



**ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЛУЖБА ПО ДЕЛАМ СЕМЬИ И ДЕТЕЙ  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**П Р И К А З**

21.09.2020

г. Донецк

№ 58

Об утверждении Порядка проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Государственной службы по делам семьи и детей Донецкой Народной Республики



Руководствуясь пунктом 18 Положения о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Донецкой Народной Республики, утвержденного Указом Главы Донецкой Народной Республики от 06 мая 2020 года № 137, пунктом 3.1 Положения о Государственной службе по делам семьи и детей Донецкой Народной Республики, утвержденного Советом Министров Донецкой Народной Республики от 31 мая 2016 года № 7-24, с целью определения условий, последовательности процедур по объявлению, проведению конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Донецкой Народной Республики, оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов при проведении конкурса на замещение вакантной должности в Государственной службе по делам семьи и детей Донецкой Народной Республики,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Государственной службы по делам семьи и детей Донецкой Народной Республики (прилагается).
2. Контроль исполнения настоящего Приказа оставляю за собой.
3. Настоящий Приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Директор

С.А. Майборода

УТВЕРЖДЕНО

Приказом Государственной  
службы по делам семьи и детей  
Донецкой Народной Республики  
от 21 сентября 2020 года № 58

**Порядок  
проведения конкурса  
на замещение вакантной должности государственной гражданской службы  
в Государственной службе по делам семьи и детей  
Донецкой Народной Республики**

**I. Общие положения**

1.1. Порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в Государственной службе по делам семьи и детей Донецкой Народной Республики (далее – Порядок, Конкурс) разработан в соответствии с Законом Донецкой Народной Республики «О государственной гражданской службе» (далее – Закон) и во исполнение пункта 18 Положения о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Донецкой Народной Республики, утвержденного Указом Главы Донецкой Народной Республики от 06 мая 2020 года № 137 (далее – Положение).

1.2. Настоящий Порядок определяет условия, последовательность процедур по объявлению, проведению конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Государственной службы по делам семьи и детей Донецкой Народной Республики (далее – Служба).

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. В соответствии с пунктом 1 Положения Конкурс 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.

## II. Организация проведения Конкурса

2.1. Конкурс объявляется приказом директора Службы.

2.2. Конкурс, в соответствии с частью 2 статьи 24 Закона, не проводится при:

- 1) заключении срочного служебного контракта;
- 2) назначении гражданского служащего на иную должность гражданской службы в случаях, предусмотренных частью 2 статьи 31, частью 1 статьи 34 и частью 11 статьи 68 Закона;
- 3) назначении на должность гражданской службы гражданина Донецкой Народной Республики (гражданского служащего), включенного в кадровый резерв на гражданской службе.

2.3. 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.

Гражданский служащий вправе на общих основаниях участвовать в Конкурсе независимо от того, какую должность он замещает на период проведения Конкурса.

2.4. Конкурс, в соответствии с пунктом 6 Положения, проводится в два этапа. На первом этапе на официальном сайте Службы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет) размещается объявление о приеме документов для участия в Конкурсе, а также следующая информация о Конкурсе:

- 1) наименование вакантной должности гражданской службы;
- 2) квалификационные требования для замещения указанной должности;
- 3) условия прохождения гражданской службы;
- 4) место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктами 7, 8 Положения, срок, до истечения которого принимаются указанные документы;
- 5) предполагаемая дата, место и порядок проведения Конкурса;
- 6) иные информационные материалы (в случае необходимости).

2.5. Гражданин Донецкой Народной Республики, изъявивший желание участвовать в Конкурсе, представляет в Службу документы, предусмотренные пунктом 7 Положения.

2.6. Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в Службе и изъявивший желание участвовать в Конкурсе, подает только заявление на имя директора Службы либо лица, его замещающего в соответствии с пунктом 8 Положения.

Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в ином государственном органе, изъявивший желание участвовать в Конкурсе, проводимом в Службе, представляет в Службу заявление на имя директора Службы и заполненную, подписанную 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».

2.7. Документы, указанные в пунктах 7, 8 Положения, в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте Службы в сети Интернет предоставляются в сектор правового и кадрового обеспечения Службы 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 директор Службы вправе перенести сроки их приема.

