

ОБЪЯВЛЕНИЕ

о приеме документов для участия в конкурсе на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Донецкой Народной Республики в центральном аппарате Министерства по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий Донецкой Народной Республики

Министерство по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий Донецкой Народной Республики (далее – МЧС ДНР) объявляет о приеме документов для участия в конкурсе на замещение следующих вакантных должностей государственной гражданской службы Донецкой Народной Республики:

категория «специалисты» главной группы должностей:

главный специалист контрольно-ревизионного сектора МЧС ДНР;
главный специалист отдела контроля за целевым использованием гуманитарной помощи Департамента по работе с гуманитарной помощью и контроля восстановления объектов МЧС ДНР;

категория «специалисты» ведущей группы должностей:

ведущий специалист отдела развития инфраструктуры и эксплуатации зданий Департамента материально-технического обеспечения МЧС ДНР.

Условия прохождения государственной гражданской службы Донецкой Народной Республики (далее – гражданская служба), основные права и обязанности государственных гражданских служащих Донецкой Народной Республики (далее – гражданские служащие), ограничения и запреты, связанные с гражданской службой, требования к служебному поведению гражданского служащего, а также иные условия прохождения гражданской службы установлены Законом Донецкой Народной Республики от 15.01.2020 № 91-ПНС «О государственной гражданской службе» и другими нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы прохождения гражданской службы.

Право на участие в конкурсе имеют граждане Донецкой Народной Республики, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Донецкой Народной Республики и соответствующие квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы (далее – претендент на замещение вакантной должности гражданской службы).

Гражданский служащий вправе на общих основаниях участвовать в конкурсе независимо от должности, которую он замещает на период проведения конкурса.

К претендентам на замещение вакантной должности гражданской службы в центральном аппарате МЧС ДНР предъявляются следующие квалификационные требования:

категория «специалисты» главной группы должностей:

Требования к уровню образования: высшее профессиональное образование соответствующего направления подготовки (уровень не ниже специалитета, магистратуры).

Требования к стажу: не менее 2-х лет стажа гражданской службы или стаж (опыт) работы по специальности, направлению подготовки, необходимый для замещения главных должностей гражданской службы. 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 – не менее одного года стажа гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки.

Требования к знаниям: Конституции Донецкой Народной Республики, законов Донецкой Народной Республики, указов и распоряжений Главы Донецкой Народной Республики, постановлений и распоряжений Правительства Донецкой Народной Республики и иных нормативных правовых актов, необходимых для исполнения должностных обязанностей; законодательства Донецкой Народной Республики в вопросах противодействия коррупции, служебного поведения государственных гражданских служащих и урегулирования конфликта интересов; порядка работы со служебной информацией, норм и правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности; предъявляемым при разработке нормативных правовых актов; методов управления персоналом; правил делового этикета; аппаратного и программного обеспечения; общих вопросов в сфере обеспечения информационной безопасности.

Требования к умениям: работать в конкретной сфере деятельности; готовить проекты нормативных правовых актов и других документов; практически применять нормативные правовые акты; адаптироваться к новой ситуации и применять новые подходы для решения возникших проблем; обеспечивать выполнение мероприятий по противодействию коррупции, соблюдению требований к служебному и антикоррупционному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов; эффективно и последовательно организовывать работу по взаимосвязям с организациями и государственными органами; правильно распределять рабочее время; использовать конструктивную критику; владеть приемами межличностных отношений; составлять деловые письма; работать с внутренними и периферийными устройствами компьютера; работать с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет; работать в операционной системе; управлять электронной почтой; работать в текстовом редакторе; работать с электронными таблицами; готовить презентации; использовать графические объекты в электронных документах; работать с базами данных.

категория «специалисты» ведущая группа должностей:

Требования к уровню образования: высшее профессиональное образование соответствующего направления подготовки.

Требования к стажу: без предъявления требований к стажу.

Требования к знаниям: Конституции Донецкой Народной Республики, законов Донецкой Народной Республики, указов и распоряжений Главы Донецкой Народной Республики, постановлений и распоряжений Правительства Донецкой Народной Республики и иных нормативных правовых актов, необходимых для исполнения должностных обязанностей; законодательства Донецкой Народной Республики в вопросах противодействия коррупции, служебного поведения гражданских служащих и урегулирования конфликта интересов; порядка работы со служебной информацией; норм и правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности; правил делового этикета; аппаратного и программного обеспечения; общих вопросов в сфере обеспечения информационной безопасности.

