

ОБЪЯВЛЕНИЕ

о приеме документов для участия в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Донецкой Народной Республики в Республиканской антимонопольной службе Донецкой Народной Республики

Республиканская антимонопольная служба Донецкой Народной Республики объявляет о приеме документов для участия в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Донецкой Народной Республики:

ведущего специалиста юридического сектора.

Право на участие в конкурсе имеют граждане Донецкой Народной Республики, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Донецкой Народной Республики и соответствующие квалификационным требованиям для замещения вакантной должности государственной гражданской службы (далее – гражданская служба), установленным законодательством Донецкой Народной Республики.

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

Общие сведения

Группа должности	Ведущая
Категория должности	«Специалисты»
Квалификационные требования к специальностям и направлениям подготовки, необходимые для замещения вакантной должности ведущего специалиста юридического сектора РАС ДНР	
Уровень профессиональной подготовки	Специалитет, магистратура
Специальность, направление подготовки	Квалификация «юрист»
Стаж государственной гражданской службы и работы по специальности, направлению подготовки	без предъявления требований к стажу.

Основные положения должностного регламента ведущего специалиста юридического сектора

Ведущий специалист обязан:

1) соблюдать Конституцию Донецкой Народной Республики, законы и иные нормативные правовые акты Донецкой Народной Республики и обеспечивать их исполнение;

2) исполнять должностные обязанности в соответствии с настоящим должностным регламентом;

3) исполнять поручения начальника отдела антимонопольного контроля и руководителя РАС ДНР, данные в пределах его полномочий, установленных законодательством Донецкой Народной Республики;

4) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

5) соблюдать служебный распорядок РАС ДНР;

6) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

7) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

8) беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

9) представлять в установленном порядке предусмотренные законом сведения о себе и членах своей семьи;

10) сообщать о выходе из гражданства Донецкой Народной Республики или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства Донецкой Народной Республики или в день приобретения гражданства другого государства;

11) исполнять в полном объеме обязанности государственного гражданского служащего, предусмотренные статьей 16 Закона Донецкой Народной Республики от 16.01.2020 № 91-ПНС «О государственной гражданской службе»;

12) соблюдать требования к служебному поведению, установленные статьей 19 Закона Донецкой Народной Республики «О государственной гражданской службе»;

13) обеспечивать равное, беспристрастное отношение ко всем физическим и юридическим лицам, не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, гражданам и организациям и не допускать предвзятости в отношении таких объединений, групп, граждан и организаций;

14) сообщать представителю нанимателя (руководителю РАС ДНР) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;

15) выполнять другие обязанности в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики и поручениями начальника отдела антимонопольного контроля и руководителя РАС ДНР.

Ведущий специалист имеет право:

1) на обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

2) на ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности в соответствии с замещаемой должностью гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности;

3) получать от государственных органов, предприятий, учреждений и организаций необходимую информацию по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

4) получать в установленном порядке от должностных лиц РАС ДНР и ее структурных подразделений документы, справки, расчеты, другие материалы, необходимые для выполнения возложенных на отдел задач;

5) информировать начальника отдела антимонопольного контроля в случае возложения на отдел выполнения работы, не относящейся к функциям отдела антимонопольного контроля или выходящей за ее пределы, а также в случаях, когда соответствующие подразделения или должностные лица не предоставляют документы, другие материалы, необходимые для решения поднятых вопросов;

6) на посещение в установленном порядке для исполнения должностных обязанностей предприятий, учреждений и организаций независимо от форм собственности;

7) в полном объеме пользоваться правами гражданского служащего, предусмотренными статьей 15 Закона Донецкой Народной Республики от 16.01.2020 № 91-ПНС «О государственной гражданской службе».

Ведущий специалист несет ответственность:

1) за нарушение законодательства Донецкой Народной Республики о государственной гражданской службе Донецкой Народной Республики, трудового законодательства Донецкой Народной Республики;

- 2) за недостоверную информацию о состоянии выполнения полученных заданий и поручений, нарушение сроков их исполнения;
- 3) за небрежное оформление, ведение и сохранность документации;
- 4) за разглашение сведений, имеющих конфиденциальный характер;
- 5) за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей в соответствии с Законом Донецкой Народной Республики от 16.01.2020 № 91-ПНС «О государственной гражданской службе»;
- 6) за действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;
- 7) за несоблюдение должностного регламента, служебного распорядка, порядка исполнения поручений, содержащихся в распоряжениях, приказах руководителя РАС ДНР;
- 8) за разглашение сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;
- 9) за несвоевременное рассмотрение в пределах своих полномочий обращений граждан;
- 10) за несоблюдение служебной и исполнительской дисциплины;
- 11) за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных Законом Донецкой Народной Республики от 16.01.2020 № 91-ПНС «О государственной гражданской службе».

