

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 ¹	профессионально-функциональным знаниям	профессионально-функциональным умениям
Сектор управления персоналом						
1	Начальник сектора	Категория «руководители», главная группа должностей	Высшее профессиональное образование (специалитет, магистратура) по направлению подготовки Экономика и управление (экономика, менеджмент, управление персоналом, государственное и муниципальное управление)	Не менее двух лет стажа гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки	<ul style="list-style-type: none"> – Законодательства в сфере противодействия коррупции; – Служебного распорядка Главгеологии ДНР; – Положения о Главном управлении геологии и геоэкологии Донецкой Народной Республики; – Правил делопроизводства и документооборота Закона Донецкой Народной Республики от 15 января 2020 года № 91-ІІНС «О государственной гражданской службе»; – Актов Главы Донецкой Народной Республики в отношении государственной гражданской службы; – Государственного языка 	<ul style="list-style-type: none"> -Проведение анализа нормативных правовых документов; -Деловое и профессиональное общение; -Работа с разными источниками информации; -Работа с большим объемом информации; -Подготовка служебных документов; -Эффективно планировать работу; -Профессиональное саморазвитие с учетом целей и задач, стоящих перед структурным подразделением; -Подготовка информационно-аналитических материалов,

				<p>Донецкой Народной Республики;</p> <p>– Конституции Донецкой Народной Республики;</p> <p>– Закона Донецкой Народной Республики от 3 апреля 2015 года № 32–ІНС «О системе государственной службы Донецкой Народной Республики»;</p> <p>– Закона Донецкой Народной Республики от 7 августа 2015 года № 72–ІНС «О нормативных правовых актах»;</p> <p>– Закона Донецкой Народной Республики от 20 февраля 2015 года № 13–ІНС «Об обращениях граждан»;</p> <p>-Закон Донецкой Народной Республики от 06.03.2015 № 16-ІНС «Об отпусках»;</p> <p>-Основные направления государственной политики в сфере государственной службы;</p> <p>-Основы государственного управления и права;</p> <p>-Основы делопроизводства, правила организации документооборота и работы со служебной информацией, порядок работы с персональными данными;</p> <p>-Правила делового этикета;</p> <p>-Правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности;</p> <p>-Законодательные и нормативные правовые акты</p>	<p>иных документов, по вопросам профессиональной деятельности;</p> <p>-Организация работы с персоналом;</p> <p>-Комплектование органа исполнительной власти работниками необходимых профессий, по заявкам структурных подразделений;</p> <p>-Контроль за соблюдением норм трудового законодательства в работе с персоналом;</p> <p>-Методическая помощь руководителям подразделений по всем вопросам, связанных с персоналом;</p> <p>-Организация здоровых и безопасных условий труда для подчиненного персонала;</p> <p>- Организация и проведения конкурсов для замещения вакантных должностей государственных гражданских служащих;</p> <p>-Организация и проведение аттестации государственных гражданских служащих;</p> <p>-Организация и проведение квалификационных экзаменов государственных гражданских служащих;</p> <p>-Формирование Кадрового резерва органа исполнительной власти.</p>
--	--	--	--	--	---

					<p>республиканских и местных органов государственной власти и управления, регламентирующих деятельности органа исполнительной власти по управлению персоналом;</p> <ul style="list-style-type: none"> -Законодательство о труде; -современные концепции управления персоналом; - Основы трудовой мотивации и системы оценки персоналом; -Формы и методы обучения и повышения квалификации; -Основы общей и социальной психологии, социологии и психологии труда; -Основы производственной психологии. 	
Сектор документального и организационного обеспечения						
1	Начальник сектора	Категория «специалисты», главная группа должностей	Юриспруденция, Документоведение, Архивоведение	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"> -Государственного языка Донецкой Народной Республики; -Конституции Донецкой Народной Республики ; -Закон Донецкой Народной Республики от 03 апреля 2015г. №32-ІНС « О системе государственной службы Донецкой Народной Республики» -Закон Донецкой Народной Республики от 15 января 2020 года № 91–ІНС «О государственной гражданской 	Наличие профессионально – функциональных умений: <ul style="list-style-type: none"> -Умением руководить подчиненными; -Умение ставить задачи, формулировать поручения, устанавливать сроки их исполнения и контролировать их соблюдение; -Умение разрешать конфликтные ситуации; -Умение оценивать целесообразность вариантов решения поставленных задач, предложенных подчиненными -Умение планировать и организовывать работу сектора, вырабатывать его