2.8. В соответствии с пунктом 9 Положения с согласия гражданина Донецкой Народной Республики (гражданского служащего) 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 (гражданский служащий), связано с использованием таких сведений.

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

Проверка достоверности сведений, представленных гражданским служащим, осуществляется только в случае его участия в Конкурсе

на замещение вакантной должности гражданской службы, относящейся к высшей группе должностей 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 гражданина Донецкой Народной Республики на гражданскую службу, он информируется директором Службы либо лицом, его замещающим, о причинах отказа в участии в Конкурсе посредством письменного уведомления в течение 7 дней со дня завершения приема документов для участия в Конкурсе.

2.10. В соответствии с пунктом 10 Положения граждан Донецкой Народной (гражданский служащий) 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.

2.11. Согласно пункту 12 Положения претендент на замещение вакантной должности гражданской службы, не допущенный к участию в Конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.

2.12. В соответствии с пунктом 11 Положения решение о дате, месте и времени проведения второго этапа Конкурса принимается директором Службы 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.

2.13. Второй этап Конкурса проводится не позднее чем через 30 календарных дней после 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 директором Службы.

2.14. В соответствии с пунктом 13 Положения Служба не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа Конкурса размещает на своем официальном сайте 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 (далее – кандидаты), соответствующие сообщения в письменной форме.

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

2.15. Согласно пункту 15 Положения для проведения Конкурса приказом Службы создается конкурсная комиссия Службы для проведения Конкурса (далее – Конкурсная комиссия), действующая на постоянной основе, в составе, определенном этим приказом.

### **III. Методы оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов**

3.1. При проведении Конкурса Конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также используя методы оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов в виде:

- а) тестирования;
- б) индивидуального собеседования;
- в) подготовки проекта документа.

Применение всех перечисленных методов не является обязательным (за исключением тестирования и индивидуального собеседования). Методы, применяемые при проведении конкретного Конкурса определяются директором Службы, исходя из категории и группы вакантной должности, и указываются в приказе о проведении Конкурса.

3.2. 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 гражданской службе, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий (первая часть теста), а также знаниями и умениями в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности, установленными должностным регламентом (вторая часть теста).

При тестировании используется единый перечень вопросов.

Тест содержит 50 вопросов, из них 40 вопросов по первой части теста и 10 вопросов по второй части теста.

Первая часть теста формируется сектором правового и кадрового обеспечения Службы по заданиям, разработанным с учетом категорий и групп должностей гражданской службы, вторая часть теста – по тематике

профессиональной служебной деятельности исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности по вакантной должности гражданской службы, на замещение которой проводится Конкурс. Вторая часть теста формируется структурным подразделением Службы, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится Конкурс.

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.

Тестовые задания утверждаются директором Службы.

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

Для прохождения тестирования кандидатам предоставляется 50 (Пятьдесят) минут.

В ходе тестирования не допускается использование кандидатами специальной, справочной и иной литературы, письменных заметок, средств мобильной связи и иных средств хранения и передачи информации, выход кандидатов за пределы кабинета, в котором проходит тестирование.

Подведение результатов тестирования основывается на количестве правильных ответов.

Результаты тестирования заносятся в конкурсный бюллетень, составляемый по форме согласно Приложению к настоящему Порядку.

По результатам тестирования кандидатам выставляется:

10 баллов, если даны правильные ответы на 80-100% вопросов;

8 баллов, если даны правильные ответы на 76-80% вопросов;

6 баллов, если даны правильные ответы на 70-75% вопросов;

0 баллов, если даны правильные ответы менее чем на 70% вопросов.

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

### 3.3. Подготовка проекта документа.

Подготовка кандидатом проекта документа позволяет на практике оценить знания и умения, необходимые для непосредственного исполнения им должностных обязанностей в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности, установленных должностным регламентом.

Кандидату предлагается в течение установленного времени подготовить проект ответа на обращение гражданина, проект нормативного правового акта (с прилагаемым проектом пояснительной записки) или иной документ, разработка которого входит в число должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы. В этих целях кандидату предоставляется инструкция по делопроизводству и иные документы, необходимые для надлежащей подготовки проекта документа.

