



МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИКАЗ

27 апреля 2021 г.

Донецк

№ 80

**Зарегистрировано
в Министерстве юстиции
Донецкой Народной Республики
14 мая 2021 г.
под регистрационным № 4452**

Об утверждении Порядка проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Донецкой Народной Республики и включение в кадровый резерв Министерства финансов Донецкой Народной Республики

В соответствии со статьей 24 Закона Донецкой Народной Республики «О государственной гражданской службе», пунктом 15 Положения о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Донецкой Народной Республики (с изменениями), утвержденного Указом Главы Донецкой Народной Республики от 06 мая 2020 года № 137 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Донецкой Народной Республики», пунктами 3.2 и 3.5 Положения о кадровом резерве государственного органа Донецкой Народной Республики (с изменениями), утвержденного Указом Главы Донецкой Народной Республики от 25 мая 2020 года № 167 «О кадровом резерве государственного органа Донецкой Народной Республики», пунктом 2.6 Единой методики 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 «Об утверждении Единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Донецкой Народной Республики и включение в кадровый резерв государственных органов»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Донецкой Народной Республики и включение в кадровый резерв Министерства финансов Донецкой Народной Республики.

2. Контроль исполнения настоящего Приказа оставляю за собой.

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

Министр

Я.С. Чаусова

УТВЕРЖДЕН

Приказом
Министерства финансов
Донецкой Народной Республики
от 27 апреля 2021 г. № 80

Порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Донецкой Народной Республики и включение в кадровый резерв Министерства финансов Донецкой Народной Республики

I. Общие положения

1.1. Порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Донецкой Народной Республики и включение в кадровый резерв Министерства финансов Донецкой Народной Республики (далее - настоящий Порядок) разработан в соответствии с Законом Донецкой Народной Республики «О государственной гражданской службе» (далее – Закон), 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), во исполнение Указа Главы Донецкой Народной Республики от 06 мая 2020 года № 137 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Донецкой Народной Республики», Указа Главы Донецкой Народной Республики от 25 мая 2020 года № 167 «О кадровом резерве государственного органа Донецкой Народной Республики».

1.2. Настоящий Порядок направлен на повышение объективности и прозрачности конкурсной процедуры и формирование профессионального кадрового состава государственной гражданской службы Донецкой Народной Республики (далее - гражданская служба) при проведении Министерством финансов Донецкой Народной Республики (далее – Министерство финансов) конкурса на замещение вакантных должностей гражданской службы (далее - конкурс) и включение в кадровый резерв Министерства финансов (далее - кадровый резерв).

1.3. Конкурс проводится в целях:
обеспечения конституционного права граждан Донецкой Народной Республики на равный доступ к гражданской службе, а также права государственных гражданских служащих Донецкой Народной Республики на должностной рост на конкурсной основе;

оценки профессионального уровня граждан Донецкой Народной Республики (государственных гражданских служащих Донецкой Народной Республики), допущенных к участию в конкурсе (далее - кандидаты), а также их соответствия установленным квалификационным требованиям для замещения соответствующих должностей гражданской службы (далее соответственно - квалификационные требования, оценка кандидатов);

формирования кадрового резерва Министерства финансов.

1.4. Право на участие в конкурсе, в соответствии со статьей 23 Закона и пунктом 5 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), имеют граждане Донецкой Народной Республики, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Донецкой Народной Республики, соответствующие установленным квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы.

Гражданский служащий Донецкой Народной Республики вправе на общих основаниях участвовать в конкурсе независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса.

1.5. Конкурсы проводятся конкурсной комиссией по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Донецкой Народной Республики и включение в кадровый резерв Министерства финансов Донецкой Народной Республики (далее - конкурсная комиссия), образуемой по решению Министра финансов Донецкой Народной Республики (далее – Министр финансов).

II. Подготовка к проведению конкурса

2.1. На этапе подготовки к проведению конкурса приказом Министерства финансов утверждается состав конкурсной комиссии.

В своей деятельности конкурсная комиссия руководствуется Конституцией Донецкой Народной Республики, Законом, Указом Главы Донецкой Народной Республики от 06 мая 2020 года № 137 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Донецкой Народной Республики», Указом Главы Донецкой Народной Республики от 25 мая 2020 года № 167 «О кадровом резерве государственного органа Донецкой Народной Республики», Постановлением Правительства Донецкой Народной Республики от 15 января 2021 года № 2-1 «Об утверждении Единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Донецкой Народной Республики и включение в кадровый резерв государственных органов», а также настоящим Порядком.

2.2. Состав конкурсной комиссии формируется в соответствии с пунктом 17 Положения.