				<p>службе»</p> <p>-Закон Донецкой Народной Республики от 07 августа 2015 г. №72-ІНС «О нормативных правовых актах»;</p> <p>-Закон Донецкой Народной Республики от 24 апреля 2015 г. № 35-ІНС «О системе органов исполнительной власти»</p> <p>-Законодательство в сфере коррупции</p> <p>-Знаниями в области информационно-коммуникационных технологий:</p> <p>-Положение о Главном управлении геологии и геоэкологии Донецкой Народной Республики, утвержденное Постановлением Президиума Правительства Донецкой Народной Республики от 06 февраля 2020 г. № 4-1;</p> <p>-Основы делопроизводства, правила организации документооборота и работы со служебной информацией;</p> <p>-Основные направления государственной политики в сфере государственной службы;</p> <p>-Основы государственного управления и права;</p> <p>-Правила делового этикета; правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности;</p>	<p>стратегию с учетом долгосрочных планов и перспектив;</p> <p>-Умение оптимизировать работу сектора;</p> <p>-Умение применять нормативные правовые акты в конкретной ситуации;</p> <p>-Умение юридически обосновывать предлагаемый вариант решения поставленной задачи;</p> <p>-Умение работать с разными источниками;</p> <p>-Умение отслеживать и анализировать изменения в законодательстве;</p> <p>-Основы делопроизводства, правила организации документооборота и работы со служебной информацией;</p>
--	--	--	--	---	---

					<p>-Типовая инструкция по делопроизводству в органах исполнительной власти, органах местного самоуправления ДНР, утвержденная Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 16.10.2015г. № 19-27;</p> <p>-Временные правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Донецкой Народной Республики и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях;</p> <p>-перечень типовых документов, которые создаются во время деятельности государственных органов и органов местного самоуправления, других учреждений, предприятий и организаций, с указанием сроков хранения документов;</p> <p>-Правила работы архивных подразделений органов государственной власти, местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций</p>	
Сектор геологических фондов и защиты информации						
1	Ведущий специалист	Категория	Высшее профессиональное	Без предъявления	Наличие профессионально –	.- Проведение анализа

		«специалисты», ведущая группа должностей	образование (специалитет, магистратура) по направлению подготовки геология или родственные направления подготовки (прикладная геология, гидрогеология, инженерная геология, геофизика, геодезия, маркшейдерия); информатика и вычислительная техника или родственные направления подготовки; информационная безопасность или родственные направления подготовки	требований к стажу работы	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 2015 года № 13–ІНС «Об обращениях граждан»; – Закона Донецкой Народной Республики от 15 января 2020 года № 91–ІНС «О государственной гражданской службе»; –Актов Главы Донецкой Народной Республики в отношении государственной гражданской службы; -«Порядок ведения государственного кадастра месторождений и проявлений полезных ископаемых», утвержденный Постановлением Правительства Донецкой Народной Республики от 12 декабря 2019г. №40-4;	нормативных правовых актов; -Деловое и профессиональное общение; -Работа с различными источниками информации; -Работа с большим объемом информации; -Подготовка служебных документов; -Эффективное планирование работы. -Навыки работы с базами данных: SQL Server, VB, PostgreSQL, MySQL; -Навыки работы с ОС: Windows 95/98/Me/2000/2003/XP/Vista, MSBC; -Навыки работы с Corel DRAW, Math CAD, Auto CAD, MatLab, Acrobat Reader, STATISTIKA; -Навыки работы в программах Photoshop, CorelDRAW; -Навыки разработки клиент-серверных приложений; -навыки работы с OpenGL, DirectX; -Навыки работы с почтовыми программами; -Навыки организации выхода пользователей в Интернет (Proxu, FireWall, антивирус); -Навыки проведения, настройки и поддержки работы локальных сетей для N компьютеров;
--	--	--	---	---------------------------	---	---

				<p>-«О внесении изменений в Порядок ведения государственного кадастра месторождений и проявлений полезных ископаемых», утвержденный Постановлением Правительства Донецкой Народной Республики от 12 декабря 2019г. №40-4, утвержденный Постановлением Правительства Донецкой Народной Республики от 05 июня 2020г. №26-3;</p> <p>-«Порядок ведения государственного учета и государственного реестра работ по геологическому изучению недр», утвержденного Постановлением Правительства Донецкой Народной Республики от 19 июня 2020г. № 28-3;</p> <p>– Трудовое законодательство;</p> <p>– Законодательство 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>– Основ государственного управления;</p> <p>-Знание МО (Word, Excel, Access), Corel DRAW, Math</p>	<p>-Навыки создания и информационного обеспечения корпоративного сайта в Интернете;</p> <p>-Навыки разработки технического задания и контента каждой страницы сайта;</p> <p>-Навыки работы с адресными базами данных;</p> <p>-Умение настраивать и поддерживать работу компьютера.</p>
--	--	--	--	---	--

