



в Государственном комитете лесного и охотничьего хозяйства Донецкой Народной Республики (прилагается).

**ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ ЛЕСНОГО И ОХОТНИЧЬЕГО ХОЗЯЙСТВА
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПРИКАЗ

от 28 апреля 2021 г.

Донецк

№ 64



Об утверждении Порядка проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в Государственном комитете лесного и охотничьего хозяйства Донецкой Народной Республики

В соответствии с пунктом 18 Положения о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Донецкой Народной Республики, утвержденным Указом Главы Донецкой Народной Республики от 06 мая 2020 года № 137, руководствуясь Единой методикой проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Донецкой Народной Республики и включение в кадровый резерв государственных органов, утвержденной Постановлением Правительства Донецкой Народной Республики от 15 января 2021 года № 2-1, пунктом 3.7 Положения о Государственном комитете лесного и охотничьего хозяйства Донецкой Народной Республики, утвержденным Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 17 декабря 2016 года № 13-63, с целью определения условий проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Донецкой Народной Республики, а также порядка работы конкурсной комиссии Государственного комитета лесного и охотничьего хозяйства Донецкой Народной Республики,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Донецкой Народной Республики

в Государственном комитете лесного и охотничьего хозяйства Донецкой Народной Республики (прилагается).

2. Контроль исполнения настоящего Приказа оставляю за собой.
3. Настоящий Приказ вступает в силу со дня официального опубликования.

Председатель комитета

А.В. Шебалков

1.1. Порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Донецкой Народной Республики (далее - Порядок) разработан в соответствии с Законом Донецкой Народной Республики «Об государственной гражданской службе» (далее - Закон), Положением о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Донецкой Народной Республики, утвержденным Указом Главы Донецкой Народной Республики от 06 мая 2020 года № 137 (далее - Положение), Единой методикой проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Донецкой Народной Республики и включение в кадровый резерв государственных органов, утвержденной Постановлением Правительства Донецкой Народной Республики от 15 января 2021 года № 3-1 (далее - Единая методика).

1.2. Настоящим Порядком определяются условия проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Донецкой Народной Республики (далее - должность гражданской службы) в Государственном комитете лесного и охотничьего хозяйства Донецкой Народной Республики (далее - Комитет), а также сроки и порядок работы конкурсной комиссии Комитета.

1.3. Цель конкурса, согласно пункту 18 Положения, заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности

УТВЕРЖДЕН

Приказом Государственного
комитета лесного и охотничьего
хозяйства

Донецкой Народной Республики
от 28.04. 2021 № 64

ПОРЯДОК

проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Донецкой Народной Республики в Государственном комитете лесного и охотничьего хозяйства Донецкой Народной Республики

I. Общие положения

1.1. Порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Донецкой Народной Республики в Государственном комитете лесного и охотничьего хозяйства Донецкой Народной Республики (далее - Порядок) разработан в соответствии с Законом Донецкой Народной Республики «О государственной гражданской службе» (далее - Закон), Положением о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Донецкой Народной Республики, утвержденным Указом Главы Донецкой Народной Республики от 06 мая 2020 года № 137 (далее - Положение), Единой методикой проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Донецкой Народной Республики и включение в кадровый резерв государственных органов, утвержденной Постановлением Правительства Донецкой Народной Республики от 15 января 2021 года № 2-1 (далее - Единая методика).

1.2. Настоящим Порядком определяются условия проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Донецкой Народной Республики (далее - должность гражданской службы) в Государственном комитете лесного и охотничьего хозяйства Донецкой Народной Республики (далее - Комитет), а также сроки и порядок работы конкурсной комиссии Комитета.

1.3. Цель конкурса, согласно пункту 18 Положения, заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности

гражданской службы, их соответствия квалификационным требованиям для замещения этой должности.

1.4. Конкурс на замещение вакантной должности гражданской службы (далее - конкурс) в соответствии с пунктом 1 Положения обеспечивает конституционное право граждан Донецкой Народной Республики на равный доступ к государственной службе, а также право государственных гражданских служащих Донецкой Народной Республики (далее - гражданские служащие) на должностной рост на конкурсной основе.

1.5. Конкурс в Комитете объявляется по решению Председателя Комитета при наличии вакантной (не замещенной гражданским служащим) должности гражданской службы, замещение которой, в соответствии со статьей 24 Закона, может быть произведено на конкурсной основе.

1.6. Право на участие в конкурсе, в соответствии со статьей 23 Закона и пунктом 5 Положения, 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, установленным статьей 13 Закона.

