



**АРХИВНАЯ СЛУЖБА
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
(АРХИВНАЯ СЛУЖБА ЛНР)**

ПРИКАЗ

01 ноября 2024 г.

№ 92

г. Луганск

Зарегистрировано в Министерстве юстиции
Луганской Народной Республики
19.11.2024 за № 153/333

**Об утверждении порядка работы конкурсной комиссии Архивной службы
Луганской Народной Республики по проведению конкурсов
на замещение вакантной должности государственной гражданской службы и
включение в кадровый резерв Архивной службы Луганской Народной
Республики и методики проведения конкурса на замещение вакантной
должности государственной гражданской службы в Архивной службе
Луганской Народной Республики**

В соответствии со статьей 22 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», пунктом 16 Положения о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2018 № 397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов», пунктом 26 Положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе Луганской Народной

Республике, утвержденного Указом Главы Луганской Народной Республики от 12.09.2024 № УГ-797/24 «Об утверждении Положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе Луганской Народной Республики», руководствуясь подпунктом 5.2.14 пункта 5.2 раздела V Положения об Архивной службе Луганской Народной Республики, утвержденного Указом Главы Луганской Народной Республики от 19.06.2023 № УГ-93/23 п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемые:

Порядок работы конкурсной комиссии Архивной службы Луганской Народной Республики по проведению конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы и включение в кадровый резерв Архивной службы Луганской Народной Республики (приложение № 1).

Методику проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в Архивной службе Луганской Народной Республики (приложение № 2).

2. Отделу правового обеспечения Архивной службы Луганской Народной Республики подать настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Луганской Народной Республики.

3. Отделу организации и координации архивного дела, делопроизводства и системного администрирования Архивной службы Луганской Народной Республики опубликовать данный приказ на официальном сайте Архивной службы Луганской Народной Республики.

4. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель
Архивной службы
Луганской Народной Республики

А.Ю. Тодорова

Приложение № 1
к приказу Архивной службы
Луганской Народной Республики
от «01» ноября 2024 № 92

**Порядок работы
конкурсной комиссии Архивной службы Луганской Народной Республики по
проведению конкурсов на замещение вакантной должности государственной
гражданской службы и включение в кадровый резерв Архивной службы
Луганской Народной Республики**

1. Конкурсная комиссия Архивной службы Луганской Народной Республики по проведению конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы и включение в кадровый резерв Архивной службы Луганской Народной Республики (далее – конкурсная комиссия, конкурс, гражданская служба соответственно) образуется приказом Архивной службы Луганской Народной Республики (далее – Архивная служба ЛНР) и действует на постоянной основе.

2. В состав конкурсной комиссии входят заместитель руководителя Архивной службы ЛНР, и уполномоченные руководителем Архивной службы ЛНР государственные гражданские служащие (далее – гражданские служащие) Архивной службы ЛНР (в том числе из отдела по вопросам государственной гражданской службы и кадров и подразделений, в которых проводится конкурс), а также включаемые в состав конкурсной комиссии в соответствии с положениями части 8.2 статьи 22 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» независимые эксперты – представители научных, образовательных и других организаций, являющиеся специалистами в соответствующих областях и видах профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих, по вопросам кадровых технологий и государственной гражданской службы.

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

Общий срок пребывания независимого эксперта в конкурсной комиссии не может превышать три года. Исчисление данного срока осуществляется с момента первого включения независимого эксперта в состав конкурсной комиссии. Повторное включение данного независимого эксперта в состав конкурсной комиссии может быть осуществлено не ранее чем через три года после окончания срока пребывания в конкурсной комиссии.

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 Российской Федерации о государственной тайне.

Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

3. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

Председатель конкурсной комиссии осуществляет руководство ее деятельностью, а также является ответственным за организацию проведения конкурса.

В период временного отсутствия председателя конкурсной комиссии (отпуск, болезнь, командировка) руководство конкурсной комиссией осуществляет заместитель председателя конкурсной комиссии.

Секретарь конкурсной комиссии обеспечивает работу конкурсной комиссии (регистрацию документов, представленных на конкурс, оформление решений или протоколов заседаний конкурсной комиссии, подготовка информационных писем, формирование рейтинга кандидатов, решение организационных вопросов, связанных с деятельностью конкурсной комиссии).

Секретарь конкурсной комиссии участвует в оценке профессиональных и личностных качеств гражданина (государственного гражданского служащего), допущенного к участию в конкурсе (далее – кандидат), и обладает правом голоса при принятии решений конкурсной комиссией.