					<p>CAD, Auto CAD, MatLab, Acrobat Reader, STATISTIKA и др;</p> <p>-Знание ОС: Windows 95/98/Me/2000/2003/XP/Vista, МСВС;</p> <p>-Знание, Office 97/2000/XP/2007;</p> <p>-Знание ОС Linus, Sjlaris;</p> <p>-Знание реляционных баз данных: MS SQL Server, Oracle, DB/2,MySQL;</p> <p>-Знание сетей: Windows NT (TCP/IP), Novell Netware (IPX/SPX), Unix (TCP/IP);</p> <p>-Знание Интернет-серверов: IIS, Apache;</p> <p>-Знание технологий проектирования, планирования, CASE-средств и специализированных средств тестирования: MS Project, Rational Rose, UML, MS Visio, Web Load, MS ACT (Application Center Test), Silk Test, Silk Performer, NUnit, JUnit;</p> <p>-Знание почтовых программ и серверов: MS Outlook, MS Exchange Server;</p> <p>-знание базовых языков программирования: Visual C++, MFC, Win32 API, OLE, STL, ATL, DCOM, COM, COM+, MTS, ActiveX, ODBC, ADO, OLE DB, VSS , Visual Basic, VBA, HTML, XML/XSL, UML, SQL, C/C++, ASP, Java Script, CORB, PHP, Pascal, Delphi.;</p>	
--	--	--	--	--	---	--

					<p>-Знание других языков программирования: Java, JSP Servlets JTS, JMS, Struts Framework, Hibernate, JSF, JAAS, JNDI, JWS, JAXP, EJB, Ant', Log4J, Basic Java packages (AWT, SWING, etc.), Threads, JDBC, RMI; Java Application Servers JBoss, WebLogic, WebSphere, Tomcat; NET Язык C#, Язык VB.NET, Managed C++, Язык J#, .Net Framework, ADO.NET, ASP.NET, Net Security, .Net Cryptography;</p> <p>-Знание Вебсервисов на платформе NET: WSE 2.0, Net Remoting, Com to Net interop, Net to Com interop, ServicedComponents (COM+ на NET), Windows Forms, GDI+;</p> <p>-Знание принципов программирования современной трехмерной графики;</p> <p>- Иных нормативных правовых актов, регулирующих соответствующую сферу деятельности, применительно к исполнению должностных обязанностей</p>	
2	Главный специалист	Категория «специалисты», главная группа должностей	Высшее профессиональное образование (специалитет, магистратура) по направлению подготовки геология или родственные направления подготовки (прикладная геология	1) Не менее двух лет стажа гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению	Наличие профессионально – функциональных знаний, включая знания: <ul style="list-style-type: none"> - Государственного языка Донецкой Народной Республики; - Конституции Донецкой 	<ul style="list-style-type: none"> - Проведение анализа нормативных правовых актов; - Деловое и профессиональное общение; - Работа с различными источниками информации; - Работа с большим объемом

			<p>гидрогеология, инженерная геология, геофизика, геодезия, маркшейдерия); информатика и вычислительная техника или родственные направления подготовки; информационная безопасность или родственные направления подготовки</p>	<p>подготовки</p> <p>2) Для лиц, имеющих диплом специалиста или магистра с отличием, в течении трех лет со дня выдачи диплома – не менее 1 года стажа гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки</p>	<p>Народной Республики;</p> <p>– Закона Донецкой Народной Республики от 3 апреля 2015 года № 32–ІНС «О системе государственной службы Донецкой Народной Республики»;</p> <p>– Закона Донецкой Народной Республики от 7 августа 2015 года № 72–ІНС «О нормативных правовых актах»;</p> <p>– Закона Донецкой Народной Республики от 20 февраля 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>-Закона Донецкой Народной Республики от 12 июня 2015г. №58-ІНС «О недрах»;</p> <p>-«Порядок ведения государственного кадастра месторождений и проявлений полезных ископаемых», утвержденный Постановлением Правительства Донецкой Народной Республики от 12 декабря 2019г. №40-4;</p> <p>-«О внесении изменений в Порядок ведения государственного кадастра</p>	<p>информации;</p> <p>-Подготовка служебных документов;</p> <p>-Эффективное планирование работы.</p>
--	--	--	--	--	--	--

