



**ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА  
АДМИНИСТРАЦИЯ АМВРОСИЕВСКОГО РАЙОНА  
РАСПОРЯЖЕНИЕ  
ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА**

от 16.03.2021 № 176  
г. Амвросиевка



Об утверждении Порядка проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в администрации Амвросиевского района и включение в кадровый резерв

В соответствии с Законом Донецкой Народной Республики от 15 января 2020 года № 91-ПНС «О государственной гражданской службе», руководствуясь Положением о конкурсе на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Донецкой Народной Республики, утверждённым Указом Главы Донецкой Народной Республики от 06 мая 2020 года № 137, Положением о кадровом резерве государственного органа Донецкой Народной Республики, утвержденным Указом Главы Донецкой Народной Республики от 25 мая 2020 года № 167, 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, пунктами 2.4., 3.1. Положения об администрации Амвросиевского района, утвержденным распоряжением главы администрации Амвросиевского района от 27 января 2015 года № 14 (с изменениями), с целью определения условий, последовательности процедур по объявлению, проведению конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Донецкой Народной Республики, оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов

при проведении конкурса на замещение вакантной должности администрации Амвросиевского района и включение в кадровый резерв

### **РАСПОРЯЖАЮСЬ:**

1. Утвердить Порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в администрации Амвросиевского района и включение в кадровый резерв (прилагается).

2. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования <https://dnronline.su/>.

3. Координацию работы выполнения данного распоряжения возложить на организационно-кадровый отдел администрации района (Гринько), контроль – на заместителя главы администрации района Вихровскую Т.Д.

Глава администрации района



И.В. Лызов

УТВЕРЖДЕН

Распоряжением главы  
администрации  
Амвросиевского района  
от 12.03.2021 № 176

## **Порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы администрации Амвросиевского района и включение в кадровый резерв**

### **1. Общие положения**

1.1. Порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы администрации Амвросиевского района и включение в кадровый резерв (далее – Порядок) разработан в соответствии с Законом Донецкой Народной Республики «О государственной гражданской службе» (далее – Закон), Указом Главы Донецкой Народной Республики от 24 апреля 2020 года №117 «О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы Донецкой Народной Республики или стажу работы по специальности, направлению подготовки, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы Донецкой Народной Республики», во исполнение пункта 18 Положения о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Донецкой Народной Республики, утвержденного Указом Главы Донецкой Народной Республики от 06 мая 2020 года № 137 (далее – Положение), руководствуясь Единой методикой проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Донецкой Народной Республики и включение в кадровый резерв государственных органов, утвержденной Постановлением Правительства Донецкой Народной Республики от 15 января 2021 года № 2-1 (далее – Единая методика).

1.2. Настоящий Порядок определяет условия, последовательность процедур по объявлению, проведению конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы администрации Амвросиевского района (далее – конкурс), направлен на повышение объективности и прозрачности конкурсной процедуры и формирование профессионального кадрового состава государственной гражданской службы администрации Амвросиевского района (далее - гражданская служба) при проведении конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы администрации Амвросиевского района и включение в кадровый резерв администрации Амвросиевского района (далее - кадровый резерв).

1.3. Цель конкурса, согласно абзацу первому пункта 18 Положения, заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности гражданской службы, их соответствия квалификационным требованиям для замещения этой должности, а также определения победителя.

1.4. В соответствии с абзацем вторым пункта 1 Положения конкурс обеспечивает конституционное право граждан Донецкой Народной Республики на равный доступ к государственной службе, а также право государственных гражданских служащих Донецкой Народной Республики (далее – гражданские служащие) на должностной рост на конкурсной основе.

## **2. Организация проведения конкурса**

2.1. Конкурс в администрации Амвросиевского района (далее – Администрация) объявляется приказом главы Администрации 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. Конкурс не проводится при:

2.2.1. Назначении на замещаемые на определенный срок полномочий должности гражданской службы категорий «руководители».

2.2.2. Заключении срочного служебного контракта.

2.2.3. 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.

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

2.2.5. Назначении на отдельные должности гражданской службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, по перечню должностей, утверждаемому распорядительным актом Администрации.

2.2.6. Назначении на должности гражданской службы, относящиеся к группе младших должностей гражданской службы, по решению главы Администрации либо лица, его замещающего.

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

2.4. К претендентам, принимающим участие в конкурсе, предъявляются квалификационные требования в соответствии со статьей 13 Закона Донецкой Народной Республики от 15 января 2020 года №91-ПНС «О государственной гражданской службе», Указом Главы Донецкой Народной Республики от 24 апреля 2020 года №117 «О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы Донецкой Народной Республики или стажу работы по специальности, направлению подготовки, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы Донецкой Народной Республики».

