кадров				
		специальности, направлению		регулирующих соответствующую сферу
		подготовки, для которых		деятельности, применительно к исполнению
		приказом Министерства		должностных обязанностей, служебного
		образования и науки Донецкой		распорядка и правил служебного поведения; основ
		Народной Республики от		делопроизводства, процесса прохождения
		24.11.2017 № 1254 установлено		гражданской службы, норм делового общения,
		соответствие наименований		правил охраны труда и противопожарной
		направлений по		безопасности; порядка работы со служебной
		ДГОТОВКИ		информацией, основных правил работы на
				компьютере с применением программного
				обеспечения.
				Наличие профессиональных навыков
				необходимых для исполнения должностных
				обязанностей - прохождения государственной
				гражданской службы, трудового законодательства,
				кадровой политики и кадрового делопроизводства,
				систематическое повышение своей квалификации;
				работы с различными источниками информации,
				отбирать, анализировать и обобщать информацию;
				организация планирования служебного времени,
				владения приемами межличностного общения,
				эффективного взаимодействия с представителями
				других структурных подразделений
				государственных органов и местного
				самоуправления; формулировать и
				аргументировать точку зрения устно и письменно;
				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.

*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.