2.3. В соответствии с пунктом 16 Положения в состав конкурсной комиссии входят: один из заместителей Министра финансов (председатель конкурсной комиссии), представители Министерства финансов из отдела по вопросам государственной гражданской службы и кадров (далее – кадровая служба), Департамента правового обеспечения, структурных подразделений, в которых замещается вакантная должность гражданской службы, 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 Министра финансов или лица, его замещающего, привлекаемые в качестве независимых экспертов – специалистов по вопросам, связанным с гражданской службой, без указания персональных данных (далее – независимые эксперты).

Общее число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.

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

2.4. Руководство деятельностью конкурсной комиссии осуществляет председатель конкурсной комиссии.

В период временного отсутствия председателя конкурсной комиссии руководство ее деятельностью осуществляет заместитель председателя конкурсной комиссии.

2.5. Обеспечение работы конкурсной комиссии осуществляется секретарем конкурсной комиссии, который также участвует в оценке профессиональных знаний и личных качеств кандидатов и обладает правом голоса при принятии решений конкурсной комиссии.

2.6. Секретарь конкурсной комиссии обеспечивает работу конкурсной комиссии (регистрация и прием заявлений для участия в конкурсе в Журнале учета заявлений кандидатов на участие в конкурсе на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Донецкой Народной Республики и включение в кадровый резерв Министерства финансов Донецкой Народной Республики (далее – Журнал, приложение 1 к настоящему Порядку), ведение их учета, формирование дел, подготовка соответствующей информации о проведении конкурса, оформление решения (протокола) заседания конкурсной комиссии и др.).

В период временного отсутствия секретаря конкурсной комиссии его обязанности возлагаются председателем конкурсной комиссии на одного из ее членов.

2.7. Конкурсная комиссия проводит конкурсы:

на замещение вакантных должностей гражданской службы;
на включение в кадровый резерв Министерства финансов.

2.8. Конкурсная комиссия имеет право:

запрашивать у руководителей структурных подразделений Министерства финансов сведения и материалы, необходимые для работы конкурсной комиссии;

вносить Министру финансов предложения по вопросам, входящим в компетенцию конкурсной комиссии.

2.9. В соответствии с пунктом 19 Положения заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов на должность и считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

Проведение заседания конкурсной комиссии с участием только ее членов, замещающих должности гражданской службы, не допускается.

2.10. Кадровая служба осуществляет подготовку и обеспечивает проведение конкурсов.

2.11. Подготовка к проведению конкурсов предусматривает выбор методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов (далее - методы оценки) и формирование соответствующих им конкурсных заданий, при необходимости актуализацию положений должностных регламентов государственных гражданских служащих Донецкой Народной Республики, замещающих должности в Министерстве финансов (далее - гражданские служащие), в отношении вакантных должностей гражданской службы, на замещение которых планируется объявление конкурсов (далее - вакантные должности гражданской службы).

2.12. Актуализация положений должностных регламентов гражданских служащих осуществляется структурным подразделением Министерства финансов, на должность в котором проводится конкурс (далее - заинтересованное структурное подразделение) по согласованию с кадровой службой.

2.13. Для оценки профессионального уровня кандидатов, их соответствия квалификационным требованиям в ходе конкурсных процедур могут использоваться не противоречащие законам и другим нормативным правовым актам Донецкой Народной Республики методы оценки, включая тестирование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, подготовку проекта документа, индивидуальное собеседование.

2.14. Выбор методов оценки осуществляется Министром финансов при объявлении конкурса с учетом мнения руководителя заинтересованного структурного подразделения.

Проведение тестирования и индивидуального собеседования при проведении конкурсов является обязательным. При этом при проведении конкурсов первой конкурсной процедурой всегда является тестирование, а заключительной - индивидуальное собеседование кандидата с конкурсной комиссией.

Кандидаты, не прошедшие тестирование, к дальнейшим конкурсным процедурам не допускаются и признаются конкурсной комиссией не прошедшими конкурс.

2.15. Оценка соответствия кандидатов квалификационным требованиям осуществляется исходя из категорий и групп вакантных должностей гражданской службы (группы должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв) в соответствии с методами оценки профессиональных и личностных качеств гражданина Донецкой Народной Республики (гражданского служащего) согласно приложению 1 к Единой методике и описанием методов оценки согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

2.16. В соответствии с выбранными методами, во время конкурсных процедур осуществляется оценка профессионального уровня 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.

2.17. Члены конкурсной комиссии вправе вносить предложения о применении методов оценки и формировании конкурсных заданий.

2.18. Конкурсные задания подготавливаются руководителем заинтересованного структурного подразделения, согласовываются с кадровой службой и утверждаются председателем конкурсной комиссии.

2.19. Конкурсные задания могут отличаться по степени сложности в зависимости от группы и категории должности.

III. Объявление конкурса

3.1. Конкурс объявляется по решению Министра финансов:

при наличии вакантной (не замещенной гражданским служащим) должности гражданской службы, замещение которой в соответствии со статьей 24 Закона может быть произведено на конкурсной основе;
для включения в кадровый резерв.

