

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 «специалисты» главной группы должностей:
главный специалист правового отдела МЧС ДНР.

категория «специалисты» ведущей группы должностей:
ведущий специалист правового отдела МЧС ДНР;

ведущий специалист сектора военно-врачебной экспертизы МЧС ДНР;

ведущий инспектор Государственной инспекции по маломерным судам 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 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
главного специалиста правового отдела МЧС ДНР****Должностные обязанности, права и ответственность:**

Основные права и обязанности главного специалиста правового отдела 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 правовой отдел МЧС ДНР, главный специалист обязан:

Разрабатывать и участвовать в разработке проектов законодательных и нормативных правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции МЧС ДНР.

Рассматривать проекты нормативных правовых актов и другие документы, которые поступили в МЧС ДНР для согласования, в вопросах, относящихся к компетенции МЧС ДНР, и готовить предложения к ним.

Проводить правовую экспертизу проектов приказов, распоряжений, правил, инструкций, положений и других нормативных правовых актов МЧС ДНР.

Обеспечивать правильное применение действующего законодательства Донецкой Народной Республики в МЧС ДНР.

Подготавливать самостоятельно или совместно со структурными подразделениями МЧС ДНР заключения по проектам нормативных правовых актов, поступающим в МЧС ДНР.

Участвовать в подготовке предложений об изменении или отмене (признании утратившими силу) действующих нормативных правовых актов МЧС ДНР.

Проводить правовую экспертизу проектов приказов, распоряжений, правил, инструкций, положений и других нормативных правовых актов МЧС ДНР.

Принимать участие в проведении служебных расследований по факту нарушения сотрудниками МЧС ДНР и его подчиненных подразделений норм действующего законодательства.

Представлять интересы МЧС ДНР во всех органах государственной власти, местного самоуправления, а также на предприятиях, в учреждениях, организациях всех форм собственности по поручению Министра.

Осуществлять мероприятия, направленные на выполнение договорных обязательств, обеспечение защиты имущественных интересов МЧС ДНР.

Рассматривать обращения граждан, органов государственной власти, депутатские запросы и жалобы в пределах компетенции.

Рассматривать, анализировать, обобщать результаты правовой работы (исковой работы) МЧС ДНР.

Составлять искивые заявления, жалобы на решения судов, защищать интересы МЧС ДНР в суде.

Обеспечивать контроль по выполнению судебных решений, взаимодействие с органами исполнительной службы.

Готовить отчеты правового отдела МЧС ДНР согласно установленным формам.

Предоставлять юридические консультации и правовую помощь сотрудникам структурных и подчиненных подразделений МЧС ДНР по вопросам, относящимся к компетенции МЧС ДНР.

Осуществлять проверку состояния организации правовой работы в подчиненных подразделениях МЧС ДНР.

Рассматривать, анализировать, обобщать результаты правовой работы МЧС ДНР.

Способствовать своевременному принятию мер по устранению нарушений, указанных в документах прокурорского реагирования, судебных

решениях, соответствующих документах правоохранительных и контролирующих органов.

Принимать участие в организации и проведении совещаний, семинаров, других мероприятий и занятий со структурными и подчиненными подразделениями МЧС ДНР по вопросам правовой работы. Осуществлять мероприятия, направленные на повышение уровня правовых знаний сотрудников МЧС ДНР.

Знать и выполнять требования законодательства и других нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики по охране труда, должен уметь пользоваться и правильно применять средства коллективной и индивидуальной защиты.

Выполнять служебные поручения своего непосредственного руководителя.

Осуществлять иные функции, предусмотренные законодательством Донецкой Народной Республики.

В целях исполнения возложенных должностных обязанностей главный специалист имеет право:

Пользоваться правами и свободами, которые гарантируются гражданам Донецкой Народной Республики Конституцией и законами Донецкой Народной Республики.

Участвовать в рассмотрении вопросов и принятии решений в пределах своих полномочий решений.

Получать от государственных органов, предприятий, учреждений и организаций, органов местного самоуправления необходимую информацию по вопросам, относящимся к его компетенции.

Получать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений по совершенствованию деятельности правового отдела МЧС ДНР.

На уважение личного достоинства, справедливое и уважительное отношение к себе со стороны руководителей, сотрудников и граждан.

На оплату труда и другие выплаты в соответствии с законами, иными нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики и со служебным контрактом.

На должностной рост на конкурсной основе.

Требовать проведение служебного расследования с целью снятия безосновательных обвинений или подозрений.

На здоровые, безопасные и надлежащие для высокопроизводительной работы условия труда.

На отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков

На членство в профессиональном союзе.

Рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе.

На проведение по его заявлению служебной проверки.

На защиту своих законных прав и интересов в вышестоящих государственных органах всех уровней и в судебном порядке.

