

Квалификационные требования к уровню профессионального образования, специальностям и направлениям подготовки, профессионально-функциональным знаниям и умениям, необходимым для замещения должности государственной гражданской службы Донецкой Народной Республики в Министерстве транспорта Донецкой Народной Республики

№ п/п	Наименование должности в Министерстве транспорта 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
1	2	3	4	5	6	7
Отдел внутренней безопасности						
1.	Главный специалист отдела внутренней безопасности	Категория «специалисты», главная группа должностей	Высшее профессиональное образование (специалитет, магистратура) по направлению подготовки «Юриспруденция», «Правоведение» «Экономика» или близкие к ним.	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, законов Донецкой Народной Республики, указов и распоряжений Главы Донецкой Народной Республики, постановлений и распоряжений Правительства Донецкой Народной Республики, иных	Наличие профессионально-функциональных умений: – осуществлять анализ целевого и эффективного использования государственного имущества, экономного использования финансовых и материальных ресурсов, выполнения плановых заданий; – осуществлять финансовый контроль предприятий, находящихся в ведении Министерства;

					<p>нормативных правовых актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей, основ делопроизводства, процесса прохождения гражданской службы, норм делового общения, служебного распорядка Министерства транспорта, порядка работы со служебной и секретной информацией, правил охраны труда и пожарной безопасности.</p>	<p>– осуществлять контроль соблюдения законодательства, нормативных актов Донецкой Народной Республики предприятиями, находящимися в ведении Министерства;</p> <p>– организовывать систему своевременного получения информации о признаках внешних и внутренних угроз экономическим интересам Министерства, предприятий, находящихся в ведении Министерства;</p> <p>– планировать и осуществлять комплекс мер по предупреждению угроз экономической безопасности Министерства, предприятий, находящихся в ведении Министерства;</p> <p>– разрабатывать и представлять в установленном порядке предложения по совершенствованию системы защиты</p>
--	--	--	--	--	--	---

						экономических интересов Министерства и предприятий, находящихся в ведении Министерства; – координировать и контролировать деятельность структурных подразделений Министерства, предприятий, подведомственных Министерству, в ходе выполнения мероприятий по обеспечению защиты экономических интересов; – вести информационно-поисковую и информационно-аналитическую работу, направленную на выявление и пресечение рисков экономической безопасности Министерства, предприятий, находящихся в ведении Министерства.
Департамент отраслевой политики и правового обеспечения						
2	Главный специалист отдела судебной и договорной работы Департамента отраслевой политики	Категория специалисты, главная группа должностей	Высшее профессиональное образование (специалитет, магистратура) по направлению	Не менее двух лет стажа гражданской службы или стажа работы по	Наличие юридических профессионально-функциональных знаний, включая знания: – государственного языка Донецкой Народной	Наличие профессионально-функциональных умений: – эффективно планировать профессиональную служебную деятельность; – ориентироваться в

	и правового обеспечения		подготовки «Юриспруденция», «Правоведение» или близкие к ним.	специальность и, направлению подготовки.	<p>Республики;</p> <ul style="list-style-type: none"> – Конституции и законов Донецкой Народной Республики, указов и распоряжений Главы Донецкой Народной Республики, постановлений и распоряжений Правительства Донецкой Народной Республики; – актов Главы Донецкой Народной Республики, в отношении государственной гражданской службы; -кодексов Донецкой Народной Республики в сфере регулирования гражданских, хозяйственных, административных отношений, в том числе процессуального законодательства; –иных нормативных правовых актов, регулирующих соответствующую сферу деятельности, применительно к исполнению должностных обязанностей; – процедуры ведения договорной работы, в том числе подготовки и проверки проектов договоров, порядка заключения и согласования договоров и порядка контроля 	<p>вопросах, относящихся к компетенции отдела;</p> <ul style="list-style-type: none"> – систематизировать, анализировать и обобщать информацию; – пользоваться оргтехникой и программными продуктами; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе с сетью Интернет; – обеспечивать выполнение поставленных руководством задач, анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере; – готовить проекты служебных документов; – готовить и проверять договорную документацию, в том числе разрабатывать и составлять проекты договоров (контрактов, соглашений); –анализировать предоставленные контрагентами проекты договоров;
--	-------------------------	--	---	--	--	---