3.2. Конкурс не проводится в случаях, установленных Законом.

3.3. В соответствии с пунктом 6 Положения, пунктом 3.1 Единой методики конкурс проводится в два этапа. На первом этапе на официальном сайте Министерства финансов в сети Интернет и (или) в средствах массовой информации (периодическом печатном издании) Донецкой Народной Республики размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе (далее - объявление о конкурсе).

3.4. В соответствии с пунктом 3.2 Единой методики объявление о конкурсе также должно включать в себя:

- наименование вакантной должности гражданской службы, по которой проводится конкурс на ее замещение (наименование должности гражданской службы для участия в конкурсе на включение в кадровый резерв);
- квалификационные требования для замещения этой должности;
- условия прохождения гражданской службы;
- место и время приема документов, подлежащих представлению для участия в конкурсе в соответствии с настоящей методикой;
- срок, до истечения которого принимаются указанные документы;
- предполагаемая дата проведения конкурса;
- место и порядок его проведения;
- 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;
- иные информационные материалы (в случае необходимости).

3.5. Граждане, изъявившие желание участвовать в конкурсе:
представляют в кадровую службу документы, предусмотренные пунктом 7 Положения.

Заявление на имя Министра финансов об участии в конкурсе подается гражданами в кадровую службу в соответствии с приложением 3 к настоящему Порядку.

3.6. Гражданский служащий Министерства финансов, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в кадровую службу заявление на имя Министра финансов об участии в конкурсе (приложение 3.1 к настоящему Порядку).

3.7. Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в ином государственном органе, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в кадровую службу:

заявление на имя Министра финансов об участии в конкурсе (приложение 3 к настоящему Порядку);

заполненную, подписанную им и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, анкету по форме, утвержденной Указом Главы Донецкой Народной Республики от 06 мая 2020 года № 137, с приложением фотографии размером 3,5 х 4,5 см (согласно Указу Главы Донецкой Народной Республики от 02 июля 2020 года № 215);

3.8. Кандидаты, изъявившие желание участвовать в конкурсе, при представлении документов, указанных в пунктах 3.5, 3.6, 3.7 настоящего Порядка могут дополнительно представить в кадровую службу Министерства финансов не более двух рекомендаций (рекомендательных писем) с прежнего места работы или из профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования.

3.9. Документы, указанные в пунктах 3.5, 3.6, 3.7, 3.8. настоящего Порядка, представляются кандидатами лично в кадровую службу в течение 21 дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте Министерства финансов.

3.10. Несвоевременное представление документов, указанных в пунктах 3.5, 3.6, 3.7 настоящего Порядка, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины является основанием для отказа кандидату в их приеме.

3.11. Кадровая служба организует проведение проверки достоверности сведений, представленных кандидатом (данная проверка осуществляется только в случае его участия в конкурсе на замещение вакантной должности гражданской службы, относящейся к высшей группе должностей гражданской службы);

3.12. Режимно-секретный отдел Министерства финансов проводит с согласия кандидата процедуру оформления его допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности гражданской службы, на замещение которой претендует кандидат, связано с использованием таких сведений.

3.13. Согласно пункту 10 Положения кандидат не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям вакантной должности, по которой проводится конкурс, а также в случае

несоблюдения ограничений, установленных законодательством Донецкой Народной Республики для поступления на гражданскую службу и ее прохождения (в том числе при отказе гражданина (гражданского служащего) от проведения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности гражданской службы, по которой проводится конкурс, связано с использованием таких сведений).

О принятии конкурсной комиссией такого решения кандидат информируется в письменной форме (приложения 4 - 4.1 к настоящему Порядку). В случае несогласия кандидат вправе обжаловать данное решение в соответствии со статьей 77 Закона.

3.14. Согласно пункту 14 Положения, если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям вакантной должности гражданской службы, на замещение которой он был объявлен, Министр финансов может принять решение о проведении повторного конкурса.

3.15. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается Министром финансов после проверки достоверности сведений, представленных кандидатами на замещение вакантной должности гражданской службы (согласно п. 3.11 настоящего Порядка), а также после оформления в случае необходимости допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну.

3.16. Второй этап конкурса включает: проведение конкурса и подведение его итогов.

3.17. 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 Министром финансов.

3.18. 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 о причинах отказа в участии в конкурсе в письменной форме (приложения 4 – 4.1 к настоящему Порядку).

3.19. Министерство финансов не позднее чем за 15 календарных дней до дня начала второго этапа конкурса размещает на официальном сайте Министерства финансов в сети Интернет информацию о дате, месте и времени

проведения второго этапа конкурса и направляет кандидатам соответствующие сообщения в письменной форме (приложения 5 - 5.1 к настоящему Порядку).

IV. Проведение конкурса

4.1. В день проведения конкурса кадровая служба организует проведение конкурсных процедур согласно выбранным методам оценки кандидатов, допущенных к участию в конкурсе.

