

## **Квалификационные требования**

В соответствии со статьей 13 Закона Донецкой Народной Республики от 15 января 2020 года № П-91НС «О государственной гражданской службе», Указом Главы Донецкой Народной Республики от 24 апреля 2020 года № 117 «О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы Донецкой Народной Республики или стажу работы по специальности, направлению подготовки, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы Донецкой Народной Республики», Указом Главы Донецкой Народной Республики от 21 мая 2020 года № 162 «О реестре должностей государственной гражданской службы Донецкой Народной Республики» претенденты на замещение вакантных должностей в Главном управлении геологии и геоэкологии Донецкой Народной Республики должны соответствовать следующим требованиям к уровню образования и к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, указанными в данном приложении.

Квалификационные требования к уровню профессионального образования, специальностям и направлениям подготовки, стажу государственной гражданской службы, профессионально-функциональным знаниям и умениям, необходимым для замещения должности государственной гражданской службы Донецкой Народной Республики в Главном управлении геологии и геоэкологии Донецкой Народной Республики

№ п/п	Наименование должности в Главном управлении геологии и геоэкологии Донецкой Народной Республики	Категория и группа должностей	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 <sup>1</sup>	профессионально-функциональным знаниям	профессионально-функциональным умениям
1	2	3	4	5	6	7
<b>Сектор правового обеспечения</b>						
1.	Заведующий сектором	Категория «руководители», главная группа должностей	Высшее профессиональное образование ( <b>специалитет, магистратура</b> ) «Правоведение», «Юриспруденция».	Не менее двух лет стажа гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки	Наличие профессионально – функциональных знаний, включая знания: – государственного языка Донецкой Народной Республики; – Конституции Донецкой Народной Республики; – Закона Донецкой Народной Республики от 3 апреля 2015 года № 32–ІНС «О системе государственной службы Донецкой Народной Республики»; – Закона Донецкой Народной Республики от 7 августа 2015 года № 72–ІНС «О нормативных правовых актах»; – Закона Донецкой Народной Республики от 20 февраля	Наличие профессионально – функциональных умений: – руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение; – оперативно принимать и реализовывать управленческие решения; – взаимодействовать с другими государственными органами, общественными объединениями и иными организациями; – мотивировать и стимулировать достижение результатов подчиненными; – работать с компьютерной и другой оргтехникой, программным обеспечением;

					<p>2015 года № 13–ІНС «Об обращениях граждан»;</p> <p>– Закона Донецкой Народной Республики от 15 января 2020 года № 91–ІНС «О государственной гражданской службе»;</p> <p>– актов Главы Донецкой Народной Республики в отношении государственной гражданской службы;</p> <p>– трудового законодательства;</p> <p>– законодательства в сфере противодействия коррупции;</p> <p>– правил и норм охраны труда, техники безопасности;</p> <p>– правил делопроизводства и документооборота;</p> <p>– норм этики делового общения;</p> <p>– порядка работы со служебной информацией;</p> <p>– иных нормативных правовых актов, регулирующих соответствующую сферу деятельности, применительно к исполнению должностных обязанностей.</p>	<p>– эффективно организовывать взаимодействие между структурными подразделениями;</p> <p>– создавать условия для эффективных взаимоотношений в коллективе;</p> <p>– контролировать исполнение поручений;</p> <p>– анализировать и прогнозировать деятельность отдела;</p> <p>– владеть навыками делового письма.</p>
<b>сектор административно-хозяйственного обеспечения</b>						
1.	Заведующий сектором	Категория «руководители», главная группа должностей	Высшее профессиональное образование не ниже уровня специалитета, магистратуры по направлению подготовки «Юриспруденция», «Управление персоналом», «Менеджмент», «Экономика», «Строительство».	Не менее двух лет стажа гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки	Наличие профессионально – функциональных знаний, включая знания: <ul style="list-style-type: none"> <li>– государственного языка Донецкой Народной Республики;</li> <li>– Конституции Донецкой Народной Республики;</li> <li>– Закона Донецкой Народной Республики от 3 апреля 2015 года № 32–ІНС «О системе государственной службы</li> </ul>	Наличие профессионально – функциональных умений: <ul style="list-style-type: none"> <li>– руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;</li> <li>– оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;</li> <li>– взаимодействовать с другими государственными органами, общественными</li> </ul>

					<p>Донецкой Народной Республики»;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Закона Донецкой Народной Республики от 7 августа 2015 года № 72–ІНС «О нормативных правовых актах»;</li> <li>– Закона Донецкой Народной Республики от 20 февраля 2015 года № 13–ІНС «Об обращениях граждан»;</li> <li>– Закона Донецкой Народной Республики от 15 января 2020 года № 91–ІНС «О государственной гражданской службе»;</li> <li>– актов Главы Донецкой Народной Республики в отношении государственной гражданской службы;</li> <li>– трудового законодательства;</li> <li>– законодательства в сфере противодействия коррупции;</li> <li>– правил и норм техники безопасности;</li> <li>– правил ведения табельного учета;</li> <li>– правил делопроизводства и документооборота;</li> <li>– норм этики делового общения;</li> <li>– правила техники безопасности, производственной санитарии и гигиены, противопожарной безопасности, гражданской обороны.</li> <li>– правил и норм безопасной эксплуатации зданий и сооружений;</li> <li>– правил и норм охраны труда;</li> <li>– порядка работы со служебной информацией;</li> </ul>	<p>объединениями и иными организациями в рамках своих полномочий;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– мотивировать и стимулировать достижение результатов подчиненными;</li> <li>– работать с компьютерной и другой оргтехникой, программным обеспечением;</li> <li>– создавать эффективные взаимоотношения в коллективе;</li> <li>– контролировать исполнение поручений;</li> <li>– анализировать и прогнозировать деятельность сектора;</li> <li>– владеть навыками делового письма;</li> <li>– работать с нормативными правовыми актами, применять их на практике;</li> <li>– оперативно и качественно исполнять поручения;</li> <li>– обеспечивать хозяйственное обслуживание и надлежащее состояние, в соответствии с правилами и нормами производственной санитарии и противопожарной защиты, здания Главного управления геологии и геоэкологии Донецкой Народной Республики, а также контроль за исправностью оборудования (лифтов, освещения, систем отопления, вентиляции и др.);</li> <li>– контролировать рациональное расходование материалов и средств, выделяемых для хозяйственных целей;</li> </ul>
--	--	--	--	--	--	--

					– основ государственного управления.	– организовывать хозяйственное обслуживание проводимых совещаний, конференций, семинаров и других мероприятий; – выполнять работы по организации табельного учёта отдела; – обеспечивать организацию и выполнение мероприятий по охране труда работников Главного управления геологии и геоэкологии Донецкой Народной Республики; – информировать руководство Главного управления геологии и геоэкологии Донецкой Народной Республики об имеющихся недостатках в работе сектора, принимаемых мерах по их устранению.
--	--	--	--	--	--------------------------------------	---

<sup>1</sup> для лиц, имеющих диплом специалиста или магистра с отличием, в течение трёх 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.