					их выполнения, изучения договорной документации на соответствие требований, установленным действующим законодательством; – законодательство Донецкой Народной Республики, регулирующее отношения в сфере досудебного и судебного рассмотрения споров; – процедур ведения претензионно-исковой работы; – правил делопроизводства и документооборота; – порядка работы со служебной информацией..	– владеть навыками делового письма; – работать с нормативными правовыми актами, применять их на практике; – уметь оперативно и качественно исполнять поручения; – представлять интересы Министерства в судебных и правоохранительных органах; – осуществлять претензионно-исковую работу в Министерстве
3	Главный специалист отдела по управлению государственным имуществом в сфере транспорта Департамента отраслевой политики и правового обеспечения	Категория специалисты, главная группа должностей	Высшее профессиональное образование (специалитет, магистратура) по направлению подготовки «Юриспруденция», «Правоведение» или близкие к ним.	Не менее двух лет стажа гражданской службы или стажа работы по специальности и, направлению подготовки.	Наличие профессионально-функциональных знаний, включая знания: – государственного языка Донецкой Народной Республики; – Конституции Донецкой Народной Республики, – законов Донецкой Народной Республики, – указов и распоряжений Главы Донецкой Народной Республики, – постановлений и распоряжений Правительства Донецкой Народной Республики;	Наличие профессиональных навыков и умений: – организация и выполнение поставленных руководством задач; – эффективное планирование рабочего времени; – ориентироваться в вопросах, относящихся к компетенции отдела; – систематизировать, анализировать и обобщать информацию; – подготавливать проекты нормативных правовых

					<ul style="list-style-type: none"> - иных нормативных правовых актов и служебных документов; - основ делопроизводства, - процесса прохождения государственной гражданской службы, - норм делового общения, - правил охраны труда и пожарной безопасности. 	<p>актов и организационно-распорядительные документы;</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализ и прогнозирование; – использование опыта и учет мнения коллег; – организация работы по взаимодействию с организациями, государственными органами; – работа с операционными системами и необходимым программным обеспечением; – систематическое повышение квалификации; – служебное взаимодействие с государственными гражданскими служащими Министерства и иных государственных органов и организаций; – подготовка и оформление делового письма, – работа со служебными документами.
4	Ведущий специалист отдела по управлению государственным	Категория специалисты, ведущая группа должностей	Высшее профессиональное образование по направлению	Без предъявления требований к стажу работы	Наличие профессионально-функциональных знаний, включая знания: <ul style="list-style-type: none"> – государственного языка 	Наличие профессиональных навыков и умений: <ul style="list-style-type: none"> – организация и

	<p>имуществом в сфере транспорта Департамента отраслевой политики и правового обеспечения</p>		<p>подготовки «Юриспруденция», «Правоведение» или близкие к ним.</p>		<p>Донецкой Народной Республики; - Конституции Донецкой Народной Республики, - законов Донецкой Народной Республики, - указов и распоряжений Главы Донецкой Народной Республики, - постановлений и распоряжений Правительства Донецкой Народной Республики; - иных нормативных правовых актов и служебных документов; - основ делопроизводства, процесса прохождения государственной гражданской службы, - норм делового общения, - правил охраны труда и пожарной безопасности.</p>	<p>выполнение поставленных руководством задач; – эффективное планирование рабочего времени; – ориентироваться в вопросах, относящихся к компетенции отдела; – систематизировать, анализировать и обобщать информацию; – подготавливать проекты нормативных правовых актов и организационно–распорядительные документы; – анализ и прогнозирование; – использование опыта и учет мнения коллег; – организация работы по взаимодействию с организациями, государственными органами; – работа с операционными системами и необходимым программным обеспечением; – систематическое повышение квалификации; – служебное взаимодействие с</p>
--	---	--	--	--	--	---