4.2. Конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании и о квалификации, прохождении гражданской или иного вида государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе результатов конкурсных процедур.

4.3. В целях создания равных условий для кандидатов им выдается одинаковый вид конкурсного задания и устанавливается одно и то же время (срок) на его выполнение.

4.4. В ходе конкурсных процедур обязательно проводится тестирование:

для оценки уровня владения 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;

для оценки знаний и умений, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

4.5. С целью обеспечения контроля при выполнении кандидатами конкурсных заданий в ходе конкурсных процедур присутствуют члены конкурсной комиссии. Члены конкурсной комиссии не позднее 3 рабочих дней до начала ее заседания должны быть ознакомлены с материалами выполнения кандидатами конкурсных заданий. Перечень указанных материалов определяется Министром финансов.

4.6. При выполнении кандидатами конкурсных заданий и проведении заседания конкурсной комиссии по решению Министра финансов ведется видео- и (или) аудиозапись либо стенограмма проведения соответствующих конкурсных процедур.

4.7. Согласно пункту 4.6 Единой методики в ходе индивидуального собеседования конкурсной комиссией проводится обсуждение с кандидатом результатов выполнения им других конкурсных заданий, задаются вопросы с целью определения его профессионального уровня.

4.8. По окончании индивидуального собеседования с кандидатом каждый член конкурсной 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 конкурсной комиссии решение в соответствии с пунктом 4.7. Единой методики.

4.9. Принятие решения конкурсной комиссией об определении победителя конкурса без проведения индивидуального собеседования конкурсной комиссии с кандидатом не допускается согласно пункту 4.8 Единой методики.

4.10. Итоговый балл кандидата определяется как сумма среднего арифметического баллов, выставленных кандидату членами конкурсной комиссии по результатам индивидуального собеседования, тестирования и баллов, набранных кандидатом по итогам другого конкурсного задания, в случае его проведения.

4.11. В соответствии с абзацем 4 пункта 4.9 Единой методики в целях обеспечения справедливости оценки конкурсной комиссией профессионального уровня кандидата в случае, если член конкурсной комиссии не участвовал в оценке хотя бы одного кандидата, его оценка по каждому кандидату не учитывается и равна нулю при определении среднего арифметического баллов, выставленных конкурсной комиссией по результатам индивидуального собеседования, тестирования или другого конкурсного задания, оцениваемого членами конкурсной комиссии. Число выставленных оценок должно быть равным по каждому кандидату и отражать число членов конкурсной комиссии.

4.12. По результатам сопоставления итоговых баллов кандидатов секретарь конкурсной комиссии формирует рейтинг кандидатов в порядке убывания, начиная с кандидата, набравшего наибольшее количество баллов.

4.13. Решение конкурсной комиссии об определении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы (кандидата (кандидатов) для включения в кадровый резерв) принимается в соответствии с пунктом 4.11 Единой методики.

4.14. 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.

Указанное решение (протокол) содержит рейтинг кандидатов с указанием набранных баллов и занятых ими мест по результатам оценки конкурсной комиссией.

4.15. В соответствии с пунктом 20 Положения конкурсная комиссия вправе также принять решение, имеющее рекомендательный характер, о включении в кадровый резерв Министерства финансов кандидата (кандидатов), который не стал победителем конкурса, но профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку.

В кадровый резерв конкурсной комиссией могут рекомендоваться кандидаты из числа тех кандидатов, общая сумма набранных баллов которых составляет не менее 50 процентов максимального балла. Согласие кандидата на его включение в кадровый резерв по результатам конкурса на замещение вакантных должностей гражданской службы оформляется в письменной форме.

4.16. В соответствии с пунктом 23 Положения секретарь конкурсной комиссии уведомляет кандидатов, участвовавших в конкурсе, о результатах конкурса в письменной форме в течение 7 дней со дня завершения конкурса. Дата и регистрационный номер соответствующего письма, содержащего указанную информацию, заносятся в Журнал (приложение 1 к настоящему Порядку).

4.17. По результатам конкурса, в течение 30 календарных дней с момента завершения второго этапа конкурса, издается приказ Министерства финансов о назначении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы и заключается служебный контракт с победителем конкурса, если гражданин (гражданский служащий) и Министр финансов не пришли к соглашению об ином сроке.

4.18. Если конкурсной комиссией принято решение о включении кандидата, не ставшего победителем конкурса, в кадровый резерв Министерства финансов, то в течение 30 календарных дней с момента завершения второго этапа конкурса издается приказ Министерства финансов о включении его в кадровый резерв для замещения должностей гражданской службы той же группы, к которой относилась вакантная должность гражданской группы, если гражданин (гражданский служащий) и Министр финансов не пришли к соглашению об ином сроке.

4.19. В соответствии с пунктом 24 Положения документы претендентов, 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 кадровой службе, после чего подлежат уничтожению.