Ведущий специалист в соответствии с задачами, возложенными на юридический сектор:

- 1) занимается организацией правовой работы, направленной на правильное применение, неуклонное соблюдение и предотвращение невыполнения требований законодательства, других нормативных актов РАС ДНР, ее структурными подразделениями, руководителем и гражданскими служащими во время выполнения возложенных на них задач и функциональных обязанностей;
- 2) обобщает, совместно с соответствующими структурными подразделениями РАС ДНР, и анализирует практику применения законодательства;
- 3) участвует в разработке проектов нормативных правовых актов и других распорядительных документов по вопросам, относящимся к компетенции РАС ДНР;
- 4) проверяет на соответствие законодательству Донецкой Народной Республики проекты распорядительных документов РАС ДНР, а также договоров, соглашений, дает по ним правовые заключения;
- 5) проводит юридическую экспертизу проектов нормативных правовых актов, подготовленных структурными подразделениями РАС ДНР;
- 6) проводит претензионную и исковую работу;
- 7) обеспечивает соблюдение требований законодательства об административных правонарушениях.
- 8) представляет интересы РАС ДНР в судах и иных органах государственной власти в пределах компетенции;
- 9) осуществляет контроль за состоянием исполнения судебных решений, предписаний, выданных юридическим и физическим лицам, готовит предложения по реагированию в случае их невыполнения (ненадлежащего выполнения);
- 10) ведет учет актов законодательства, обеспечивает поддержание их в контрольном состоянии и хранение;
- 11) осуществляет проведение проверок соблюдения субъектами хозяйствования, объединениями, органами власти, органами местного самоуправления антимонопольного законодательства;
- 12) осуществляет соблюдение мер по созданию конкурентной среды и защиты конкуренции в сфере закупок товаров, работ, услуг за бюджетные средства;

- 13) осуществляет соблюдение требований антимонопольного законодательства;
- 14) выявляет факты злоупотребления монопольным положением и антиконкурентных согласованных действий;
- 15) занимается проведением расследования по заявлениям и делами о нарушении антимонопольного законодательства и законодательства о рекламе;
- 16) организует и осуществляет работу по требованию и получению от субъектов хозяйствования, объединений, органов власти и местного самоуправления, их должностных лиц и работников, других физических и юридических лиц информации, в том числе письменных и устных объяснений, во время проведения расследования по заявлениям и делам о нарушении антимонопольного законодательства, законодательства о рекламе и законодательства о естественных монополиях;
- 17) готовит предварительные выводы по результатам проведения расследований по фактам нарушения антимонопольного законодательства, законодательства о рекламе и выносит их на рассмотрение заведующему сектором;
- 18) готовит рекомендательные разъяснения органам власти, органам местного самоуправления, органам административно-хозяйственного управления и контроля, субъектам хозяйственной деятельности, объединением о прекращении действий, содержащих признаки нарушения антимонопольного законодательства, законодательства о рекламе и законодательства о естественных монополиях, устранения причин возникновения этих правонарушений и условий, им способствующих, об устранении последствий этих правонарушений и пр.

Условия прохождения гражданской службы, в том числе основные права и обязанности гражданских служащих, ограничения и запреты, связанные с гражданской службой, требования к служебному поведению гражданского служащего, а также иные условия прохождения гражданской службы установлены:

- Законом Донецкой Народной Республики от 15 января 2020 года № 91-ПНС «О государственной гражданской службе»;
- Указом Главы Донецкой Народной Республики от 6 мая 2020 года № 137 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Донецкой Народной Республики»;
- Указом Главы Донецкой Народной Республики от 21 мая 2020 года № 162 «О Реестре должностей государственной гражданской службы Донецкой Народной Республики» (с изменениями);
- Указом Главы Донецкой Народной Республики от 24 апреля 2020 года №117 «О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы Донецкой Народной Республики или работы по специальности, направлению подготовки, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы Донецкой Народной Республики»;
- Указом Главы Донецкой Народной Республики от 15 апреля 2020 года №87 «Об утверждении Положения о порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Донецкой Народной Республики и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)»;
- Указом Главы Донецкой Народной Республики от 6 мая 2020 года № 135 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Донецкой Народной Республики»;
- Указом Главы Донецкой Народной Республики от 19 мая 2020 года № 151 «О порядке присвоения и сохранения классных чинов государственной гражданской службы Донецкой Народной Республики государственным гражданским служащим Донецкой Народной Республики».