					<p>месторождений и проявлений полезных ископаемых», утвержденный Постановлением Правительства Донецкой Народной Республики от 12 декабря 2019г. №40-4, утвержденный Постановлением Правительства Донецкой Народной Республики от 05 июня 2020г. №26-3;</p> <p>-«Порядок ведения государственного учета и государственного реестра работ по геологическому изучению недр», утвержденного Постановлением Правительства Донецкой Народной Республики от 19 июня 2020г. № 28-3;</p> <ul style="list-style-type: none">- Трудовое законодательство;- Законодательства в сфере противодействия коррупции;- Правил и норм охраны труда, техники безопасности;- Правил делопроизводства и документооборота;- Норм этики делового общения;- Порядка работы со служебной информацией;- Основ государственного управления;- Иных нормативных правовых актов, регулирующих соответствующую сферу деятельности, применительно	
--	--	--	--	--	---	--

					к исполнению должностных обязанностей	
Отдел геологического контроля недропользования и мониторинга геологической среды						
1	Главный специалист	Категория «специалисты», главная группа должностей	Высшее профессиональное образование (специалитет, магистратура) по направлению подготовки геология или родственные направления подготовки (прикладная геология, гидрогеология, инженерная геология, экологическая геология, геофизика, геохимия, геодезия, маркшейдерия, экология и природопользование	1) Не менее двух лет стажа гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки 2) Для лиц, имеющих диплом специалиста или магистра с отличием, в течении трех лет Со дня выдачи диплома – не менее 1 года стажа гражданской службы или 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 2015 года № 13–ІНС «Об обращениях граждан»; – Закона Донецкой Народной Республики от 15 января 2020 года № 91–ІНС «О государственной гражданской службе»; – актов Главы Донецкой Народной Республики в отношении государственной гражданской службы; -Закон Донецкой Народной Республики от 12 июня 2015 г. № 58-НС «О недрах»; -Закон Донецкой Народной Республики от 30 апреля 2015	Наличие профессионально – функциональных умений: -анализировать и прогнозировать деятельность; -подготовка информационно-аналитических материалов, иных документов по вопросам профессиональной деятельности; -работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера; - работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет; -работы в операционной системе; -работы с электронной почтой, работы в текстовом редакторе, работы с электронными таблицами; -подготовка презентации.

					<p>г. № 38-ІНС «Об охране окружающей среды»;</p> <p>- Горный закон Донецкой Народной Республики от 15 мая 2015 г. №52-ІНС;</p> <p>-Закон Донецкой Народной Республики от 30 ноября 2018г.№02-ІНС «О правительстве Донецкой Народной Республики»;</p> <p>- Закон Донецкой Народной Республики от 20 октября 2015г. № 80-ІНС «О республиканских программах»</p> <p>- Закон Донецкой Народной Республики «Об отходах производства и потребления» от 09 октября 2015 г. №82-ІНС;</p> <p>-Закон Донецкой Народной Республики от 21 августа 2015 г. № 76-ІНС «О государственном надзоре в сфере хозяйственной деятельности»;</p> <p>- Закон Донецкой Народной Республики от 30 апреля 2015г. №43-НС «Об особо охраняемых природных территориях»;</p> <p>-Водный кодекс Донецкой Народной Республики от 7 февраля 2020г.№ 99-ІНС;</p> <p>-Земельное законодательство Донецкой Народной Республики;</p> <p>-Порядок осуществления государственного</p>	
--	--	--	--	--	--	--

					<p>мониторинга состояния недр Донецкой Народной Республики, утвержденного постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики 15 июня 2017г. №7-7;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Порядок осуществления проверок объектов государственного контроля геологического изучения и рационального использования недр государственного геологического контроля; -Постановление Совета Министров Донецкой Народной Республики от 13 сентября 2018г. №2-18 «Об утверждении Временного порядка выдачи разрешений на специальное водопользование; -Методика расчета размера вреда, причиненного недрам вследствие нарушения законодательства Донецкой Народной Республики о недрах; – трудового законодательства; – законодательства в сфере противодействия коррупции; – правил и норм охраны труда, техники безопасности; – правил делопроизводства и документооборота; – норм этики делового общения; – порядка работы со служебной информацией; – основ государственного 	
--	--	--	--	--	--	--

					управления; – иных нормативных правовых актов, регулирующих соответствующую сферу деятельности, применительно к исполнению должностных обязанностей	
2	Ведущий специалист	Категория «специалисты», ведущая группа должностей	Высшее профессиональное образование (специалитет, магистратура) по направлению подготовки геология или родственные направления подготовки (прикладная геология, гидрогеология, инженерная геология, экологическая геология, геофизика, геохимия, геодезия, маркшейдерия, экология и природопользование	Без предъявления требований к стажу работы	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 2015 года № 13–ІНС «Об обращениях граждан»; – Закона Донецкой Народной Республики от 15 января 2020 года № 91–ІНС «О государственной гражданской службе»; – Актов Главы Донецкой Народной Республики в отношении государственной гражданской службы;	-Проведение анализа нормативных правовых актов; -Деловое профессиональное общение; -Работа с разными источниками информации, в том числе чтение геологических карт и разрезов, геологической документации; -Работа с большим объемом информации; -Подготовка служебных документов и писем; -Эффективное планирование работы; -Профессиональное саморазвитие с учетом целей и задач, стоящих перед структурным подразделением.

