

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 в центральном аппарате МЧС ДНР:

категория «руководители» главной группы должностей:

начальник оперативного отдела Департамента государственной военизированной горноспасательной службы МЧС ДНР.

категория «специалисты» главной группы должностей:

главный специалист оперативного отдела Департамента государственной военизированной горноспасательной службы МЧС ДНР;

главный специалист сектора военно-врачебной экспертизы МЧС ДНР.

категория «специалисты» ведущей группы должностей:

ведущий специалист отдела сводного планирования финансово-экономического Департамента МЧС ДНР;

ведущий специалист контрольно-ревизионного сектора 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 «руководители» главной группы должностей:

Требования к уровню образования: высшее 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 применительно к исполнению должностных обязанностей; законодательства Донецкой Народной Республики в вопросах противодействия коррупции, служебного поведения государственных гражданских служащих и урегулирования конфликта интересов; правил внутреннего служебного распорядка; порядка работы со служебной информацией, норм и правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности; должностного регламента; требований, предъявляемых при разработке нормативных правовых актов; основ экономики и организации труда; методов управления персоналом; правил делового этикета; правовых аспектов в сфере информационно-коммуникационных технологий; общих вопросов в сфере обеспечения информационной безопасности.

Умения: работать в конкретной сфере деятельности; практически применять нормативные правовые акты; разрабатывать проекты и управлять ими; оперативно принимать и реализовывать управленческие решения; готовить проекты нормативных правовых актов и других документов; анализировать и обобщать информацию на стадии принятия и реализации управленческого решения; прогнозировать последствия принятых решений; разрабатывать план конкретных действий; адаптироваться к новой ситуации

и применять новые подходы к решению возникших проблем; организовывать и обеспечивать выполнение мероприятий по противодействию коррупции, соблюдению требований к служебному и антикоррупционному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов, формированию нетерпимого отношения к коррупции; эффективно и последовательно организовывать работу по взаимосвязи с организациями, государственными органами, населением; контролировать исполнение данных поручений; правильно распределять рабочее время; вести деловые переговоры; использовать конструктивную критику; владеть приемами мотивации и стимулирования подчиненных; правильно подбирать персонал и создавать команду; создавать эффективные взаимоотношения в коллективе; делегировать полномочия подчиненным; владеть приемами межличностных отношений; составлять деловые письма; стратегически планировать и управлять групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах; 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; работать с базами данных.

категория «специалисты» главной группы должностей:

Требования к уровню образования: высшее 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; 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 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 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; 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 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
начальника оперативного отдела Департамента государственной
военизированной горноспасательной службы МЧС ДНР**

Должностные обязанности, права и ответственность:

Основные права и обязанности начальника оперативного отдела Департамента государственной военизированной горноспасательной службы МЧС ДНР (далее – начальник отдела), 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 Департамент государственной военизированной горноспасательной службы МЧС ДНР (далее – Департамент ГВГСС МЧС ДНР), начальник отдела обязан: представлять Департамент ГВГСС МЧС ДНР по вопросам деятельности оперативного отдела в подразделениях ГВГСС МЧС ДНР, на предприятиях, организациях и учреждениях Министерства угля и энергетики Донецкой Народной Республики, а также в других министерствах и ведомствах, принимать участие в совещаниях и других мероприятиях по вопросам, относящимся к его компетенции; осуществлять руководство деятельностью отдела; обеспечивать соблюдение сотрудниками отдела служебной дисциплины; участвовать в специальных и внезапных проверках подразделений ГВГСС МЧС ДНР; контролировать выполнение нормативных правовых актов, касающихся оперативной деятельности; принимать участие в семинарах, совещаниях и конференциях по вопросам, касающимся оперативной деятельности подразделений ГВГСС МЧС ДНР; разрабатывать предложения по совершенствованию существующих и поиску новых технологий и технических средств спасения людей и ликвидации аварий, методов организации и руководства аварийно-спасательными работами, на основе проведенного анализа выполненных мероприятий по ликвидации аварий.

В целях исполнения возложенных должностных обязанностей начальник отдела имеет право: на беспрепятственное, в любое время посещение подразделений ГВГСС МЧС ДНР, запрещение выполнения работ, которые угрожают жизни или здоровью личного состава ГВГСС МЧС ДНР, получения от должностных лиц необходимых сведений, документов и объяснений (письменных или устных), организовывать совещания с руководящим составом подразделений ГВГСС МЧС ДНР; запрашивать и получать от подразделений ГВГСС МЧС ДНР информацию (отчеты, сведения, справки и др.) в рамках своей компетенции; осуществлять проверки подразделений ГВГСС МЧС ДНР по вопросам оперативно-технической готовности и выполнению задач по предназначению; подавать руководителям подразделений ГВГСС МЧС ДНР обязательные к

исполнению предписания, направленные на повышение эффективности работы; вносить предложения руководству Департамента ГВГСС МЧС ДНР по повышению эффективности работы подразделений ГВГСС МЧС ДНР; беспрепятственный доступ на объекты и территории в порядке, установленном действующим законодательством, с целью организации выполнения работ, связанных с ликвидацией чрезвычайных ситуаций, возникших на обслуживаемых предприятиях; выдавать руководителям структурных подразделений ГВГСС МЧС ДНР обязательные для исполнения предписания по устранению выявленных недостатков.

