



МИНИСТЕРСТВО ИНФОРМАЦИИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
(МИНИНФО ДНР)

П Р И К А З

01 марта 2021 г.

Донецк

№ 13-09



О внесении изменений в Порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Министерства информации Донецкой Народной Республики

В целях приведения в соответствие с 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, 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), руководствуясь подпунктом 4.1.9 пункта 4.1 раздела IV Положения о Министерстве информации Донецкой Народной Республики, утвержденного Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 10 августа 2018 года № 10-37,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Министерства информации

Донецкой Народной Республики, утвержденный приказом Министерства информации Донецкой Народной Республики от 20 ноября 2020 года № 108-од, зарегистрированным в Министерстве юстиции Донецкой Народной Республики 30 ноября 2020 года, регистрационный № 4161 (далее – Порядок), следующие изменения:

1.1. Пункт 1.1 раздела I Порядка после слов «(далее – Положение)» дополнить словами «, 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».

1.2. Второе предложение абзаца первого пункта 2.5 раздела II Порядка после слов «Министерства информации» дополнить словами «в сети Интернет».

1.3. Абзац седьмой пункта 2.5 раздела II Порядка после слов «(в случае необходимости)» дополнить словами «, а также:».

1.4. Пункт 2.5 раздела II Порядка после абзаца седьмого дополнить абзацами восьмым, девятым и десятым следующего содержания:

«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».

1.5. Раздел II Порядка дополнить пунктом 2.5¹ следующего содержания: «2.5¹. Информация о конкурсе не должна корректироваться после ее опубликования, за исключением случая отмены конкурса.».

1.6. В пункте 3.1 раздела III Порядка слова «Министр информации либо лицо, его замещающее» заменить словами «один из заместителей Министра информации».

1.7. В пункте 3.2 раздела III Порядка слова «написание реферата» заменить словами «подготовка проекта документа».

1.8. Пункт 3.3 раздела III Порядка дополнить абзацем четвертым следующего содержания:

«Секретарь конкурсной комиссии ведет учет участников конкурса, проверяет правильность оформления поступивших от них документов, ведет протоколы заседания конкурсной комиссии, обеспечивает ознакомление участников конкурса с информацией о дате и месте проведения конкурса и его результатах, участвует в решении иных вопросов по обеспечению деятельности комиссии. Секретарь комиссии не участвует в оценке профессиональных качеств (уровня) кандидатов и не обладает правом голоса при принятии решений конкурсной комиссии.».

1.9. Пункт 3.5 раздела III Порядка изложить в новой редакции:

«3.5. Согласно пункту 21 Положения, пункту 4.12 Единой методики результаты голосования конкурсной комиссии 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.».

1.10. Раздел IV Порядка изложить в новой редакции:

«IV. Методы оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов»

4.1. 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.

4.2. 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.

4.3. Посредством тестирования осуществляется оценка уровня владения кандидатами на замещение вакантных должностей государственной 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 и умениями, 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.

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

Результаты тестирования оформляются в виде краткой справки.

4.4. В ходе индивидуального собеседования конкурсной комиссией проводится обсуждение с кандидатом результатов выполнения им тестирования, задаются вопросы с целью определения его профессионального уровня.

Профессиональный уровень по результатам индивидуального собеседования оценивается по 10-балльной шкале (от 0 до 10 баллов) согласно приложению к настоящему Порядку. Максимальный балл равен 10.

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 принятое членом комиссии 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.

4.5. 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.

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

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

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

1.11. Приложение к Порядку изложить в новой редакции (прилагается).

2. Сектору правового обеспечения обеспечить представление настоящего Приказа на государственную регистрацию в Министерство юстиции Донецкой Народной Республики.

3. Контроль исполнения настоящего Приказа оставляю за собой.

4. Настоящий Приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр



И.Ю. Антипов

Приложение
к Порядку проведения конкурса на
замещение вакантной должности
государственной гражданской
службы Министерства информации
Донецкой Народной Республики
(пункт 4.4)
(в редакции Приказа Министерства
информации Донецкой Народной
Республики от 01.03.2021 №13-од)

**Шкала оценки профессиональных и личностных качеств кандидата по
результатам индивидуального собеседования**

Описание	Присваиваемые баллы	Значение
Кандидат демонстрирует высокий профессиональный уровень, не допускает ошибок при описании алгоритмов поведения, знания системны и актуальны, не путается в терминологии. Может служить ролевой моделью для других.	8-10	Высокий
Профессиональный уровень проявляется в большинстве ситуаций и достаточен для эффективной работы	5-7	Достаточный
Профессиональный уровень недостаточный, что оказывает влияние на эффективность работы	1-4	Недостаточный
Кандидат практически не демонстрирует профессиональный уровень, что оказывает существенное негативное влияние на его эффективность	0	Отсутствует

Каждое конкурсное задание оценивается по 10-балльной шкале (от 0 до 10 баллов). Максимальный балл равен 10.