4.20. В соответствии с пунктом 25 Положения расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие расходы), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

Начальник отдела
по вопросам государственной
гражданской службы и кадров
Министерства финансов
Донецкой Народной Республики

И.В. Остапкович

Приложение 1
к Порядку проведения
конкурса на замещение вакантной
должности государственной гражданской
службы Донецкой Народной Республики
и включение в кадровый резерв
Министерства финансов
Донецкой Народной Республики
(пункты 2.6, 4.16)

ЖУРНАЛ
учета заявлений кандидатов на участие в конкурсе
на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы
Донецкой Народной Республики и включение в кадровый резерв
Министерства финансов Донецкой Народной Республики

№ п/п	ФИО кандидата	Наименование должности, на замещение которой проводится конкурс	Дата регистрации заявления	Информация о допуске к участию в конкурсе или отказе	Отметка об уведомлении о допуске к участию в конкурсе или отказе	Отметка об уведомлении о результатах конкурса
1	2	3	4	5	6	7

**Описание методов оценки профессиональных и личностных качеств
граждан Донецкой Народной Республики (государственных гражданских
служащих Донецкой Народной Республики), рекомендуемых при
проведении конкурсов на замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы и включение в кадровый резерв
Министерства финансов
Донецкой Народной Республики**

I. Тестирование

Посредством тестирования осуществляется оценка уровня владения кандидатами на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Донецкой Народной Республики (далее - гражданская служба) и включение в кадровый резерв Министерства финансов (далее соответственно - кандидаты, кадровый резерв):

уровня владения 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 (далее - базовые знания);

знаний и умений по вопросам профессиональной служебной деятельности (далее - профессиональное тестирование) исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности по вакантной должности гражданской службы.

Тестирование кандидатов проводится в письменном виде на бумажном носителе.

Вопросы для проведения профессионального тестирования кандидатов составляются руководителем заинтересованного структурного подразделения по согласованию с кадровой службой.

Организацию проведения тестирования кандидатов осуществляет кадровая служба.

Секретарь конкурсной комиссии является ответственным лицом за проведение тестирования кандидатов (далее - ответственное лицо).

При проведении тестирования для оценки уровня базовых знаний, профессионального тестирования тест представляет собой перечень вопросов с несколькими вариантами ответов на каждый вопрос, среди которых один ответ является правильным.

Продолжение приложения 2

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.

При тестировании используется единый перечень вопросов.

Тест для оценки уровня базовых знаний и профессионального тестирования содержит не менее 40 и не более 60 вопросов:

высшая группа должностей гражданской службы – 60 вопросов;

главная группа должностей гражданской службы – 50 вопросов;

ведущая группа должностей гражданской службы – 40 вопросов.

Тест состоит из двух частей.

Первая часть теста формируется по единым унифицированным заданиям и включает 30 вопросов, направленных на оценку уровня базовых знаний (Конституции Донецкой Народной Республики - 8 вопросов; законодательства о государственной гражданской службе Донецкой Народной Республики - 8 вопросов; государственного языка Донецкой Народной Республики - русского языка - 7 вопросов; информационно-коммуникационных технологий - 7 вопросов);

Вторая часть теста состоит из вопросов, направленных на оценку уровня знаний по тематике профессиональной служебной деятельности:

высшая группа должностей гражданской службы – 30 вопросов;

главная группа должностей гражданской службы – 20 вопросов;

ведущая группа должностей гражданской службы – 10 вопросов.

На выполнение теста кандидатам дается от 40 до 60 минут соответственно.

Кандидат допускается к прохождению тестирования после предъявления документа, удостоверяющего личность.

В аудитории для проведения тестирования кандидатов должны быть обеспечены следующие условия:

подготовлены часы, находящиеся в поле зрения кандидатов, присутствующих в аудитории;

подготовлены места для непосредственного прохождения тестирования и для личных вещей кандидатов;

созданы условия, учитывающие состояние здоровья, особенности психофизического развития и индивидуальных возможностей лиц, проходящих тестирование, с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в случае их участия в тестировании;

каждый кандидат, участвующий в тестировании, обеспечивается отдельным рабочим местом, канцелярскими средствами (ручка, бумага).

Во время проведения тестирования кандидатам запрещается:

иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, а также выносить из

Продолжение приложения 2

аудитории материалы, содержащие информацию, полученную в ходе тестирования, на бумажном или электронном носителях;

разговаривать между собой;

обмениваться любыми материалами и предметами между собой;

выходить из аудитории.

В случае нарушения кандидатом запретов, указанных в настоящей методике, он отстраняется от тестирования с вынесением нулевой оценки по итогам тестирования.

Кандидату предоставляется одна попытка для решения теста.

Перед началом проведения тестирования кандидатов ответственное лицо информирует о форме проведения тестирования, о запретах при проведении тестирования и порядке заполнения теста на бумажном носителе, времени прохождения тестирования, а также разъясняет систему подсчета результатов тестирования.