2.5. Для замещения должностей государственной гражданской службы Донецкой Народной Республики категорий «руководители», «специалисты» главной группы должностей гражданской службы (начальник юридического отдела, главный специалист юридического отдела) предъявляются требования к уровню образования, а именно наличие высшего профессионального образования (специалитет, магистратура) по направлениям подготовки (специальности), соответствующим профессиональным направлениям, исходя из функций и задач, возложенных на структурное подразделение Администрации: «Правоведение», «Юриспруденция».

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

2.7. Конкурс проводится в два этапа. На первом этапе на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в средствах массовой информации (периодическом печатном издании) Амвросиевского района размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе, а также следующая информация:

2.7.1. Наименование вакантной должности гражданской службы.

2.7.2. Квалификационные требования для замещения указанной должности.

2.7.3. Условия прохождения гражданской службы.

2.7.4. Место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктами 7, 8 Положения, срок, до истечения которого принимаются указанные документы.

2.7.5. Предполагаемая дата, место и порядок проведения конкурса.

2.7.6. Иные информационные материалы.

2.8. Гражданин Донецкой Народной Республики, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Администрацию документы, предусмотренные пунктом 7 Положения.

2.9. Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в Администрации и изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает заявление на имя главы Администрации либо лица, его замещающего в соответствии с пунктом 8 Положения.

2.10. Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в ином государственном органе и изъявивший желание участвовать в конкурсе, проводимом в Администрации, подает заявление на имя главы Администрации, либо лица, его замещающего, и заполненную, подписанную им и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором он замещает должность гражданской службы, анкету, форма которой утверждена Указом Главы Донецкой Народной Республики от 06 мая 2020 года № 137 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Донецкой Народной Республики».

2.11. Документы, указанные в пунктах 7, 8 Положения, в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» представляются в организационно-кадровый отдел Администрации гражданином Донецкой Народной Республики (гражданским служащим) лично.

2.12. 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.

2.13. 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.

2.14. В соответствии с пунктом 9 Положения с письменного 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.

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

2.16. В соответствии с пунктом 11 Положения решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается главой Администрации либо лицом, его замещающим, после проверки достоверности сведений, предоставленных претендентами на замещение вакантной должности гражданской службы и 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 главой Администрации либо лицом, его замещающим.

2.17. 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 главой Администрации 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.

2.18. 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.

2.19. Администрация не позднее, чем за 15 календарных дней до дня начала второго этапа конкурса размещает на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса, список граждан Донецкой Народной Республики (гражданских служащих), допущенных к участию в конкурсе (далее – кандидаты).

2.20. В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с законами и другими нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики поступлению кандидата на гражданскую службу, он информируется в письменной форме о причинах отказа в участии в конкурсе.

2.21. Организационно-кадровый отдел Администрации осуществляет информирование кандидатов посредством почтовой связи и путем направления писем по электронной почте о допуске (отказе в допуске) к участию в конкурсе, о месте, времени и порядке проведения конкурса и о его результатах; организационно-техническое обеспечение проведения конкурса.

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

2.23. Согласно пункту 14 Положения, если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, соответствующие квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы, глава Администрации либо лицо, его замещающее, принимает решение о проведении повторного конкурса.

2.24. Согласно пункту 15 Положения для проведения конкурса распоряжением главы Администрации создается конкурсная комиссия, действующая на постоянной основе, в составе, определенном распоряжением главы Администрации.

### **3. Порядок работы конкурсной комиссии**

3.1. Согласно пункту 16 Положения в состав конкурсной комиссии входят: первый заместитель главы Администрации, заместитель главы Администрации и уполномоченные гражданские служащие (в том числе из организационно-кадрового отдела Администрации, юридического отдела Администрации и структурного подразделения Администрации, в котором проводится конкурс на замещение вакантной должности 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 главы Администрации либо лица, его замещающего, 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. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

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

3.4. В соответствии с пунктом 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 и тестирование по вопросам, связанным с исполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы, на замещение которой претендуют кандидаты.

3.5. В целях создания равных условий для кандидатов при проведении конкурсных процедур (собеседование, тестирование) всем кандидатам на замещение вакантной должности государственной службы, по которой проводится конкурс, выдается одинаковый вид задания и устанавливается одно и то же время (срок) на выполнение.

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

3.7. 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.

3.8. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

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

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

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

3.12. Согласно пункту 21 Положения, 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.