Начальник отдела 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.

Начальник отдела 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:

Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности начальника отдела не установлены.

**Отдельные положения должностного регламента
главного специалиста оперативного отдела Департамента
государственной военизированной горноспасательной службы МЧС
ДНР**

Должностные обязанности, права и ответственность:

Основные права и обязанности главного специалиста оперативного отдела Департамента государственной военизированной горноспасательной службы 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 Департамент ГВГСС МЧС ДНР, главный специалист обязан: выполнять работу по комплексному анализу оперативной деятельности подразделений ГВГСС МЧС ДНР, ведению аварийно-спасательных работ и работ неаварийного характера на обслуживаемых предприятиях; руководить сбором и компьютерной обработкой информации о возникновении и ходе ликвидации аварий, выполнении подразделениями ГВГСС МЧС ДНР неаварийных работ на обслуживаемых объектах; осуществлять методическое руководство оперативными службами подразделений ГВГСС МЧС ДНР по подготовке и

анализу информации по ликвидации аварий и аварийных ситуаций, подготовке материалов по реструктуризации, организации подразделений, экономическим и организационным вопросам; участвовать в специальных проверках подразделений ГВГСС МЧС ДНР; контролировать выполнение нормативных правовых актов, касающихся оперативной деятельности; разрабатывать и корректировать проекты дислокации подразделений ГВГСС МЧС ДНР, диспозиции выездов подразделений ГВГСС для ликвидации аварий; принимать участие в семинарах, совещаниях и конференциях по вопросам, касающимся оперативной деятельности подразделений ГВГСС МЧС ДНР; разрабатывать предложения по совершенствованию существующих и поиску новых технологий и технических средств спасения людей и ликвидации аварий, методов организации и руководства аварийно-спасательными работами, на основе проведенного анализа выполненных мероприятий по ликвидации аварий.

В целях исполнения возложенных должностных обязанностей главный специалист имеет право: представлять ГВГСС МЧС ДНР по вопросам деятельности оперативного отдела Департамента ГВГСС МЧС ДНР в подразделениях ГВГСС МЧС ДНР, на предприятиях, организациях и учреждениях Министерства угля и энергетики, а также в других министерствах и ведомствах; контролировать действия подразделений ГВГСС МЧС ДНР и диспетчеров специального отдела быстрого реагирования Оперативного государственного военизированного горноспасательного отряда г. Донецк МЧС ДНР в части подготовки, анализа информационных материалов о возникновении, развитии и ликвидации аварий и аварийных ситуаций в соответствии с действующими нормативными документами регламентирующими деятельность ГВГСС МЧС ДНР; принимать участие в рассмотрении проектов нормативных правовых актов, регламентирующих оперативную деятельность подразделений ГВГСС 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 МЧС ДНР, 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:

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

Отдельные положения должностного регламента главного специалиста сектора военно-врачебной экспертизы МЧС ДНР

Должностные обязанности, права и ответственность:

Основные права и обязанности главного специалиста сектора военно-врачебной экспертизы 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 сектор военно-врачебной экспертизы МЧС ДНР 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 настоящим должностным регламентом; в пределах его полномочий исполнять поручения заведующего сектором военно-врачебной экспертизы МЧС ДНР, 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, 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; соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены нормативными правовыми актами регулируемыми прохождением государственной гражданской службы; принимать участие в проведении военно-врачебной экспертизы; вносить предложения касательно экспертных заключений на лиц, которые проходят медицинское освидетельствование, оформляют экспертную документацию; готовить предложения заведующему сектором военно-врачебной экспертизы МЧС ДНР о причинной связи заболеваний, ранений, травм, контузий у лиц рядового и начальствующего состава МЧС ДНР; отвечать за качество проведения врачебной экспертизы и оформление медицинской документации, которая касается данного направления; предоставлять консультативную и практическую помощь по вопросам военно-врачебной экспертизы врачам лечебно-профилактических учреждений Донецкой Народной Республики; принимать участие в составлении годового отчета деятельности сектора военно-врачебной экспертизы МЧС ДНР; проводить анализ результатов своей деятельности, проводить мероприятия относительно ее совершенствования; строго придерживаться трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка, техники безопасности на рабочем месте.

В целях исполнения возложенных должностных обязанностей главный специалист имеет право на: обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей; на ознакомление с должностным регламентом и иными

документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, на отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков; на оплату труда и другие выплаты в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими порядок прохождения государственной гражданской службы и со служебным контрактом; на получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности МЧС ДНР; на доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации; на защиту сведений о гражданском служащем; на должностной рост; на профессиональное развитие в порядке, установленном нормативными правовыми актами регулирующими порядок прохождения государственной гражданской службы, а также иными нормативными правовыми актами; на рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими порядок прохождения государственной гражданской службы, а также иными нормативными правовыми актами.