						государственными гражданскими служащими Министерства и иных государственных органов и организаций; – подготовка и оформление делового письма, – работа со служебными документами.
Департамент экономики и финансов						
5	Главный специалист отдела экономики, аналитики и отчетности субъектов хозяйственности	Категория специалисты, главная группа должностей	Высшее профессиональное образование по направлению подготовки «Экономика» или близкие к ним.	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, законов и распоряжений Главы Донецкой Народной Республики, постановлений и распоряжений Правительства Донецкой Народной Республики, закона «О бухгалтерском учете», стандартов бухгалтерского учета, иных нормативных правовых актов, норм делового общения.	Наличие профессионально-функциональных умений: - осуществлять финансовый анализ деятельности предприятия предприятия; осуществлять финансовый анализ деятельности предприятия; осуществлять экономическое планирование хозяйственной деятельности предприятия; знать расчет себестоимости предприятия; знать экономику организации труда и управления; умение составлять управленческую отчетность предприятия; умение анализировать бухгалтерскую отчетность; знать формы и методы бухгалтерского учета; знать план и корреспонденцию

						счетов.
Департамент автомобильных дорог						
6	Главный специалист отдела эксплуатационного содержания Департамента автомобильных дорог	Категория специалисты, главная группа должностей	Высшее профессиональное образование (специалитет, магистратура) по направлению подготовки «Строительство автомобильных дорог и аэродромов», «Транспортная отрасль» или близкие к ним	Не менее двух лет стажа гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.	-наличие высшего профессионального образования не ниже уровня специалитета, магистратуры; -наличие профессиональных знаний, включая знания: Конституции Донецкой Народной Республики, законов Донецкой Народной Республики, указов и распоряжений Главы Донецкой Народной Республики, постановлений и распоряжений Правительства Донецкой Народной Республики, иных нормативных правовых актов и служебных документов, регулирующих сферу деятельности, правил охраны труда и противопожарной безопасности; - наличие профессиональных навыков, организации и выполнения поставленных руководством задач, эффективного планирования рабочего времени, работы с операционными системами и	Главный специалист отдела эксплуатационного содержания должен обладать следующими профессиональными навыками: - определять строительные процессы и технологии в дорожной отрасли; - организовывать работы по ремонту и содержанию автомобильных дорог; - организовывать работы по эксплуатационному содержанию автомобильных дорог; - рассматривать и согласовывать схемы организации дорожного движения; - рассматривать и согласовывать возможность проезда крупногабаритной техники по автомобильным дорогам общего пользования Донецкой Народной Республики; - оформлять техническую документацию; - пользоваться

					необходимым программным обеспечением, систематического повышения квалификации, сотрудничества с коллегами, систематизации информации, делового письма, работы со служебными документами.	измерительными инструментами; - читать чертежи; - пользоваться землеустроительными документами; - принимать участие в работе комиссий и иных коллегиальных органов, в состав которых главный специалист включен или направлен вышестоящим руководителем; - рассматривать обращения граждан и юридических лиц по вопросам, входящим в компетенцию отдела; - соблюдать правила делопроизводства, в том числе учета и хранения полученных на исполнение документов и материалов; - осуществлять иные полномочия, предусмотренные законодательством и нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики.
7	Главный специалист отдела планирования и	Категория специалисты, главная группа	Высшее профессиональное образование	Не менее двух лет стажа гражданской	-наличие профессиональных знаний, включая знания: Конституции Донецкой	- обладать следующими профессиональными навыками: - планировать текущую деятельность, дорожно-