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

1.7. Конкурс в Комитете проводится в два этапа, в соответствии с пунктом 6 Положения, пунктом 3.1 Единой методики.

II. Формирование состава и порядок работы конкурсной комиссии

2.1. С целью проведения конкурса, согласно пункту 15 Положения, приказом Председателя Комитета создается конкурсная комиссия, действующая на постоянной основе.

2.2. В состав конкурсной комиссии, в соответствии с пунктом 16 Положения, входят, кроме государственных гражданских служащих Комитета, представитель государственного органа Донецкой Народной Республики по управлению государственной службой, а также представители научных,

образовательных и других организаций, приглашаемые соответствующим органом по управлению государственной службой по запросу Председателя Комитета в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с гражданской службой, без указания персональных данных экспертов. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.

Состав конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, исполнение должностных обязанностей по которой связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется отдельным приказом Комитета с учетом положений законодательства Донецкой Народной Республики о государственной тайне.

Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

2.3. Конкурсная комиссия, согласно пункту 17 Положения, состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

2.4. При проведении конкурса, в соответствии с пунктом 18 Положения, конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также в соответствии с конкурсными процедурами с использованием не противоречащих законам Донецкой Народной Республики и другим нормативным правовым актам Донецкой Народной Республики методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, групповую дискуссию, написание реферата или тестирование по вопросам, связанным с исполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы, на замещение которой претендуют кандидаты.

2.5. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов согласно пункту 19 Положения.

Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Проведение заседания конкурсной комиссии с участием исключительно членов комиссии, замещающих должности гражданской службы, не допускается. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются

открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

III. Первый этап проведения конкурса

3.1. На первом этапе проведения конкурса, согласно пункту 6 Положения, на официальном сайте Комитета в сети размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе, а также следующая информация:

- наименование вакантной должности гражданской службы;
- квалификационные требования для замещения указанной должности;
- условия прохождения гражданской службы;
- место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 7 Положения и пунктом 3.2 Единой методики, срок, до истечения которого принимаются указанные документы;
- предполагаемая дата, место и порядок проведения конкурса;
- иные информационные материалы (в случае необходимости);
- сведения о методах оценки;
- положения должностного регламента гражданского служащего, включающие должностные обязанности, права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей;
- показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.

3.2. Гражданин Донецкой Народной Республики, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Комитет документы, предусмотренные пунктом 7 Положения.

3.3. Гражданский служащий Комитета, изъявивший желание участвовать в конкурсе в Комитете, подает заявление на имя Председателя Комитета в соответствии с пунктом 8 Положения.

Гражданский служащий, который замещает должность в ином государственном органе, для участия в конкурсе, проводимом в Комитете, предоставляет заявление на имя Председателя Комитета и заполненную, подписанную им и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором он замещает должность гражданской службы, анкету, форма которой утверждена Указом Главы Донецкой Народной Республики от 06 мая 2020 года № 137 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной

гражданской службы Донецкой Народной Республики».

3.4. Документы, указанные в пунктах 7, 8 Положения, в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте Комитета в сети Интернет представляются в Комитет гражданином Донецкой Народной Республики (гражданским служащим) лично.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину Донецкой Народной Республики (гражданскому служащему) в их приеме.

При несвоевременном представлении документов, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине сроки их приема могут быть перенесены по решению Председателя Комитета.

3.5. С согласия гражданина Донецкой Народной Республики (гражданского служащего), в соответствии с пунктом 9 Положения, проводится процедура оформления его допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности гражданской службы, на замещение которой претендует гражданин Донецкой Народной Республики (гражданский служащий), связано с использованием таких сведений.

Достоверность сведений, представленных гражданином Донецкой Народной Республики в Комитет, подлежит проверке.

Проверка достоверности сведений, представленных гражданским служащим, осуществляется исключительно в случае его участия в конкурсе на замещение вакантной должности гражданской службы, относящейся к высшей группе должностей гражданской службы.

3.6. Гражданин Донецкой Народной Республики (гражданский служащий), согласно пункту 10 Положения, 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 о государственной гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения.

IV. Второй этап проведения конкурса

4.1. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса, в соответствии с пунктом 11 Положения, принимается Председателем Комитета после проверки достоверности сведений, представленных претендентами на замещение вакантной должности гражданской службы, а также после оформления в случае необходимости допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну. Второй этап конкурса проводится не позднее чем через 30 календарных дней со дня завершения приема документов для участия в конкурсе, а в случае оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, срок проведения второго этапа конкурса определяется Председателем Комитета.