Ответственное лицо анализирует результаты тестирования, оформляет и заверяет их в виде справки.

Максимальный балл по тестированию составляет 5 баллов.

Подведение результатов тестирования кандидатов основывается на количестве правильных ответов и оценивается следующим образом:

5 баллов - если количество правильных ответов, данных кандидатом, составило от 90 до 100 процентов включительно;

4 балла - если количество правильных ответов, данных кандидатом, составило от 80 до 89 процентов включительно;

3 балла - если количество правильных ответов, данных кандидатом, составило от 70 до 79 процентов включительно;

2 балла - если количество правильных ответов, данных кандидатом, составило от 50 до 69 процентов включительно;

1 балл - если количество правильных ответов, данных кандидатом, составило от 30 до 49 процентов включительно;

0 баллов - если количество правильных ответов, данных кандидатом, составило менее 30 процентов.

При подсчете правильных ответов их количество исчисляется исходя из количества вопросов.

Тестирование считается пройденным, если кандидат набрал не менее 3 баллов (не менее 70 процентов) включительно по результатам тестирования.

Результаты тестирования оформляются в виде краткой справки.

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

Кандидаты, ответившие правильно менее чем на 70 процентов вопросов, не допускаются к дальнейшим конкурсным процедурам и признаются решением конкурсной комиссией непрошедшими конкурс.

Результаты тестирования оформляются в виде краткой справки.

II. Индивидуальное собеседование

В рамках индивидуального собеседования задаются вопросы, направленные на оценку профессионального уровня кандидата.

Предварительное индивидуальное собеседование может проводиться руководителем структурного подразделения Министерства финансов, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, или руководителем структурного подразделения Министерства финансов, в котором проводится конкурс на включение в кадровый резерв по группе должностей гражданской службы.

О результатах проведения предварительного индивидуального собеседования в случае его проведения до заседания конкурсной комиссии конкурсная комиссия информируется проводившим его лицом в форме устного доклада в ходе заседания конкурсной комиссии.

Проведение индивидуального собеседования с кандидатом в ходе заседания конкурсной комиссии является обязательным.

При проведении индивидуального собеседования конкурсной комиссией по решению представителя нанимателя ведется стенограмма (с возможным осуществлением аудиозаписи).

После каждого индивидуального собеседования конкурсной комиссии с кандидатом конкурсные бюллетени членов комиссии передаются секретарю конкурсной комиссии, которым определяются итоговые баллы. Итоговые баллы, выставленные всем кандидатам, заносятся в решение (протокол) конкурсной комиссии.

Таким образом, итоговые баллы рассчитываются секретарем конкурсной комиссии по ходу заседания конкурсной комиссии.

Максимальный балл по результатам индивидуального собеседования составляет 5 баллов.

Каждый член конкурсной комиссии, присутствующий на заседании, заносит в конкурсный бюллетень балл от 1 до 5 по результатам индивидуального собеседования в отношении каждого кандидата.

Секретарь конкурсной комиссии на основании выставленных членами конкурсной комиссии баллов определяет средний балл по результатам индивидуального собеседования в отношении каждого кандидата.

При определении среднего балла десятые доли до 0,5 округляются в меньшую сторону, десятые доли от 0,5 включительно и выше округляются в большую сторону.

III. Проведение групповых дискуссий

Проведение групповой дискуссии позволяет выявить наиболее подготовленных и обладающих необходимыми профессиональными и личностными качествами кандидатов.

Продолжение приложения 2

Тема для проведения групповой дискуссии в случае проведения конкурса на замещение вакантных должностей гражданской службы определяется руководителем структурного подразделения Министерства финансов, для замещения вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв - руководителем структурного подразделения Министерства финансов, в котором проводится конкурс на включение в кадровый резерв по группе должностей гражданской службы.

При проведении групповой дискуссии группа должна состоять не менее чем из двух, но не более чем из восьми кандидатов.

В случае неявки кандидатов либо при наличии одного кандидата групповая дискуссия не проводится. При этом всем кандидатам начисляется 0 баллов.

В целях проведения групповой дискуссии кандидатам предлагается конкретная ситуация, которую необходимо обсудить и найти решение поставленных в ней проблем.

В течение установленного времени (как правило, 20 минут) кандидатом готовится устный или письменный ответ.

Групповая дискуссия разделяется на два типа - с распределенными и нераспределенными ролями:

в основе групповой дискуссии с распределенными ролями лежат различия взглядов на описанную ситуацию. Участники, в соответствии с предписанными им ролями, имеют конкурирующие интересы и презентуют индивидуальное решение проблемы;

в дискуссии с нераспределенными ролями всем участникам предоставляется одна и та же краткая информация, которая в большинстве случаев состоит из некоторого числа разнообразных условий, требующих немедленных действий.