3.13. В соответствии с пунктом 22 Положения по результатам конкурса издается приказ главы Администрации либо лица, его замещающего, о назначении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы и заключается служебный контракт с победителем конкурса.

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

#### **4. Методы и критерии оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов**

4.1. Для оценки профессионального уровня кандидатов, их соответствия квалификационным требованиям в ходе конкурсных процедур конкурсная комиссия использует методы оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов в виде тестирования и индивидуального собеседования по вопросам, связанным с исполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы, на замещение которой претендуют кандидаты. Указанные методы являются обязательными.

4.2. Во время тестирования и индивидуального собеседования оценивается профессиональный уровень кандидатов в зависимости от сферы служебной деятельности, а также такие профессиональные и личностные качества, как стратегическое мышление, командное взаимодействие, персональная эффективность, гибкость и готовность к изменениям – для всех кандидатов, лидерство и принятие управленческих решений – дополнительно для кандидатов, претендующих на замещение должностей гражданской службы категории «руководители» всех групп должностей.

4.3. Посредством тестирования в соответствии с приложением 2 к Единой методике осуществляется оценка уровня владения кандидатами на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы государственным языком Донецкой Народной Республики (русским языком), знаниями основ Конституции Донецкой Народной Республики, законодательства Донецкой Народной Республики о государственной службе, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий, а также знаниями и умениями, необходимыми для исполнения должностных обязанностей.

4.4. При тестировании используется единый перечень вопросов, содержащий 40 вопросов.

Первая часть теста формируется по единым унифицированным заданиям, а вторая часть – по тематике профессиональной служебной деятельности.

Уровень сложности тестовых заданий возрастает в прямой зависимости от категории и группы должностей гражданской службы. Чем выше категория и группа должностей гражданской службы, тем больший объем знаний и умений требуется для их прохождения.

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

Подведение результатов тестирования основывается на количестве правильных ответов.

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

Результаты выполнения кандидатами тестирования оцениваются по 5 - балльной шкале, при этом присваивается значение:

5 баллов, если даны правильные ответы на 91-100% вопросов.

4 баллов, если даны правильные ответы на 86-90% вопросов.

3 баллов, если даны правильные ответы на 81-85% вопросов.

2 балла, если даны правильные ответы на 76-80% вопросов.

1 баллов, если даны правильные ответы на 71-75% вопросов.

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

Результаты тестирования оформляются в виде краткой справки.

4.5. Руководителем структурного подразделения Администрации на замещение вакантной должности гражданской службы, в котором проводится конкурс, с кандидатом проводится предварительное собеседование.

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

4.7. Индивидуальное собеседование представляет собой устные ответы кандидатов на вопросы, задаваемые членами конкурсной комиссии, и самопрезентацию кандидата.

4.8. Профессиональный уровень по результатам индивидуального собеседования оценивается по 5-балльной шкале (от 0 до 5 баллов). Максимальный балл равен 5.

Оценивание осуществляется по следующей шкале:

5 баллов - 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, аргументировано отстаивать собственную точку зрения и ведения деловых переговоров, умение обоснованно и самостоятельно принимать решения.

4 балла - 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.

3 балла - 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.

2 балла - кандидат не раскрыл содержание вопроса, не правильно использовал 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.

1 балл - кандидат практически не продемонстрировал профессиональный уровень, что окажет существенное негативное влияние на его эффективность.

0 баллов - кандидат демонстрирует отсутствие какого-либо профессионального уровня.

4.9. По окончании собеседования с кандидатом каждый член комиссии заносит в конкурсный бюллетень, составляемый по форме, установленной приложением 3 к Единой методике, результат оценки кандидата при необходимости с краткой мотивировкой, обосновывающей принятое членом комиссии решение.

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

После каждого индивидуального собеседования конкурсной комиссией с кандидатом конкурсные бюллетени членов комиссии передаются секретарю конкурсной комиссии, которым определяются итоговые баллы.

4.11. Итоговый балл кандидата определяется как сумма среднего арифметического баллов, выставленных кандидату членами конкурсной комиссии по результатам индивидуального собеседования и баллов, набранных кандидатом по итогам тестирования.

4.12. Результаты голосования конкурсной комиссии в соответствии пунктом 4.12. к Единой методике 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.

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

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

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

## 5. Оформление результатов проведения 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, возвращаются им по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения указанного срока документы хранятся в архиве Администрации, после чего подлежат уничтожению.

5.3. Согласно пункту 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. На основании пункта 26 Положения кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.

Управляющий делами  
администрации района



Е.Н. Фисенко