При установлении в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с законами Донецкой Народной Республики и другими нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики поступлению гражданина Донецкой Народной Республики на гражданскую службу, он информируется Председателем Комитета о причинах отказа в участии в конкурсе в письменной форме в течение 7 дней со дня завершения приема документов для участия в конкурсе.

4.2. Претендент на замещение вакантной должности гражданской службы, не допущенный к участию в конкурсе, согласно пункту 12 Положения, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.

4.3. Комитет, в соответствии с пунктом 13 Положения, не позднее чем за 15 календарных дней до дня начала второго этапа конкурса размещает на официальном сайте Комитета в сети Интернет информацию о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса, и направляет гражданам Донецкой Народной Республики (гражданским служащим), допущенным к участию в конкурсе, соответствующие сообщения в письменной форме.

При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Донецкой Народной Республики и законами Донецкой Народной Республики.

4.4. В целях создания равных условий для кандидатов при проведении конкурсных процедур, в соответствии с пунктом 18 Положения, всем кандидатам на замещение вакантной должности гражданской службы, по которой проводится

конкурс, выдается одинаковый вид задания и устанавливается одно и то же время (срок) на его выполнение.

V. Методика оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов

5.1. Для оценки профессионального уровня кандидатов, их соответствия квалификационным требованиям в ходе конкурсных процедур конкурсная комиссия использует методы оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов в виде тестирования и индивидуального собеседования по вопросам, связанным с исполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы, на замещение которой претендуют кандидаты.

5.2. Во время тестирования и индивидуального собеседования оценивается профессиональный уровень кандидатов в зависимости от сферы служебной деятельности, а также такие профессиональные и личностные качества, как стратегическое мышление, командное взаимодействие, персональная эффективность, гибкость и готовность к изменениям - для всех кандидатов, лидерство и принятие управленческих решений - дополнительно для кандидатов, претендующих на замещение должностей гражданской службы категории «руководители» всех групп должностей.

5.3. Посредством тестирования осуществляется оценка уровня владения кандидатами на замещение вакантных должностей гражданской службы государственным языком Донецкой Народной Республики (русским языком), знаниями основ Конституции Донецкой Народной Республики, законодательства Донецкой Народной Республики о государственной службе, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий, а также знаниями, необходимыми для исполнения должностных обязанностей.

При тестировании используется единый перечень вопросов.

Тест должен содержать не менее 40 и не более 60 вопросов.

Первая часть теста формируется по единым унифицированным заданиям, а вторая часть - по тематике профессиональной служебной деятельности.

Уровень сложности тестовых заданий возрастает в прямой зависимости от категории и группы должностей гражданской службы. Чем выше категория и группа должностей гражданской службы, тем больший объем знаний и умений требуется для их прохождения.

На каждый вопрос теста может быть только один верный вариант ответа.

Кандидатам предоставляется одно и то же время для прохождения тестирования.

Подведение результатов тестирования основывается на количестве правильных ответов. Максимальный балл равен 5.

По результатам тестирования кандидатам выставляется:

5 баллов, если даны правильные ответы на 95 - 100 % вопросов;

4 балла - даны правильные ответы на 90 - 94 % вопросов;

3 балла - даны правильные ответы на 80 - 89 % вопросов;

2 балла - даны правильные ответы на 75 - 79 % вопросов;

1 балл - даны правильные ответы на 70 - 74 % вопросов.

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

Результаты тестирования оформляются в виде краткой справки.

5.4. В ходе индивидуального собеседования конкурсной комиссией задаются вопросы с целью определения профессионального уровня кандидата.

Индивидуальное собеседование проводится в форме свободной беседы с кандидатом по теме его будущей профессиональной служебной деятельности, в ходе которой члены конкурсной комиссии задают кандидату вопросы.