На выполнение задания выделяется 20 минут, по истечении времени конкурсной комиссией принимается решение об итогах прохождения кандидатами групповой дискуссии. Ответы кандидатов изучаются лицами, организовавшими групповую дискуссию. Затем проводится дискуссия с участием указанных лиц, после завершения которой, конкурсной комиссией принимается решение об итогах прохождения кандидатами групповой дискуссии.

Критерий	Проявление	Балл (да/нет)
1	2	3
Раскрытие содержания решения в ходе	Кандидат последовательно, в полном объеме, глубоко и качественно раскрыл решение поставленных в ходе групповой дискуссии проблем	4/0

Продолжение приложения 2

1	2	3
поставленных групповой дискуссии проблем	Кандидат правильно использовал понятия и термины	1/0
Аргументация	Кандидат аргументированно отстаивает собственную точку зрения, приводит соответствующие доводы	3/0
	Кандидат обладает навыками ведения деловых переговоров на достаточном уровне	3/0
Культура речи	Кандидат свободно владеет навыками быстрого включения в диалог и построения предложений	2/0
	Кандидат грамотно, точно и ясно изъясняется; демонстрирует достаточный словарный запас; выразительно интонирует	1/0
Командное взаимодействие	Кандидат общается в уважительной доброжелательной манере	2/0
	Кандидат уверенно и четко выражает свою точку зрения	2/0
	Кандидат заручается поддержкой других для продвижения собственной точки зрения, развит навык активного слушания	2/0
Максимальный балл		20

Максимальный балл по результатам групповой дискуссии составляет 20 баллов.

Групповая дискуссия считается пройденной, если кандидат набрал не менее 10 баллов (не менее 50 процентов) включительно по результатам групповой дискуссии.

IV. Подготовка проекта документа

Подготовка кандидатом проекта документа позволяет на практике оценить знания и умения, необходимые для непосредственного исполнения им должностных обязанностей.

Кандидату предлагается 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 (по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв). В этих целях кандидату предоставляется инструкция по делопроизводству и иные документы, необходимые для надлежащей подготовки проекта документа.

Продолжение приложения 2

Оценка подготовленного проекта документа может осуществляться руководителем структурного подразделения Министерства финансов, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, или руководителем структурного подразделения Министерства финансов, в котором проводится конкурс на включение в кадровый резерв по группе должностей гражданской службы. При этом в целях проведения объективной оценки обеспечивается анонимность подготовленного проекта документа.

Результаты оценки проекта документа оформляются в виде краткой справки. Итоговая оценка выставляется по следующим критериям:

Критерий	Проявление	Балл (да/нет)
1	2	3
Соответствие установленным требованиям оформления	Проект документа соответствует установленным требованиям оформления (требованиям инструкции по делопроизводству, правил юридико-технического оформления проекта документа или иным требованиям, установленным для подготовки проекта документа)	1/0
Понимание сути вопроса, выявление ключевых факторов	В проекте документа правильно определена проблема (суть вопроса)	1/0
	В проекте документа выявлены ключевые факторы и проблемы, послужившие основанием для разработки проекта документа	1/0
Отражение путей решения проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа, учетом правильного применения норм законодательства Донецкой Народной Республики	В проекте документа правильно применены нормы законодательства Донецкой Народной Республики при определении путей решения проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа	2/0
	В проекте документа отражены пути решения проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа	2/0
Обоснованность подходов к решению проблем, послуживших	В проекте документа имеется четкая аргументация подходов к решению проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа	2/0

Продолжение приложения 2

1	2	3
основанием для разработки проекта документа	При подготовке проекта документа проведен системный анализ норм законодательства Донецкой Народной Республики	2/0
Аналитические способности, логичность мышления	В проекте документа рассмотрена проблематика в широком контексте с учетом влияния максимального количества факторов	3/0
	В проекте документа имеется логическая последовательность	1/0
	В проекте документа имеется точность и однозначность, доказательность в рассуждениях	3/0
Правовая и лингвистическая грамотность	В проекте документа имеется понимание содержания правовых норм, правильно использованы понятия и термины	1/0
	В проекте документа отсутствуют грамматические и речевые ошибки или содержатся таковые всего в сумме не более трех	1/0
Максимальный балл		20

Если кандидат не предоставил проект документа, ему начисляется 0 баллов.

Максимальный балл по результатам подготовки проекта документа составляет 20 баллов.

Подготовка проекта документа считается выполненной, если кандидат набрал не менее 10 баллов (50 процентов от максимального балла) по результатам оценки проекта документа.

Приложение 3
к Порядку проведения
конкурса на замещение вакантной
должности государственной гражданской
службы Донецкой Народной Республики
и включение в кадровый резерв
Министерства финансов
Донецкой Народной Республики
(пункт 3.5, 3.7)

Министру финансов
Донецкой Народной Республики
Я.С. Чаусовой

(фамилия, имя, отчество)
год рождения _____
образование _____
адрес _____
тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на (замещение вакантной
должности/ включение в кадровый резерв)

(полное наименование должности)

С проведением процедуры оформления допуска к сведениям,
составляющим государственную и иную, охраняемую законом тайну,
согласен*.