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 МЧС ДНР, 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:

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

**Отдельные положения должностного регламента
ведущего специалиста отдела сводного планирования финансово-
экономического Департамента 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 сводного планирования финансово – экономического Департамента МЧС ДНР,

ведущий 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 начальника отдела сводного планирования финансово-экономического Департамента МЧС ДНР и директора финансово-экономического Департамента МЧС ДНР, данные в пределах 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, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей; беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей; соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены нормативными правовыми актами, регулирующие прохождение государственной гражданской службы; участвовать в планировании расходов подчиненных подразделений МЧС ДНР в соответствии с доведенными лимитами бюджетных обязательств, в случае необходимости в установленном порядке вносить соответствующие изменения к ним; составлять расходные расписания по доведенным объемам бюджетных ассигнований и предоставлять их для утверждения в Республиканское казначейство ДНР; взаимодействовать со структурными подразделениями центрального аппарата МЧС ДНР и подчиненными подразделениями МЧС ДНР; осуществлять контроль за правильным и экономным расходованием бюджетных средств, соблюдением финансовой и расчетной дисциплины; готовить проекты приказов на установление надбавок, доплат и премий сотрудникам подчиненных подразделений МЧС ДНР; проводить экспертизу бюджетных смет, штатных расписаний подчиненных подразделений МЧС ДНР с обоснованными расчетами к ним; готовить полный пакет документов расчетов – обоснований лимитов бюджетных обязательств на следующий за отчетным год, осуществлять расчет предельных объемов бюджетных обязательств на содержание подразделений МЧС ДНР; готовить данные по фонду оплаты труда, расходов на содержание подчиненных подразделений МЧС ДНР; осуществлять работу с использованием программного комплекса «Бюджет-СМАРТ».

В целях исполнения возложенных должностных обязанностей ведущий специалист имеет право: получать от структурных подразделений центрального аппарата МЧС ДНР, подчиненных подразделений МЧС ДНР мотивированные обоснования, сведения и иные документы, необходимые для решения вопросов, отнесенных к компетенции отдела; взаимодействовать в установленном порядке с подчиненными подразделениями МЧС ДНР, с органами государственной власти, с другими учреждениями и организациями по вопросам, относящимся к полномочиям

отдела; принимать участие в совещаниях, семинарах, заседаниях и конференциях.

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:

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

**Отдельные положения должностного регламента
ведущего специалиста контрольно-ревизионного сектора МЧС ДНР**

Должностные обязанности, права и ответственность:

Основные права и обязанности ведущего специалиста контрольно-ревизионного сектора МЧС ДНР (далее – ведущий 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, ведущий 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 настоящим должностным регламентом; исполнять поручения заведующего контрольно-ревизионным сектором МЧС ДНР, данные в пределах его полномочий, установленных законодательством Донецкой Народной Республики; соблюдать служебный распорядок; поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей; не разглашать сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей; беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей; соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены нормативными правовыми актами регуливающими прохождение государственной гражданской службы; обеспечивать своевременное и качественное выполнение возложенных на контрольно-ревизионный сектор МЧС ДНР 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 соблюдение и выполнение 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 контрольно-ревизионным сектором МЧС ДНР для принятия необходимых мер; вносить предложения по устранению выявленных недостатков, нарушений и предлагать меры, предупреждающие их возникновение в дальнейшем; осуществлять контроль по устранению нарушений и, в случае необходимости, принимать дополнительные меры для их устранения; принимать участие в разработке и осуществлении мероприятий, направленных на повышение эффективности использования бюджетных средств.

В целях исполнения возложенных должностных обязанностей ведущий специалист имеет право: на доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации; 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.); требовать от должностных лиц подчиненных подразделений назначение и 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; опечатывать кассы, складские и служебные помещения, архивы и иные места хранения материальных ценностей и финансовых документов; на осмотр служебных, производственных, складских и других помещений, находящихся на территории ревизуемого подчиненного подразделения МЧС ДНР; на изымание необходимых документов, подтверждающих хищения и злоупотребления, а также документов, содержащих фиктивные операции, подлоги, подделки; требовать от должностных лиц ревизуемого подчиненного подразделения МЧС ДНР по необходимости письменные объяснения, справки по вопросам, возникающим в ходе проведения ревизии

(проверки); устно требовать от руководителей ревизуемого подчиненного подразделения МЧС ДНР принятия незамедлительных мер по 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); при осуществлении своей деятельности взаимодействовать со структурными подразделениями МЧС ДНР.

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:

Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности ведущего 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), 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 Департамента кадровой политики 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 **23 августа по 12 сентября 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 01 по 04 октября 2021 года.

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

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