



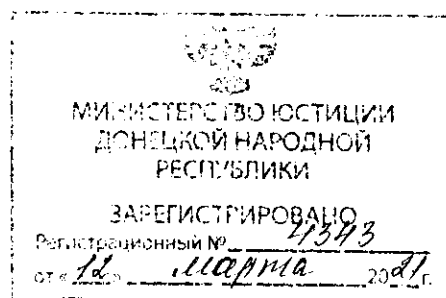
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ ВОДНОГО И РЫБНОГО ХОЗЯЙСТВА
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

П Р И К А З

10 марта 2021 года

Донецк

№ 48



Об утверждении Порядка проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Донецкой Народной Республики в Государственном комитете водного и рыбного хозяйства 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 25 Раздела IV Положения о Государственном комитете водного и рыбного хозяйства Донецкой Народной Республики, утвержденного Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 17 декабря 2016 года № 13-61 (с изменениями), в соответствии с Единой методикой проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Донецкой Народной Республики и включения в кадровый резерв государственных органов, утвержденной Постановлением Правительства Донецкой Народной Республики от 15 января 2021 года 2-1, 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, повышения объективности и прозрачности конкурсных процедур при проведении конкурса на замещение вакантной должности в Государственном комитете водного и рыбного хозяйства Донецкой Народной Республики,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Донецкой Народной Республики в Государственном комитете водного и рыбного хозяйства Донецкой Народной Республики (прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официально опубликования.

Председатель



С.Н. Чернышев

УТВЕРЖДЕН

Приказом

Государственного комитета
водного и рыбного хозяйства

Донецкой Народной Республики

от 10 03 2021 № 48

**Порядок
проведения конкурса на замещение вакантной должности
государственной гражданской службы Донецкой Народной Республики в
Государственном комитете водного и рыбного хозяйства
Донецкой Народной Республики**

I. Общие положения

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

1.2. Настоящий Порядок определяет условия, последовательность организации и осуществления действий по проведению в Государственном комитете водного и рыбного хозяйства Донецкой Народной Республики (далее - Комитет) конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Донецкой Народной Республики (далее – должность гражданской службы).

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

1.4. В соответствии с пунктом 18 Положения, цель конкурса заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности гражданской службы, их соответствия квалификационным требованиям для замещения этой должности.

II. Организация и проведение конкурса

2.1. Конкурс в Комитете объявляется приказом председателя Комитета либо лица, его замещающего, при наличии вакантной (не замещенной гражданским служащим) должности гражданской службы, замещение которой в соответствии со статьей 24 Закона может быть произведено на конкурсной основе.

2.2. В соответствии с частью 2 статьи 24 Закона конкурс не проводится при:

заключении срочного служебного контракта;

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;

назначении на должность гражданской службы гражданина Донецкой Народной Республики (гражданского служащего), включенного в кадровый резерв на гражданской службе.

2.3. Конкурс, в соответствии с частями 3, 4 статьи 24 Закона, может не проводиться при:

назначении на отдельные должности гражданской службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, по перечню должностей, утверждаемому приказом Комитета;

назначении на должности гражданской службы, относящиеся к группе младших должностей гражданской службы, по решению председателя Комитета либо лица, его замещающего.

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

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

2.5. Конкурс, в соответствии с пунктом 6 Положения, проводится в два этапа. На первом этапе на официальном сайте Комитета в сети Интернет размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе, а также следующая информация:

- наименование вакантной должности гражданской службы;
- квалификационные требования для замещения указанной должности;
- условия прохождения гражданской службы;
- место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктами 7, 8 Положения, срок, до истечения которого принимаются указанные документы;
- предполагаемая дата, место и порядок проведения конкурса.

2.6. Согласно пункту 3.2 Единой методики, объявление о конкурсе должно включать в себя помимо сведений, предусмотренных пунктом 6 Положения, сведения о методах оценки, а также 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.

Информация о конкурсе не должна корректироваться после ее опубликования, за исключением случая отмены конкурса.

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

2.7.1. Личное заявление.

2.7.2. Заполненную и подписанную анкету утвержденной формы, в соответствии с Указом Главы Донецкой Народной Республики от 06 мая 2020 года № 137 «Об утверждении Положения о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Донецкой Народной Республики».

2.7.3. Фотографию размером 3,5 x 4,5 см.

2.7.4. Копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс).