					<ul style="list-style-type: none">-Закон Донецкой Народной Республики от 12 июня 2015 г. № 58-НС «О недрах»;-Закон Донецкой Народной Республики от 30 апреля 2015 г. № 38-ИНС «Об охране окружающей среды»;- Горный закон Донецкой Народной Республики от 15 мая 2015 г. №52-ИНС;-Закон Донецкой Народной Республики от 30 ноября 2018г.№02-ИНС «О правительстве Донецкой Народной Республики»;- Закон Донецкой Народной Республики от 20 октября 2015г. № 80-ИНС «О республиканских программах»- Закон Донецкой Народной Республики «Об отходах производства и потребления» от 09 октября 2015 г. №82-ИНС;-Закон Донецкой Народной Республики от 21 августа 2015 г. № 76-ИНС «О государственном надзоре в сфере хозяйственной деятельности»;- Закон Донецкой Народной Республики от 30 апреля 2015г. №43-НС «Об особо охраняемых природных территориях»;-Водный кодекс Донецкой Народной Республики от 7 февраля 2020г.№ 99-ИНС;-Земельное законодательство	
--	--	--	--	--	---	--

					<p>Донецкой Народной Республики;</p> <p>-Порядок осуществления государственного мониторинга состояния недр Донецкой Народной Республики, утвержденного постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики 15 июня 2017г. №7-7;</p> <p>- Порядок осуществления проверок объектов государственного контроля геологического изучения и рационального использования недр государственного геологического контроля;</p> <p>-Постановление Совета Министров Донецкой Народной Республики от 13 сентября 2018г. №2-18 «Об утверждении Временного порядка выдачи разрешений на специальное водопользование;</p> <p>-Методика расчета размера вреда, причиненного недрам вследствие нарушения законодательства Донецкой Народной Республики о недрах;</p> <p>– Трудовое законодательство;</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</p>	
--	--	--	--	--	--	--

					<p>общения;</p> <ul style="list-style-type: none"> – Порядок работы со служебной информацией; – Основ государственного управления; – Иных нормативных правовых актов, регулирующих соответствующую сферу деятельности, применительно к исполнению должностных обязанностей. 	
Сектор правового обеспечения						
1	Главный специалист	Категория «специалисты», главная группа должностей	Высшее профессиональное образование (специалитет, магистратура) по направлению подготовки «Юриспруденция».	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"> – 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 2015 года № 13–ІНС «Об обращениях граждан»; – Закона Донецкой Народной Республики от 15 января 2020 года № 91–ІНС «О 	Наличие профессионально – функциональных умений: <ul style="list-style-type: none"> – руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение; – оперативно принимать и реализовывать управленческие решения; – мотивировать и стимулировать достижение результатов подчиненными; – работать с компьютерной и другой оргтехникой, программным обеспечением; – создавать условия для эффективных взаимоотношений в коллективе; – контролировать исполнение поручений; – владеть навыками делового письма; – работать с нормативными правовыми актами, применять

					<p>государственной гражданской службе»;</p> <ul style="list-style-type: none"> – актов Главы Донецкой Народной Республики в отношении государственной гражданской службы; – трудового законодательства; – законодательства в сфере противодействия коррупции; – Служебного распорядка Главгеологии ДНР; – Положения о Главном управлении геологии и геоэкологии Донецкой Народной Республики; – правил делопроизводства и документооборота; – норм этики делового общения; – порядка работы со служебной информацией; – основ государственного управления; – иных нормативных правовых актов, регулирующих соответствующую сферу деятельности, применительно к исполнению должностных обязанностей 	<p>их на практике;</p> <ul style="list-style-type: none"> – участвовать, в пределах своей компетенции, в подборе кадров, предупреждении проникновения в кадровый состав лиц, вынашивающих преступные намерения и деятельность которых может быть направлена на причинение ущерба; – разрабатывать предложения по устранению выявленных недостатков и нарушений; – готовить проекты служебных документов; – уметь оперативно и качественно исполнять поручения; – эффективно планировать профессиональную служебную деятельность.
--	--	--	--	--	--	---

¹ 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.