	<p>организации дорожных работ Департамента автомобильных дорог</p>	<p>должностей</p>	<p>(специалитет, магистратура) по направлению подготовки «Строительство автомобильных дорог и аэродромов», «Транспортная отрасль» или близкие к ним</p>	<p>службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.</p>	<p>Народной Республики, законов Донецкой Народной Республики, указов и распоряжений Главы Донецкой Народной Республики, постановлений и распоряжений Правительства Донецкой Народной Республики, иных нормативных правовых актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности, правил охраны труда и противопожарной безопасности;</p> <p>- наличие профессиональных навыков, организации и выполнения поставленных руководством задач, эффективного планирования рабочего времени, работы с операционными системами и необходимым программным обеспечением, систематического повышения квалификации, сотрудничества с коллегами, систематизации информации, делового письма, работы со служебными документами.</p>	<p>строительных работ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - участвовать в разработке основных направлений формирования и реализации государственной политики в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности, в части планирования и организации дорожных работ, в пределах функций и задач отдела; - участвовать в подготовке предложений в проекты планов законопроектной деятельности, а также в проект плана Министерства транспорта по подготовке актов государственных органов исполнительной власти, Совета Министров Донецкой Народной Республики, Народного Совета Донецкой Народной Республики, по вопросам, отнесенным к компетенции отдела и информации об их выполнении; - участвовать в формировании проектов ведомственных целевых программ (подпрограмм) и в разработке проектов адресных инвестиционных программ в сфере дорожного хозяйства, в соответствии с функциями отдела; - предоставление необходимой информации на конкурсные закупки работ по строительству, реконструкции, ремонту и эксплуатационному содержанию
--	--	-------------------	--	--	--	---

						<p>автомобильных дорог общего пользования по вопросам, входящим в компетенцию отдела;</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять работу отдела, его взаимодействие с другими подразделениями Департамента по внесению изменений в законодательных и нормативных правовых актов в данной сфере деятельности; -подготавливать предложения по системе показателей, характеризующих эффективность деятельности дорожного хозяйства; - рассматривать обращения граждан и юридических лиц по вопросам, входящим в компетенцию отдела; -соблюдать правила делопроизводства, в том числе учета и хранения полученных на исполнение документов и материалов; -осуществлять иные полномочия, предусмотренные законодательством и нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики.
8	Ведущий специалист отдела искусственных сооружений Департамента автомобильных дорог	Категория специалисты, ведущая группа должностей	Высшее профессиональное образование по направлению подготовки «Строительство автомобильных	Без предъявления требований к стажу работы	- наличие профессиональных знаний, включая знания: Конституции Донецкой Народной Республики, законов Донецкой Народной Республики, указов и	<ul style="list-style-type: none"> - обладать следующими профессиональными навыками: - определять строительные процессы и технологии в дорожной отрасли; - организовывать работы по ремонту и содержанию автомобильных дорог; - организовывать работы по

			<p>дорог и аэродромов», «Транспортная отрасль» или близкие к ним</p>	<p>распоряжений Главы Донецкой Народной Республики, постановлений и распоряжений Правительства Донецкой Народной Республики, иных нормативных правовых актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности, правил охраны труда и противопожарной безопасности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - наличие профессиональных навыков, организации и выполнения поставленных руководством задач, эффективного планирования рабочего времени, работы с операционными системами и необходимым программным обеспечением, систематического повышения квалификации, сотрудничества с коллегами, систематизации информации, делового письма, работы со служебными документами. 	<p>эксплуатационному содержанию автомобильных дорог;</p> <ul style="list-style-type: none"> - рассматривать и согласовывать схемы организации дорожного движения; - рассматривать и согласовывать возможность проезда крупногабаритной техники по автомобильным дорогам общего пользования Донецкой Народной Республики; - оформлять техническую документацию; - пользоваться измерительными инструментами; - читать чертежи; - пользоваться землеустроительными документами; - принимать участие в работе комиссий и иных коллегиальных органов, в состав которых ведущий специалист включен или направлен вышестоящим руководителем; - рассматривать обращения граждан и юридических лиц по вопросам, входящим в компетенцию отдела; - соблюдать правила делопроизводства, в том числе учета и хранения полученных на исполнение документов и материалов; - осуществлять иные полномочия, предусмотренные законодательством и нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики.
--	--	--	--	---	---