Требования к умениям: работать в конкретной сфере деятельности; готовить проекты нормативных правовых актов и других документов; практически применять нормативные правовые акты; оперативно принимать решения; адаптироваться к новой ситуации и применять новые подходы к решению возникших проблем; обеспечивать выполнение мероприятий по противодействию коррупции, соблюдению требований к служебному и антикоррупционному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов; эффективно организовывать работу по взаимосвязи с организациями и государственными органами; правильно распределять рабочее время; владеть приемами межличностных отношений; составлять деловые письма; работать с внутренними и периферийными устройствами компьютера; работать с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет; работать в операционной системе; управлять электронной почтой; работать в текстовом редакторе; работать с электронными таблицами; готовить презентации; использовать графические объекты в электронных документах; работать с базами данных.

Отдельные положения должностного регламента главного специалиста контрольно-ревизионного сектора МЧС ДНР

Должностные обязанности, права и ответственность

Основные права и обязанности главного специалиста контрольно-ревизионного сектора МЧС ДНР (далее – главный специалист), а также ограничения, запреты и требования, установлены статьями 15-18 Закона Донецкой Народной Республики «О государственной гражданской службе».

В целях реализации задач и функций, возложенных на контрольно-ревизионный сектор МЧС ДНР (далее – Сектор), главный специалист **обязан:**
соблюдать Конституцию Донецкой Народной Республики, законы и иные нормативные правовые акты Донецкой Народной Республики,

обеспечивать их исполнение; исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом; исполнять поручения заведующего Сектором, данные в пределах полномочий, установленных законодательством Донецкой Народной Республики; соблюдать служебный распорядок; поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей; не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство; беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей; представлять в установленном порядке предусмотренные законом сведения о себе и членах своей семьи; сообщать о выходе из гражданства Донецкой Народной Республики или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства Донецкой Народной Республики или в день приобретения гражданства другого государства; соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены нормативными правовыми актами регулирующими прохождение государственной гражданской службы; сообщать о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта; обеспечивать своевременное и качественное выполнение возложенных на Сектор заданий и функций по осуществлению внутреннего финансового контроля подчиненных подразделений МЧС ДНР; проводить плановые и внеплановые документальные ревизии (проверки) финансово-хозяйственной деятельности подчиненных подразделений МЧС ДНР; проверять состояние соблюдения и выполнения финансовой дисциплины, сохранности и использования основных средств, товарно-материальных ценностей, денежных средств, достоверность бухгалтерского учета и финансовой отчетности в подчиненных подразделениях МЧС ДНР; участвовать в организации проведения контрольных обмеров выполненных работ, проведении инвентаризации основных фондов нематериальных активов, товарно-материальных ценностей, денежных средств, расчетов и других статей баланса; своевременно оформлять результаты ревизии (проверки) актом ревизии (проверки) и подавать заведующему Сектором для принятия необходимых мер; вносить предложения по устранению выявленных недостатков, нарушений и указывать меры для их предупреждения в дальнейшем; осуществлять контроль за устранением нарушений и в случае необходимости – принимать дополнительные меры по их устранению; принимать участие в разработке и осуществлении мероприятий, направленных на повышение эффективности использования бюджетных средств.

В целях исполнения возложенных должностных обязанностей главный специалист **имеет право на:**

обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей; ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, критерии оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показатели результативности профессиональной служебной деятельности и условия должностного роста; отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков; оплату труда и другие выплаты в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими порядок прохождения гражданской службы; получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности МЧС ДНР; доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений; доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации; ознакомление с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов и материалов; защиту сведений о гражданском служащем; должностной рост; профессиональное развитие в порядке, установленном нормативными правовыми актами, регулирующими порядок прохождения гражданской службы, а также иными нормативными правовыми актами; членство в профессиональном союзе; рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими порядок прохождения гражданской службы, а также иными нормативными правовыми актами; проведение по его заявлению служебной проверки; защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суде их нарушения; медицинское страхование в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими порядок прохождения гражданской службы и вопросы медицинского страхования; государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества; государственное пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики; получение в установленном порядке информации и материалов от должностных лиц подчиненных подразделений МЧС ДНР, необходимых для исполнения должностных обязанностей; проведение ревизии (проверки) финансовых и бухгалтерских документов, подтверждающих поступление и расходование средств, материальных ценностей, целевое использование средств (денежных сумм, ценных бумаг, сырья, материалов, оборудования и т.п.); проведение внеплановых сплошных и выборочных инвентаризаций денежных средств, расчетов, материальных ценностей, а также контрольных