К заявлению прилагаю: _____.
(перечислить прилагаемые документы)

"__" _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

* Пункт вносится при необходимости оформления допуска к сведениям,
составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну.

Приложение 3.1
к Порядку проведения
конкурса на замещение вакантной
должности государственной гражданской
службы Донецкой Народной Республики
и включение в кадровый резерв
Министерства финансов
Донецкой Народной Республики
(пункт 3.6)

Министру финансов
Донецкой Народной Республики
Я.С. Чаусовой

(должность гражданского служащего
Министерства финансов)

(фамилия, имя, отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на (замещение вакантной
должности/ включение в кадровый резерв)

(полное наименование должности)

С проведением процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим
государственную и иную, охраняемую законом тайну, согласен*.

К заявлению прилагаю: _____ (перечислить прилагаемые
документы).

"__" _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

* Пункт вносится при необходимости оформления допуска к сведениям,
составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну

Приложение 4
к Порядку проведения
конкурса на замещение вакантной
должности государственной гражданской
службы Донецкой Народной Республики
и включение в кадровый резерв
Министерства финансов
Донецкой Народной Республики
(пункт 3.13, 3.18)

(фамилия, имя, отчество)
адрес _____
тел. _____

Уведомление о не допуске к участию в конкурсе

Уважаемый (ая) _____!

Сообщаю, что Вы не допущены к участию в конкурсе на (замещение
вакантной должности /включение в кадровый резерв)

(полное наименование должности)
В СВЯЗИ С _____
(указать основание)

(несоответствием квалификационным требованиям к вакантной
должности гражданской службы;

ограничениями, установленными законодательством Донецкой
Народной Республики о государственной гражданской службе для поступления
на гражданскую службу и ее прохождения;

несвоевременным представлением документов (представлением их в
неполном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной
причины);

установлением в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в
соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики
поступлению гражданина на государственную гражданскую службу).

Председатель конкурсной комиссии _____
(подпись) (ФИО)

Приложение 4.1
к Порядку проведения
конкурса на замещение вакантной
должности государственной гражданской
службы Донецкой Народной Республики
и включение в кадровый резерв
Министерства финансов
Донецкой Народной Республики
(пункт 3.13, 3.18)

(должность гражданского
служащего Министерства финансов)

(фамилия, имя, отчество)

Уведомление о не допуске к участию в конкурсе

Уважаемый (ая) _____ !

Сообщаю, что Вы не допущены к участию в конкурсе на (замещение
вакантной должности /включение в кадровый резерв)

(полное наименование должности)

В СВЯЗИ С _____

(указать основание)

(несоответствием квалификационным требованиям к вакантной
должности гражданской службы;

ограничениями, установленными законодательством Донецкой
Народной Республики о государственной гражданской службе для поступления
на гражданскую службу и ее прохождения;

несвоевременным представлением документов (представлением их в
неполном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной
причины);

установлением в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в
соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики
поступлению гражданина на государственную гражданскую службу).

Председатель конкурсной комиссии _____ .
(подпись) (ФИО)

Приложение 5
к Порядку проведения
конкурса на замещение вакантной
должности государственной гражданской
службы Донецкой Народной Республики
и включение в кадровый резерв
Министерства финансов
Донецкой Народной Республики
(пункт 3.19)

(фамилия, имя, отчество)

адрес _____

тел. _____

Уведомление о допуске к участию в конкурсе

Уважаемый (ая) _____!

Сообщаю, что Вы допущены к участию в конкурсе на (замещение
вакантной должности /включение в кадровый резерв)

(полное наименование должности)

Конкурс проводится в ____ час. ____ мин. « ____ » _____ 20 ____ г.
по адресу: _____.

Контактный телефон _____

Председатель конкурсной комиссии _____
(подпись) (ФИО)

Приложение 5.1
к Порядку проведения
конкурса на замещение вакантной
должности государственной гражданской
службы Донецкой Народной Республики
и включение в кадровый резерв
Министерства финансов
Донецкой Народной Республики
(пункт 3.19)

(должность гражданского
служащего Министерства финансов)

(фамилия, имя, отчество)

Уведомление о допуске к участию в конкурсе

Уважаемый (ая) _____!

Сообщаю, что Вы допущены к участию в конкурсе на (замещение
вакантной должности /включение в кадровый резерв)

(полное наименование должности)

Конкурс проводится в ____ час. ____ мин. « ____ » _____ 20 ____ г.
по адресу: _____.

Контактный телефон _____

Председатель конкурсной комиссии _____.
(подпись) (ФИО)