2.7.5. Документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:

Копию трудовой книжки, за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые (трудовая книжка предъявляется лично по прибытии на конкурс), либо копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), либо иные документы, 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, копии о присвоении ученой степени, (соответствующие документы предъявляются лично по прибытии на конкурс) либо копии указанных в настоящем подпункте документов, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы) либо уполномоченным подразделением по месту учебы.

2.7.6. Документ установленной формы об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению, в соответствии с пунктом 1.3. Приказа Министерства здравоохранения Донецкой Народной Республики от 13 ноября 2015 г. № 012.1/540 «О порядке проведения медицинского осмотра лиц, претендующих на занятие должности, связанной с выполнением функций государства или местного самоуправления», зарегистрированного в Министерстве юстиции Донецкой Народной Республики 04 декабря 2015 г. № 803.

2.8. Согласно пункту 8 Положения, гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в Комитете и изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает заявление на имя председателя Комитета либо лица, его замещающего.

Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в ином государственном органе, изъявивший желание участвовать в конкурсе, проводимом в Комитете, представляет заявление на имя председателя Комитета либо лица, его замещающего, и заполненную, подписанную им и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, анкету, форма которой утверждена Указом Главы Донецкой Народной Республики от 06 мая 2020 года № 137 «Об утверждении Положения о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Донецкой Народной Республики».

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

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

При несвоевременном представлении документов, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине представитель нанимателя вправе перенести сроки их приема.

2.9. 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 Донецкой Народной Республики (гражданский служащий), связано с использованием таких сведений.

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

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

2.10. Гражданин Донецкой Народной Республики (гражданский служащий), согласно пункту 10 Положения, не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Донецкой Народной Республики о государственной гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения.

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

При установлении в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с законами Донецкой Народной Республики и другими нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики поступлению гражданина Донецкой Народной Республики на гражданскую службу, он информируется председателем Комитета 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.

2.12. 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.

2.13. В соответствии с пунктом 13 Положения и пунктом 3.3. Единой методики, Комитет не позднее чем за 15 календарных дней до дня 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.

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

2.15. Для проведения конкурса приказом Комитета, согласно пункту 15 Положения, создается конкурсная комиссия, действующая на постоянной основе, в составе, определенном настоящим приказом.

III. Порядок и сроки работы конкурсной комиссии

3.1. Согласно пункту 16 Положения, в состав конкурсной комиссии в соответствии с приказом Комитета включаются: заместитель председателя, уполномоченные им гражданские служащие (в том числе представитель кадровой службы Комитета, представитель структурного подразделения Комитета, выполняющего функции противодействия коррупции, и иные руководители структурных подразделений), а также представители научных, образовательных и других организаций, приглашаемые соответствующим органом по управлению государственной службой по запросу Комитета в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с гражданской службой, без указания персональных данных экспертов.

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

3.2. В соответствии с пунктом 17 Положения Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

В Комитете допускается создание нескольких конкурсных комиссий для различных категорий и групп должностей гражданской службы.

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

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

3.3. В целях повышения объективности и независимости работы конкурсной комиссии по решению председателя Комитета проводится периодическое (как правило, ежегодно) обновление ее состава.

3.4. Согласно пункту 18 Положения, 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 в соответствии с конкурсными процедурами с использованием не противоречащих законам Донецкой Народной Республики и другим нормативным правовым актам Донецкой Народной Республики методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, групповую дискуссию, написание реферата или тестирование по вопросам, связанным с исполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы, на замещение которой претендуют кандидаты.

3.5. Члены конкурсной комиссии, образованной в Комитете в соответствии с Положением, а также настоящим порядком, вправе вносить предложения о применении методов оценки и формировании конкурсных заданий.

3.6. Согласно пункту 19 Положения заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов.

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

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

3.7. В соответствии с пунктом 4.4. Единой методики, 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 председателем конкурсной комиссии.

3.8. Согласно пункту 4.5. Единой методики, при выполнении кандидатами конкурсных заданий и проведении заседания конкурсной комиссии по решению представителя нанимателя ведется видео- и (или) аудиозапись либо стенограмма проведения соответствующих конкурсных процедур.

3.9. В соответствии с пунктом 20 Положения, решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на вакантную должность гражданской службы либо отказа в таком назначении.

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

3.10. Результаты голосования конкурсной комиссии, согласно пункту 21 Положения, оформляются решением, которое подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании. Форма решения конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы установлена приложением 4 к Единой методике.