обмеров выполненных работ, соблюдения фактических затрат сырья, материалов, топлива, электроэнергии и других проверок с привлечением специалистов ревизуемого подчиненного подразделения МЧС ДНР; опечатывание кассы, складских и служебных помещений, архивов и иных мест хранения материальных ценностей и финансовых документов; осмотр служебных, производственных, складских и других помещений, находящихся на территории ревизуемого подчиненного подразделения МЧС ДНР; изъятие необходимых документов, подтверждающих хищение и злоупотребление, а также документов, содержащих фиктивные операции, подлоги, подделки; предоставление по его требованию от должностных лиц ревизуемого подчиненного подразделения МЧС ДНР по необходимости письменных объяснений, справок по вопросам, возникающим в ходе проведения ревизии (проверки); устно требовать от руководителей ревизуемого подчиненного подразделения МЧС ДНР принятия незамедлительных мер к устранению выявленных ревизией (проверкой) нарушений и недостатков, а в случае непринятия мер – вносить предложения об устранении выявленных ревизией (проверкой) недостатков, нарушений и возмещении причиненного материального вреда (ущерба); взаимодействие со структурными подразделениями МЧС ДНР.

Главный специалист осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законами Донецкой Народной Республики, указами и распоряжениями Главы Донецкой Народной Республики, постановлениями и распоряжениями Правительства Донецкой Народной Республики, другими нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики, нормативными правовыми актами Министерства по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий Донецкой Народной Республики, предусматривающими осуществление прав и исполнение обязанностей по замещаемой должности гражданской службы.

Главный специалист за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к **ответственности** в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.

Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности для главного специалиста не установлены.

**Отдельные положения должностного регламента
главного специалиста отдела контроля за целевым использованием
гуманитарной помощи Департамента по работе с гуманитарной
помощью и контроля восстановления объектов МЧС ДНР**

Должностные обязанности, права и ответственность

Основные права и обязанности главного специалиста отдела контроля за целевым использованием гуманитарной помощи Департамента по работе с гуманитарной помощью и контроля восстановления объектов МЧС ДНР (далее – главный специалист), а также ограничения, запреты и требования,

установлены статьями 15-18 Закона Донецкой Народной Республики «О государственной гражданской службе».

В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел контроля за целевым использованием гуманитарной помощи Департамента по работе с гуманитарной помощью и контроля восстановления объектов МЧС ДНР (далее – Отдел), главный специалист **обязан:**

соблюдать Конституцию Донецкой Народной Республики, законы и иные нормативные правовые акты Донецкой Народной Республики и обеспечивать их исполнение; исполнять должностные обязанности в соответствии с настоящим должностным регламентом; исполнять поручения заместителя начальника отдела и начальника отдела, данные в пределах его полномочий, установленных законодательством Донецкой Народной Республики; соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций; соблюдать служебный распорядок; поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей; не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство; беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей; представлять предусмотренные законом сведения о себе и членах своей семьи; сообщать о выходе из гражданства Донецкой Народной Республики или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства Донецкой Народной Республики или в день приобретения гражданства другого государства; соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению; не нарушать запреты, которые установлены нормативными правовыми актами, регулирующими прохождение гражданской службы; сообщать о личной заинтересованности, которая при исполнении должностных обязанностей может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта.

В целях исполнения возложенных должностных обязанностей главный специалист **имеет право на:**

обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей; ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста; отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков; оплату труда и другие выплаты в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими порядок прохождения государственной гражданской

службы и со служебным контрактом; получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности МЧС ДНР; доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений; доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации; ознакомление с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов и материалов; защиту сведений о гражданском служащем; должностной рост; профессиональное развитие в порядке, установленном нормативными правовыми актами регулирующими порядок прохождения государственной гражданской службы, а также иными нормативными правовыми актами; членство в профессиональном союзе; рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими порядок прохождения государственной гражданской службы, а также иными нормативными правовыми актами; проведение по его заявлению служебной проверки; защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения; медицинское страхование в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими порядок прохождения государственной гражданской службы и законодательством о медицинском страховании; государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества; государственное пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.

Главный специалист осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законами Донецкой Народной Республики, указами и распоряжениями Главы Донецкой Народной Республики, постановлениями и распоряжениями Правительства Донецкой Народной Республики, другими нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики, нормативными правовыми актами Министерства по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий Донецкой Народной Республики, предусматривающими осуществление прав и исполнение обязанностей по замещаемой должности гражданской службы.

Главный специалист за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к **ответственности** в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.

Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности для главного специалиста не установлены.