Отдел метрологии, сертификации, стандартизации и технического регулирования

9	<p>Главный специалист отдела метрологии, сертификации, стандартизации и технического регулирования</p>	<p>Категория специалисты, главная группа должностей</p>	<p>Высшее профессиональное образование (специалитет, магистратура) по направлению подготовки «Юриспруденция», «Стандартизация и метрология», «Транспортная отрасль и дорожное хозяйство» или близкие к ним.</p>	<p>Не менее двух лет стажа гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.</p>	<p>Знание:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Конституции Донецкой Народной Республики, - законов Донецкой Народной Республики, - указов и распоряжений Главы Донецкой Народной Республики, - постановлений и распоряжений Правительства Донецкой Народной Республики; - иных нормативных правовых актов и служебных документов, регулирующих деятельность в сфере метрологии, сертификации, стандартизации и технического регулирования, - основ делопроизводства, - процесса прохождения государственной гражданской службы, - норм делового общения, - правил охраны труда и пожарной безопасности. 	<p>Наличие профессиональных навыков и умений, необходимых для главного специалиста отдела:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организация и выполнение поставленных руководством задач, - планирование работы, - подготовка проектов нормативных правовых актов в сфере метрологии, сертификации, стандартизации и технического регулирования, - подготовка организационно–распорядительных документов, - анализ и прогнозирование, использования опыта и учета мнения коллег, - организация работы по взаимодействию с организациями, государственными органами, - эффективное планирование рабочего времени, - работа с операционными системами и необходимым
---	---	---	--	--	---	--

						<p>программным обеспечением,</p> <ul style="list-style-type: none"> - систематическое повышение квалификации, - служебное взаимодействие с государственными гражданскими служащими Министерства и иных государственных органов и организаций, - систематизация информации, - подготовка и оформление делового письма, - работа со служебными документами.
Отдел развития инфраструктуры						
10	Главный специалист отдела развития инфраструктуры	Категория специалисты, главная группа должностей	Высшее профессиональное образование (специалитет, магистратура) по направлению подготовки «Менеджмент»; «Государственное и муниципальное управление» или близкие к ним.	Не менее двух лет стажа гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.	Наличие профессионально-функциональных знаний, необходимых для замещения должности гражданской службы, включая: 1. Правовые знания: – Конституции Донецкой Народной Республики, – Законов Донецкой Народной Республики: «Об автомобильном транспорте» «О железнодорожном транспорте» «Об автомобильных дорогах»,	Наличие профессионально-функциональных умений, необходимых для работы в установленной сфере деятельности ведущего специалиста, включая: – подготовку проектов нормативных правовых актов и организационно – распорядительных документов, заключений на проекты нормативных правовых документов; – составление документов аналитического и

				<p>«О республиканских программах», «Об обращении граждан», «О государственной гражданской службе», «О системе государственной службы Донецкой Народной Республики»;</p> <ul style="list-style-type: none"> – Положения о Министерстве транспорта; – иных нормативных правовых актов и служебных документов, регулирующих сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей. <p>2. Знания государственного языка Донецкой Народной Республики:</p> <ul style="list-style-type: none"> – правильного употребления грамматических и лексических средств русского языка при подготовке документов; – использования при подготовке документов и служебной переписке делового стиля письма; – использования разнообразных языковых средств и тактики речевого общения для реализации различных целей; – свободного владения, использования словарного 	<p>информационного характера;</p> <ul style="list-style-type: none"> – разработку программ развития; – служебное взаимодействие с государственными гражданскими служащими Министерства и иных государственных органов и организаций; – организацию и выполнение поставленных руководством задач; – эффективное планирование рабочего времени; – систематическое повышение квалификации; – анализ и прогнозирование деятельности в порученной сфере деятельности; – систематизацию информации; – работу с большим объемом информации; – адаптирование к новой ситуации и принятие новых подходов в решении поставленных задач
--	--	--	--	---	---