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:

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

Отдельные положения должностного регламента ведущего специалиста правового отдела МЧС ДНР

Должностные обязанности, права и ответственность:

Основные права и обязанности ведущего специалиста правового отдела 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 правовой отдел МЧС ДНР, ведущий специалист обязан:

Разрабатывать и участвовать в разработке проектов законодательных и нормативных правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции МЧС ДНР.

Рассматривать проекты нормативных правовых актов и другие документы, которые поступили в МЧС ДНР для согласования, в вопросах, относящихся к компетенции МЧС ДНР, и готовит предложения к ним.

Участвовать в работе по отбору и направлению нормативных правовых актов на государственную регистрацию в Министерство юстиции Донецкой Народной Республики.

Проводить правовую экспертизу проектов приказов, распоряжений, правил, инструкций, положений и других нормативных правовых актов МЧС ДНР.

Обеспечивать правильное применение действующего законодательства Донецкой Народной Республики в МЧС ДНР.

Подготавливать совместно с другими подразделениями предложения об изменении действующих или отмене утративших силу приказов и других нормативных правовых актов МЧС ДНР.

Принимать участие в работе по заключению договоров, проведении их правовой экспертизы, а также рассмотрении вопросов о дебиторской и кредиторской задолженности.

Обеспечивать учет договоров, заключаемых МЧС ДНР.

Готовить обоснованные ответы на претензии, жалобы.

Представлять интересы МЧС ДНР во всех органах государственной власти, местного самоуправления, а также на предприятиях, в учреждениях, организациях всех форм собственности по поручению Министра.

Составлять иски, заявления, жалобы на решения судов, защищает интересы МЧС ДНР в суде.

Поддавать предложения на рассмотрение начальника правового отдела МЧС ДНР по улучшению правовой работы в структурных и подчиненных подразделениях МЧС ДНР.

Предоставлять юридические консультации и правовую помощь сотрудникам структурных и подчиненных подразделений МЧС ДНР по вопросам, относящимся к компетенции МЧС ДНР.

Осуществлять проверку состояния организации правовой работы в подчиненных подразделениях МЧС ДНР.

Готовить отчеты правового отдела МЧС ДНР согласно установленным формам.

Рассматривать, анализировать, обобщать результаты правовой работы (договорной и претензионной работы) МЧС ДНР.

Проводить мероприятия, направленные на государственную регистрацию (государственную регистрацию изменений, прекращения и т.п.) МЧС ДНР и его подчинённых подразделений (юридических лиц) в Едином государственном реестре юридических лиц и физических лиц-предпринимателей, а также по их постановке на учет в органах статистики.

Принимать участие в организации и проведении совещаний, семинаров, других мероприятий и занятий со структурными и подчиненными подразделениями МЧС ДНР по вопросам правовой работы.

Принимать участие в проведении служебных расследований по факту нарушения сотрудниками МЧС ДНР и его подчиненных подразделений норм действующего законодательства.

Знать и выполнять требования законодательства и других нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики по охране труда, должен уметь пользоваться и правильно применять средства коллективной и индивидуальной защиты.

Выполняет служебные поручения своего непосредственного руководителя.

Осуществлять иные функции, предусмотренные законодательством Донецкой Народной Республики.

В целях исполнения возложенных должностных обязанностей ведущий специалист имеет право:

Пользоваться правами и свободами, которые гарантируются гражданам Донецкой Народной Республики Конституцией и законами Донецкой Народной Республики.

Участвовать в рассмотрении вопросов и принятии в пределах своих полномочий решений.

Получать от государственных органов, предприятий, учреждений и организаций, органов местного самоуправления необходимую информацию по вопросам, относящимся к его компетенции.

Получать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений по совершенствованию деятельности правового отдела МЧС ДНР.

На уважение личного достоинства, справедливое и уважительное отношение к себе со стороны руководителей, сотрудников и граждан.

На оплату труда и другие выплаты в соответствии с законами, иными нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики и со служебным контрактом.

На должностной рост на конкурсной основе.

Требовать служебного расследования с целью снятия бесосновательных обвинений или подозрений.

На здоровые, безопасные и надлежащие для высокопроизводительной работы условия труда.

На отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков

На членство в профессиональном союзе.

Рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе.

На проведение по его заявлению служебной проверки.

На защиту своих законных прав и интересов в вышестоящих государственных органах всех уровней и в судебном порядке.

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 сектора военно-врачебной экспертизы МЧС ДНР**

Должностные обязанности, права и ответственность:

Основные права и обязанности ведущего специалиста сектора военно-врачебной экспертизы 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 сектор военно-врачебной экспертизы, ведущий специалист обязан:

Соблюдать Конституцию Донецкой Народной Республики, законы и иные нормативные правовые акты Донецкой Народной Республики и обеспечивать их исполнение.