Отдельные положения должностного регламента ведущего специалиста отдела развития инфраструктуры и эксплуатации зданий Департамента материально-технического обеспечения МЧС ДНР

Должностные обязанности, права и ответственность

Основные права и обязанности ведущего специалиста, а также ограничения, запреты и требования, установлены статьями 15-18 Закона Донецкой Народной Республики «О государственной гражданской службе».

В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел развития инфраструктуры и эксплуатации зданий Департамента материально-технического обеспечения МЧС ДНР (далее – Отдел), ведущий специалист **обязан:**

принимать участие в формировании программы строительства (приобретения) жилья для лиц рядового и начальствующего состава МЧС ДНР, строительства и ввода в действие объектов, которые обеспечивают деятельность МЧС ДНР и его структурных подразделений за счет инвестиций, государственных капитальных вложений и других источников финансирования; осуществлять организационные мероприятия по ведению работы экономного использования топливно – экономических ресурсов в подчиненных подразделениях МЧС ДНР, готовить предложения по экономии энергоресурсов; принимать участие в планировании и организации подготовительных работ к осенне – зимнему периоду казарменно – жилищного фонда и коммунальных сооружений, а также контролировать их выполнение; контролировать проведение подчиненными подразделениями МЧС ДНР работ по инвентаризации стационарных источников выбросов вредных (загрязняющих) веществ в окружающую среду; осуществлять сбор, обобщение и формирование от подчиненных подразделений МЧС ДНР бюджетных запросов на оплату энергоносителей и коммунальных услуг; осуществлять своевременное доведение до подчиненных подразделений МЧС ДНР материалов и документов по нормированию, учету и обеспечению энергоносителями и коммунальными услугами; разрабатывать приказы на распределение и перераспределение энергоносителей и коммунальных услуг между подчиненными подразделениями МЧС ДНР; осуществлять сбор, проверку и обобщение отчетности подчиненных подразделений МЧС ДНР по потреблению энергоносителей и коммунальных услуг; осуществлять в установленном порядке проверки по использованию и учету энергоносителей и коммунальных услуг в подчиненных подразделениях МЧС ДНР; принимать участие в инспекторских и специальных проверках подчиненных подразделений МЧС ДНР по направлению деятельности, контролировать выполнение мероприятий по устранению выявленных недостатков; изучать руководящие документы, постоянно совершенствовать свои теоретические знания и практические навыки; надлежаще вести делопроизводство, обеспечивать сохранность документации и имущества; добросовестно и качественно выполнять возложенные на него должностные обязанности; в пределах своей компетенции выполнять иные поручения и указания начальника Отдела.

В целях исполнения возложенных должностных обязанностей ведущий специалист **имеет право на:**

взаимодействие в установленном порядке с подчиненными подразделениями МЧС ДНР, с органами государственной власти, с другими учреждениями и организациями по вопросам, относящимся к полномочиям Отдела; подписание и визирование документов в пределах своей компетенции; ознакомление с документами, необходимыми для осуществления функций, возложенных на Отдел; требование в установленном порядке от подчиненных подразделений МЧС ДНР сведений, необходимых для выполнения своих должностных обязанностей.

Ведущий специалист осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законами Донецкой Народной Республики, указами и распоряжениями Главы Донецкой Народной Республики, постановлениями и распоряжениями Правительства Донецкой Народной Республики, другими нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики, нормативными правовыми актами МЧС ДНР, предусматривающими осуществление прав и исполнение обязанностей по замещаемой должности гражданской службы.

Ведущий специалист за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к **ответственности** в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.

Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности главного специалиста не установлены.

Порядок проведения конкурса

Конкурс проводится в два этапа:

первый этап конкурса заключается в приеме и рассмотрении документов поданных претендентами на замещение вакантной должности гражданской службы:

○ Гражданин Донецкой Народной Республики, изъявивший желание участвовать в конкурсе, лично представляет в МЧС ДНР следующие документы:

1. Личное заявление (заполняется собственноручно) (Приложение 1);
2. Заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Указом Главы Донецкой Народной Республики от 06 мая 2020 года № 137 (Приложение 2);
3. Фотографию размером 3,5 x 4,5 см;
4. Копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
5. Документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:

копию трудовой книжки, за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые (трудовая книжка предъявляется лично по прибытии на конкурс), либо копию трудовой книжки,

заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), либо иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина Донецкой Народной Республики;

копии документов об образовании и квалификации, а также по желанию гражданина Донецкой Народной Республики копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, копии документов о присвоении ученой степени, ученого звания (соответствующие документы предъявляются лично по прибытии на конкурс) либо копии указанных в настоящем абзаце документов, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), либо уполномоченным подразделением по месту учебы;

6. Документ установленной формы об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению;

7. Справка установленной формы о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования.

○ Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в МЧС ДНР, изъявивший желание участвовать в конкурсе, подаёт заявление на имя Министра по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий Донецкой Народной Республики (далее – Министр) или лица его замещающего (заполняется собственноручно) (Приложение 3).

○ Гражданский служащий, который замещает должность в ином государственном органе, для участия в конкурсе, проводимом в МЧС ДНР, предоставляет:

личное заявление на имя Министра или лица его замещающего (заполняется собственноручно) (Приложение 4);

заполненную, подписанную гражданским служащим и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором он замещает должность гражданской службы, анкету, с фотографией размером 3,5 x 4,5 см.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа претенденту на замещение вакантной должности гражданской службы в их приеме.

При несвоевременном предоставлении документов, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине Министр или лицо его замещающее вправе перенести сроки их приема.

Претендент на замещение вакантной должности гражданской службы не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием

квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Донецкой Народной Республики в вопросах поступления на гражданскую службу и ее прохождения.

Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается Министром или лицом его замещающим после проверки достоверности сведений, представленных претендентами на замещение вакантной должности гражданской службы.

При установлении в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с законами Донецкой Народной Республики и другими нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики поступлению претендента на замещение вакантной должности гражданской службы на гражданскую службу, он информируется Министром или лицом его замещающим о причинах отказа в участии в конкурсе в письменной форме.

Претендент на замещение вакантной должности гражданской службы, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

Второй этап конкурса проводится не позднее чем через 30 календарных дней со дня завершения приема документов для участия в конкурсе.

Не позднее чем за 15 календарных дней до дня начала второго этапа конкурса МЧС ДНР на своем официальном сайте размещает информацию о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса и направляет кандидатам, допущенным к участию в конкурсе, соответствующие сообщения в письменной форме.

Цель конкурса заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности гражданской службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям для замещения этой должности.

К методам оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов для замещения вакантных должностей гражданской службы в центральном аппарате МЧС ДНР относятся:

тестирование;

индивидуальное собеседование.

Максимальный балл при оценке результатов каждого конкурсного задания составляет 10 баллов.

Тестирование кандидатов проводится в письменной форме по единому перечню вопросов. Общее количество вопросов – 40.

Тестирование считается пройденным, если кандидат правильно ответил на 70 и более процентов заданных вопросов.

К индивидуальному собеседованию допускаются кандидаты, которые успешно прошли тестирование.

Итоговый балл определяется как среднеарифметическая сумма баллов тестирования и сумма баллов, выставленная всеми членами конкурсной комиссии по результатам собеседования с кандидатами, прошедшими тестирование.

Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на вакантную должность гражданской службы либо отказа в таком назначении.

Конкурсная комиссия вправе также принять решение рекомендательного характера о включении в кадровый резерв государственного органа кандидата, не ставшего победителем конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, но получившего высокую оценку профессиональных и личностных качеств.

О результатах конкурса кандидат уведомляется в письменной форме в течение 7 дней со дня завершения конкурса.

Документы кандидатов, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть возвращены им по их письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения указанного срока документы хранятся в архиве МЧС ДНР, после чего подлежат уничтожению.

Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и прочее), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, соответствующие квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы, Министр или лицо его замещающее может принять решение о проведении повторного конкурса.

Место и время приема документов

Документы предоставляются в МЧС ДНР в течение 21 календарного дня со дня объявления об их приеме (в рабочие дни) с **13 мая по 02 июня 2021 года** включительно по адресу: 83050, г. Донецк, ул. Щорса, 60, кабинет 218 с 08.00 до 12.00 и с 13.00 до 16.00 часов. Дополнительная информация по телефону: (062) 340-62-35.

Проезд троллейбусами №№ 8, 10, 17, маршрутными такси №№ 10, 17, 19, 23, 25, 37, 70, 77 до остановки «проспект Мира».

Пропуск в здание МЧС ДНР производится через контрольно-пропускной пункт при предъявлении паспорта или заменяющего его документа. При входе в здание осуществляется бесконтактный контроль температуры тела и обязательная обработка рук антисептиком. В здании МЧС ДНР обязательно использование средств индивидуальной защиты (маски, респираторы и иные средства защиты органов дыхания).

**Предполагаемая дата проведения второго этапа конкурса:
с 23 июня по 29 июня 2021 года.**

Место проведения конкурса: 83050, г. Донецк, ул. Щорса, 60.

О точной дате и времени проведения второго этапа конкурса будет сообщено дополнительно.