Итоговая оценка выставляется по следующим критериям:



- 1) соответствие установленным требованиям оформления;
- 2) понимание сути вопроса, выявление кандидатом ключевых фактов и проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа;
- 3) отражение путей решения проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа, с учетом правильного применения норм законодательства Донецкой Народной Республики;
- 4) обоснованность подходов к решению проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа;
- 5) аналитические способности, логичность мышления;
- 6) правовая и лингвистическая грамотность.

Подготовленный проект документа оценивается членами Конкурсной комиссии:

в 10 баллов, если кандидат оформил проект документа в соответствии с установленными требованиями, последовательно, в полном объеме, глубоко и качественно раскрыл содержание вопроса, правильно использовал понятия и термины, показал высокий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитические способности;

в 8 баллов, если кандидат оформил проект документа в соответствии с установленными требованиями, последовательно, в полном объеме раскрыл содержание вопроса, правильно использовал понятия и термины, показал достаточный уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, но допустил неточности и незначительные ошибки;

в 6 баллов, если кандидат последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание вопроса, показал средний уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, не всегда правильно использовал понятия и термины, допустил неточности и ошибки, в том числе в оформлении проекта документа;

в 0 баллов, если кандидат не раскрыл содержание вопроса, при подготовке проекта документа неправильно использовал основные понятия и термины, показал низкий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, допустил значительные неточности и ошибки, в том числе в оформлении проекта документа.

Результаты оценки проекта документа заносятся в конкурсный бюллетень.

3.4. В целях создания равных условий для кандидатов при проведении конкурсных процедур 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.

3.5. В ходе индивидуального собеседования Конкурсной комиссией проводится обсуждение с кандидатом результатов выполнения им других конкурсных заданий, задаются вопросы с целью определения его профессионального уровня.

По окончании индивидуального собеседования с кандидатом каждый член Конкурсной комиссии заносит в конкурсный бюллетень результат оценки кандидата при необходимости с краткой мотивировкой, обосновывающей принятое членом Конкурсной комиссии решение.

3.6. Итоговый балл кандидата определяется как сумма среднего арифметического баллов, выставленных кандидату членами Конкурсной комиссии по результатам тестирования, индивидуального собеседования, других конкурсных заданий.

3.7. По результатам сопоставления итоговых баллов кандидатов секретарь Конкурсной комиссии формирует рейтинг кандидатов.

3.8. Победителем по итогам проведения конкурсных процедур признается кандидат, который набрал наибольшее количество баллов.

3.9. При равенстве баллов у нескольких кандидатов 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.

3.10. 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.

3.11. Конкурсная комиссия вправе также принять решение, имеющее рекомендательный характер, о включении в кадровый резерв государственного органа кандидата, не ставшего победителем Конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, но профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку.

3.12. Согласно пункту 21 Положения результаты голосования Конкурсной комиссии оформляются решением, которое подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании.

3.13. Согласно пункту 14 Положения, если в результате проведения Конкурса не были выявлены кандидаты, соответствующие квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы, директор Службы либо лицо, его замещающее, может принять решение о проведении повторного Конкурса.

#### **IV. Заключительные положения**

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

4.2. В соответствии с пунктом 22 Положения по результатам Конкурса издается приказ Службы 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 государственного органа кандидата, не ставшего победителем Конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, то с согласия указанного лица издается приказ Службы о включении его в кадровый резерв этого органа для замещения должностей гражданской службы той же группы, к которой относилась вакантная должность гражданской службы.

4.3. 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 им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения Конкурса. До истечения указанного срока документы хранятся в секторе правового и кадрового обеспечения Службы, после чего подлежат уничтожению.

4.4. Согласно пункту 25 Положения предусмотрено, что 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.

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

Приложение  
к Порядку проведения конкурса на  
замещение вакантной должности  
государственной гражданской  
службы в Государственной службе  
по делам семьи и детей Донецкой  
Народной Республики  
(пункт 3.2)

## КОНКУРСНЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата проведения конкурса)

\_\_\_\_\_  
(полное наименование должности, на замещение которой проводится конкурс)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество кандидата)

Балл, присвоенный членом конкурсной комиссии кандидату  
по результатам применения методов оценки:

| Применяемый метод оценки | Баллы | Краткая мотивировка выставленного бала (при необходимости) |
|--------------------------|-------|--|
|                          |       |  |
|                          |       |  |
|                          |       |  |
| <b>Средний балл</b>      |       |  |

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии)

\_\_\_\_\_  
(подпись)