Результаты индивидуального собеседования оцениваются по пятибалльной системе (от 0 до 5 баллов):

1) 5 баллов, если кандидат последовательно, в полном объёме, правильно и всесторонне раскрыл содержание поставленных вопросов, правильно использовал понятия, термины, показал высокий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитические способности, навыки аргументировано отстаивать собственную точку зрения и ведения деловых переговоров, умение обоснованно и самостоятельно принимать решения;

2) 4 балла, если кандидат последовательно, в полном объёме раскрыл содержание поставленных вопросов, правильно использовал понятия и термины, но допустил неточности и незначительные ошибки, показал достаточный уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей и ведения деловых переговоров, умение самостоятельно принимать решения;

3) 3 балла, если кандидат последовательно раскрыл содержание поставленных вопросов, правильно использовал понятия и термины, допустил неточности и ошибки, не показал навыков аргументированного отстаивания собственной точки зрения и не в полной мере проявил умение самостоятельно принимать решения;

4) 2 балла, если кандидат последовательно, но не в полном объёме раскрыл содержание поставленных вопросов, допустил неточности в использовании

категорий, понятий и терминов, не имел навыков аргументированного отстаивания собственной точки зрения;

5) 1 балл, если кандидат последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание поставленных вопросов, не всегда правильно использовал категории, понятия и термины, допустил неточности и ошибки, не имел навыков аргументированного отстаивания собственной точки зрения;

6) 0 баллов, если кандидат не раскрыл содержания поставленных вопросов, при ответе неправильно использовал основные категории, понятия и термины, допустил значительные неточности и ошибки, не имел навыков аргументированного отстаивания собственной точки зрения.

По окончании индивидуального собеседования с кандидатом каждый член комиссии заносит в конкурсный бюллетень, составляемый по форме, установленной приложением 3 к Единой методике, результат оценки кандидата при необходимости с краткой мотивировкой, обосновывающей решение.

Принятие решения конкурсной комиссией об определении победителя конкурса без проведения очного индивидуального собеседования конкурсной комиссией с кандидатом не допускается.

После каждого индивидуального собеседования конкурсной комиссией с кандидатом конкурсные бюллетени членов комиссии передаются секретарю конкурсной комиссии, которым определяются итоговые баллы.

5.5. Итоговый балл кандидата определяется как сумма среднего арифметического баллов, выставленных кандидату по итогам тестирования, и баллов, набранных кандидатом по результатам индивидуального собеседования. Итоговые баллы, выставленные всем кандидатам, заносятся в решение (протокол) конкурсной комиссии.

5.6. По результатам сопоставления итоговых баллов кандидатов секретарь конкурсной комиссии формирует рейтинг кандидатов.

По совокупности результатов тестирования и индивидуального собеседования максимальным баллом считается 10 баллов. Для успешного прохождения конкурса кандидат обязан набрать не менее 6 баллов.

5.7. Конкурсная комиссия принимает решение об определении победителя конкурса в соответствии с пунктом 4.11 Единой методики.

5.8. В кадровый резерв конкурсной комиссией могут рекомендоваться кандидаты из числа тех кандидатов, общая сумма набранных баллов которых составляет не менее 50 процентов максимального балла.

6.5. В соответствии с пунктом 23 Положения о результатах конкурса кандидат уведомляет VI. Результаты проведения конкурса конкурса.

6.1. В соответствии с пунктом 20 Положения 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, имеющее рекомендательный характер, о включении в кадровый резерв Комитета кандидата, не ставшего победителем конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, но профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку.

6.2. Результаты голосования конкурсной комиссии, и согласно пункту 21 Положения, пункту 4.12 Единой методике, оформляются решением конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы по форме, установленной приложением 4 к Единой методике, и протоколом заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв по форме, установленной приложением 5 к Единой методике.

6.3. В соответствии с пунктом 22 Положения по результатам конкурса издается приказ Председателя Комитета о назначении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы и заключается служебный контракт с победителем конкурса.

Если конкурсной комиссией принято решение о включении в кадровый резерв Комитета кандидата, не ставшего победителем конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, то с согласия указанного лица, оформленного в письменной форме, издается приказ Председателя Комитета о включении его в кадровый резерв Комитета для замещения должностей гражданской службы той же группы, к которой относилась вакантная должность гражданской службы.

6.4. В соответствии с пунктом 14 Положения, если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, соответствующие квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы, Председатель Комитета может принять решение о проведении повторного конкурса.

6.5. В соответствии с пунктом 23 Положения о результатах конкурса кандидат уведомляется в письменной форме в течение 7 дней со дня завершения конкурса.

6.6. Согласно пункту 24 Положения документы претендентов на замещение вакантной должности гражданской службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть возвращены им по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения указанного срока документы хранятся в архиве Комитета, после чего подлежат уничтожению.

6.7. Согласно пункту 25 Положения 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.

6.8. На основании пункта 26 Положения кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.

Начальник отдела кадровой работы,
контроля и делопроизводства



Е.В. Шакович