Конкурс проводится в два этапа. На первом этапе гражданин Донецкой Народной Республики (далее – гражданин), изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет лично в сектор организационного обеспечения Республиканской антимонопольной службы Донецкой Народной Республики следующие документы:

1. Личное заявление.
2. Заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Указом Главы Донецкой Народной Республики от 06.05.2020 № 137 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Донецкой Народной Республики» с приложением фотографии размером 3,5 x 4,5 см.
3. Копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс).
4. Документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:
 - оригинал трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), либо копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина Донецкой Народной Республики;
 - копии документов об образовании и квалификации, а также по желанию гражданина Донецкой Народной Республики копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы.
5. Документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (медицинская справка формы №133/у).
6. Справка Информационного центра Министерства внутренних дел Донецкой Народной Республики о наличии (отсутствии) судимости.

Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в Республиканской антимонопольной службе Донецкой Народной Республики и изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает заявление на имя Руководителя Республиканской антимонопольной службы Донецкой Народной Республики.

Гражданский служащий иного государственного органа, изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает заявление на имя Руководителя Республиканской антимонопольной службы Донецкой Народной Республики и заполненную, подписанную им и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором он замещает должность гражданской службы, анкету по форме, утвержденной Указом Главы Донецкой Народной Республики от 06.05.2020 №137 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Донецкой Народной Республики» с приложением фотографии размером 3,5 x 4,5 см.

При подаче документов на конкурс гражданин оформляет согласие на обработку персональных данных.

Прием документов для участия в конкурсе осуществляется в течение 21 дня со дня объявления об их приеме.

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

При несвоевременном представлении документов, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине Руководитель либо лицо его замещающее, вправе перенести сроки их приема.

Гражданин (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.

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

Второй этап конкурса проводится не позднее чем через 30 календарных дней со дня завершения приема документов для участия в конкурсе.

Не позднее чем за 15 календарных дней до дня начала второго этапа конкурса Республиканская антимонопольная служба Донецкой Народной Республики на своем официальном сайте размещает информацию о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса и направляет гражданам (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.

Для проведения конкурса создается конкурсная комиссия, состав которой формируется в соответствии с пунктом 16 Положения о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Донецкой Народной Республики», утвержденного Указом Главы Донецкой Народной Республики от 6 мая 2020 года № 137.

Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности гражданской службы, их соответствия квалификационным требованиям для замещения этой должности.

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 обязательного тестирования и индивидуального собеседования.

Посредством тестирования осуществляется оценка:

- 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;

- знаний и умений, необходимых 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. 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.

В ходе индивидуального собеседования оцениваются профессиональные знания кандидата и следующие профессиональные и личностные качества: стратегическое мышление, персональная эффективность, гибкость и готовность к изменениям, лидерство и принятие управленческих решений.

Профессиональный уровень по результатам индивидуального собеседования оценивается по 10-балльной шкале по полноте и правильности предоставленных ответов, максимальный балл равен 10.

Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов и 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.

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 Республиканской антимонопольной службы Донецкой Народной Республики кандидата, не ставшего победителем конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, но профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку, общая сумма набранных баллов которого составляет не менее 50 процентов максимального итогового балла.

О результатах конкурса кандидат уведомляется в письменной форме в течение 7 дней со дня завершения конкурса.

Документы претендентов на замещение вакантных должностей 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 Республиканской антимонопольной службы Донецкой Народной Республики, после чего подлежат уничтожению. *

Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.

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.

Планируемая дата проведения конкурса – 21 декабря 2021 года

**Прием документов будет проводиться в период
с 12 ноября по 02 декабря 2021 года**

**понедельник – пятница 08:30-15:00, (перерыв с 12час.00 мин. до 12 час.48 мин.)
по адресу: г. Донецк, б-р Пушкина 34, 2 этаж, каб. 236.**

Проход в здание при предъявлении документа, удостоверяющего личность (паспорт).

Контактное лицо: Брагинец Анна Александровна, тел. (062) 300-19-10