3.11. По результатам конкурса, в соответствии с пунктом 22 Положения, издается приказ председателя Комитета о назначении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы и заключается служебный контракт с победителем конкурса.

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

3.12. Согласно пункту 4.15 Единой методики, оптимальным является соблюдение месячного срока для издания Приказа Комитета и заключения

служебного контракта/включения в кадровый резерв, если стороны не пришли к соглашению об ином сроке.

IV. Методика оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов

4.1. В соответствии с пунктом 2.4. Единой методики, оценка соответствия кандидатов квалификационным требованиям, осуществляется исходя из категорий и групп вакантных должностей гражданской службы в соответствии с методами оценки согласно приложению 1 к Единой методике и описанием методов оценки согласно приложению 2 к Единой методике.

4.2. В соответствии с пунктом 2.5. Единой методики, методы оценки должны позволить оценить 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. При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов, конкурсная комиссия исходит из положений должностного регламента, соответствующих квалификационных требований для замещения вакантной должности гражданской службы, а также положений, установленных законодательством Донецкой Народной Республики о государственной гражданской службе.

4.4. В целях создания равных условий для кандидатов при проведении конкурсных процедур (тестирование, анкетирование, групповая дискуссия, подготовка проекта документа) 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.

4.5. Для оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов на замещение вакантной должности гражданской службы в Комитете на втором этапе конкурса конкурсная комиссия может применять следующие методы оценки:

- тестирование;
- анкетирование;
- проведение групповых дискуссий;
- подготовка проекта документа;

индивидуальное собеседование.

Конкретный метод (методы) оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов при проведении конкурса на замещение конкретной вакантной должности устанавливается Приказом Комитета.

4.6. В соответствии с пунктом 4.3. Единой методики, 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.

4.7. Тестирование кандидатов на замещение вакантной должности гражданской службы проводится по единому перечню теоретических вопросов, утвержденных приказом Комитета.

4.8. Максимальный балл за выполнение тестирования составляет 10 баллов. Критерии для формирования рейтинга кандидатов по итогам проведения тестирования:

10 баллов, если даны правильные ответы более чем на 91 процент заданных вопросов;

8 баллов, если даны правильные ответы на 81 – 90 процентов заданных вопросов;

6 баллов, если даны правильные ответы на 70 - 80 процентов заданных вопросов;

0 баллов, если даны правильные ответы на 69% вопросов и менее.

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

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

4.10. Оценка результатов индивидуального собеседования осуществляется по 10-балльной шкале. Максимальный балл по итогам проведения индивидуального собеседования составляет 10 баллов. Итоговый балл определяется, как среднее арифметическое число.

Результаты индивидуального собеседования оцениваются членами конкурсной комиссии:

в 10 баллов, если кандидат последовательно, в полном объеме, глубоко и правильно раскрыл содержание вопроса, правильно использовал понятия и термины, показал высокий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитические способности, навыки аргументированно отстаивать собственную точку зрения и ведения деловых переговоров, умение обоснованно и самостоятельно принимать решения;

в 8 баллов, если кандидат последовательно, в полном объеме раскрыл содержание вопроса, правильно использовал понятия и термины, но допустил неточности и незначительные ошибки, показал достаточный уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков аргументированного отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров, умение самостоятельно принимать решения;

в 6 баллов, если кандидат последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание вопроса, не всегда правильно использовал понятия и термины, допустил неточности и ошибки, показал средний уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков аргументированного отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров;

в 0 баллов, если кандидат не раскрыл содержание вопроса, при ответе неправильно использовал основные понятия и термины, допустил значительные неточности и ошибки, показал низкий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, отсутствие навыков аргументированного отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров.

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

4.12. В соответствии с пунктом 4.9. Единой методики, итоговый балл кандидата определяется как сумма среднего арифметического баллов, выставленных кандидату членами конкурсной комиссии по результатам индивидуального собеседования, других конкурсных заданий, и баллов, набранных кандидатом по итогам тестирования.

При этом подсчет итогового балла может осуществляться простым суммированием баллов или с использованием коэффициентной формулы, которая предполагает использование коэффициентов значимости для каждого метода оценки.

4.13. 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.

V. Оформление результатов конкурса

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

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

5.3. 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 прочее), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

5.4. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с Законом и гражданским законодательством Донецкой Народной Республики.

Врио начальника
отдела кадрового обеспечения
и документооборота



Д.В. Крахмалова