					<p>запаса, необходимого для осуществления профессиональной служебной деятельности.</p> <p>3. Знания в сфере информационно-коммуникационных технологий:</p> <ul style="list-style-type: none"> – владения компьютерной техникой и средствами коммуникации; – пользования современной оргтехникой и программными продуктами; – создания таблиц и картинок в текстовых и графических редакторах; – работы с электронными таблицами; – подготовки презентаций; – использования сети Интернет для поиска и получения необходимой информации 	
Сектор пожарной безопасности, ГО и ЧС						
11	Главный специалист пожарной безопасности, ГО и ЧС	Категория специалисты, главная группа должностей	Высшее профессиональное образование (специалитет, магистратура) по направлению подготовки «Пожарная безопасность»;	Не менее двух лет стажа гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.	Должен знать: Конституцию Донецкой Народной Республики, Законы и иные нормативные правовые акты, действующие на территории Донецкой Народной Республики в сфере пожарной безопасности и гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;	Наличие профессиональных навыков и умений: разрабатывать нормативные, методические и организационные документы по вопросам гражданской обороны, пожарной безопасности; разрабатывать и проводить организационно-технических мероприятий по гражданской обороне и пожарной

			«Менеджмент»; «Государственное и муниципальное управление» или близкие к ним.	<p>основ управления, организации труда и делопроизводства; процесса прохождения гражданской службы; норм делового общения; порядка работы со служебной информацией; правил охраны труда и пожарной безопасности.</p>	<p>безопасности; проводить сбор, анализ и обмен информацией в области гражданской обороны, пожарной безопасности; осуществлять планирование мероприятий гражданской обороны и действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций в органе исполнительной власти; выполнять работу по поддержанию в готовности органов управления гражданской обороной и Единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на государственном (объектовом) уровне; организовывать создание, подготовку и поддержание в готовности к действиям по предназначению сил гражданской обороны; организовывать подготовку (обучение) персонала организации по вопросам гражданской обороны и пожарной безопасности; организовывать (проводить) мероприятия по осуществлению взаимодействия с государственными органами по вопросам пожарной безопасности, гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций ; эффективно планировать</p>
--	--	--	---	--	---

						рабочего времени; свободно владеть офисными компьютерными программами.
Департамент автомобильного и железнодорожного транспорта						
12	Ведущий специалист отдела пассажирских перевозок	Категория специалисты, ведущая группа должностей	Высшее профессиональное образование по направлению подготовки «Юриспруденция», «Транспортная отрасль» или близкие к ним	Без предъявления требований к стажу работы	Наличие профессионально- функциональных знаний, включая знания: – государственного языка Донецкой Народной Республики; – Конституции Республики; – 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»; – Нормативно правовых актов в сфере железнодорожного транспорта; – Положения Министерства транспорта Донецкой Народной Республики; – правил делопроизводства и документооборота; – норм этики делового общения;	- эффективно планировать служебное время; – систематизировать, анализировать и обобщать информацию; – формулировать и аргументировать точку зрения; – разрабатывать планы, готовить отчёты и документы аналитического характера; – работать с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно- телекоммуникационными сетями, в операционной системе управления, с электронной почтой, в текстовом редакторе, с электронными таблицами и базами данных; – взаимодействовать с другими государственными органами, общественными объединениями и иными организациями; – владеть навыками делового письма;

						<ul style="list-style-type: none">– работать с нормативными правовыми актами, применять их на практике;– разрабатывать проекты законодательных актов, распорядительных документов, если это относится к компетенции структурного подразделения;– уметь оперативно и качественно исполнять поручения.
--	--	--	--	--	--	--