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 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.

Принимать участие в проведении военно-врачебной экспертизы.

Вносить предложения касательно экспертных заключений на лиц, которые проходят медицинское освидетельствование, оформляют экспертную документацию.

Готовить предложения заведующему сектору о причинной связи заболеваний, ранений, травм, контузий у лиц рядового и начальствующего состава.

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.

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, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста.

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 к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений.

На доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации.

На 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.

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 членство в профессиональном союзе.

На рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими порядок прохождения государственной гражданской службы, а также иными нормативными правовыми актами.

На проведение по его заявлению служебной проверки.

На защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения.

На медицинское страхование в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими порядок прохождения государственной гражданской службы и законодательством о медицинском страховании.

На государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества.

На государственное пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.

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 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.

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 инспектора Государственной инспекции по маломерным судам МЧС ДНР

Должностные обязанности, права и ответственность:

Основные права и обязанности ведущего инспектора Государственной инспекции по маломерным судам МЧС ДНР (далее – ведущий инспектор), 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 Государственную инспекцию по маломерным судам МЧС ДНР, ведущий инспектор обязан:

Соблюдать Конституцию Донецкой Народной Республики, законы и иные нормативные правовые акты Донецкой Народной Республики и обеспечивать их исполнение в пределах своей компетенции.

Исполнять поручения Министра, заместителей Министра, 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, 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.

Осуществлять в пределах своей компетенции мероприятия по обеспечению безопасности людей на водных объектах.

Осуществлять контроль за соблюдением нормативных правовых актов, регламентирующих порядок пользования маломерными судами, базами (сооружениями) для стоянок маломерных судов, пляжами, переправами и наплавными мостами.

Осуществлять в установленном порядке освидетельствование маломерных судов.

Устанавливать в зависимости от конструкции маломерного судна и вносить в судовой билет обязательные условия, нормы и требования по количеству людей на борту, грузоподъемности, предельной мощности и количеству двигателей, допустимой площади парусов, району плавания, высоте волны, при которой маломерное судно может плавать, осадке, минимальному надводному борту.

Устанавливать с учетом местных условий дополнительные ограничения в режимах пользования поднадзорными маломерными судами по мощности и количеству двигателей, площади парусов и скоростям движения.

Осуществлять учет аварий и происшествий с маломерными судами, несчастных случаев с людьми на воде.

Осуществлять учет, освидетельствование баз (сооружений) для стоянок маломерных судов, пляжей, переправ и наплавных мостов, выдачу разрешений на эксплуатацию баз (сооружений) для стоянок маломерных судов, переправ и наплавных мостов, а также разрешений на пользование пляжами.

Участвовать в поиске и спасении людей на водных объектах, в реализации мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций на водных объектах.

Проводить разъяснительную и профилактическую работу среди населения в целях предупреждения аварийности маломерных судов и снижения травматизма людей на водных объектах.

Осуществляет в установленном порядке производство по делам об административных правонарушениях в пределах своей компетенции.

Представлять в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики сведения в налоговые органы о зарегистрированных, снятых с учета и состоящих на учете маломерных судах и лицах, на которых зарегистрированы эти суда.

Вести установленную служебную документацию и отчетность.

В целях исполнения возложенных должностных обязанностей ведущий инспектор 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.

Запрещение в установленном порядке эксплуатации маломерных судов, а также задержание маломерных судов и помещение их на стоянку и хранение.

Остановку при необходимости маломерных судов, проверку у судоводителей удостоверения на право управления маломерными судами и регистрационные документы на судно.

Отстранение от управления маломерными судами лиц, находящихся в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, а также

судоводителей, не имеющих при себе документов, необходимых для допуска к управлению маломерным судном.

Освидетельствование в установленном порядке лиц, управляющих маломерным судном, на состояние алкогольного опьянения, направление указанных лиц на медицинское освидетельствование на состояние алкогольного или наркотического опьянения.

Составление протоколов об административных правонарушениях, применения в пределах своей компетенции административных наказаний к должностным лицам и гражданам, совершившим административное правонарушение.

Использование в предусмотренных законодательством Донецкой Народной Республики случаях для доставки в лечебные учреждения граждан, нуждающихся в срочной медицинской помощи, и транспортировки поврежденных при авариях маломерных судов суда и транспортные средства юридических и физических лиц, кроме судов и транспортных средств, принадлежащих дипломатическим, консульским и иным представительством иностранных государств и международным организациям.

Ведущий инспектор 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.

Ведущий инспектор 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 (форма № 133/у);
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 **21 марта по 10 апреля 2022 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 04 по 06 мая 2022 года.

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

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