4. 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 только ее членов, замещающих должности гражданской службы, не допускается.

5. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата по результатам проведения конкурса открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

6. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением, которое подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии, принявшими участие в заседании.

**Методика проведения конкурса
на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в
Архивной службе Луганской Народной Республики**

I. Общие положения

1. Настоящая методика направлена на повышение объективности и прозрачности конкурсной процедуры и формирование профессионального кадрового состава Архивной службы Луганской Народной Республики (далее – Архивная служба ЛНР) при проведении конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы (далее – конкурс, гражданская служба соответственно) в Архивной службе ЛНР и определяет организацию и порядок проведения конкурса в Архивной службе ЛНР.

2. Основными задачами проведения конкурса являются:

обеспечение конституционного права граждан Российской Федерации (далее – гражданин) на равный доступ к государственной службе;

обеспечение права государственных гражданских служащих (далее – гражданские служащие) Архивной службы ЛНР на должностной рост на конкурсной основе;

отбор и формирование на конкурсной основе высокопрофессионального кадрового состава Архивной службы ЛНР;

формирование на конкурсной основе высокопрофессионального кадрового резерва для замещения должностей гражданской службы в Архивной службе ЛНР;

совершенствование работы по подбору и расстановке кадров в Архивной службе ЛНР.

3. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня граждан (гражданских служащих), допущенных к участию в конкурсах (далее – кандидаты), их соответствия установленным квалификационным требованиям для замещения соответствующих должностей гражданской службы (далее – квалификационные требования).

4. Оценка соответствия кандидатов квалификационным требованиям осуществляется исходя из категорий и групп вакантных должностей гражданской службы в соответствии с методами оценки профессиональных и личностных качеств согласно приложению № 1 к единой методике проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2018 № 397 (далее – Единая методика), и описанием методов оценки

профессиональных и личностных качеств согласно приложению № 2 к Единой методике.

II. Подготовка к проведению конкурса

5. Подготовка к проведению конкурса предусматривает выбор методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов и формирование соответствующих им конкурсных заданий, при необходимости актуализацию положений должностных регламентов гражданских служащих в отношении вакантных должностей гражданской службы, на замещение которых планируется объявление конкурса.

6. Актуализация положений должностных регламентов гражданских служащих осуществляется заинтересованным структурным подразделением Архивной службы ЛНР по согласованию с отделом по вопросам государственной гражданской службы и кадров Архивной службы ЛНР.

По решению руководителя Архивной службы ЛНР в должностных регламентах гражданских служащих в отношении вакантных должностей гражданской службы, на замещение которых планируется объявление конкурса, могут быть установлены квалификационные требования к конкретной специальности (направлению подготовки).

7. Для оценки профессионального уровня кандидатов, их соответствия квалификационным требованиям в ходе конкурсных процедур используются следующие обязательные методы оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов:

тестирование по вопросам, связанным с уровнем владения государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий, по вопросам профессиональной служебной деятельности исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности по вакантной должности гражданской службы;

индивидуальное собеседование.

Необходимость, а также очередность применения других методов оценки определяется конкурсной комиссией с учетом 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.

8. Решение об объявлении конкурса при наличии вакантной должности гражданской службы, замещение которой в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Закон о гражданской службе) может быть произведено на конкурсной основе, принимается руководителем Архивной службы ЛНР.

9. В соответствии с частью 2 статьи 22 Закона о гражданской службе конкурс не проводится:

при назначении на замещаемые на определенный срок полномочий должности гражданской службы категорий «руководители» и «помощники (советники)»;

при заключении срочного служебного контракта;

при назначении гражданского служащего Архивной службы ЛНР на иную должность гражданской службы в случаях, предусмотренных частью 2 статьи 28, частью 1 статьи 31 и частью 9 статьи 60.1 Закона о гражданской службе;

при назначении на должность гражданской службы гражданского служащего (гражданина), включенного в кадровый резерв Архивной службы ЛНР.

10. В соответствии с частями 3 и 4 статьи 22 Закона о гражданской службе конкурс может не проводиться:

при назначении на отдельные должности гражданской службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, включенные в Перечень должностей государственной гражданской службы в Архивной службе ЛНР, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, и при назначении на которые может не проводиться конкурс;

при назначении на должности гражданской службы, относящиеся к группе младших должностей гражданской службы.

11. Право на участие в конкурсе имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и отвечающие квалификационным требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

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

12. Конкурс организуется и проводится отделом по вопросам государственной гражданской службы и кадров Архивной службы ЛНР с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее – Единая система) и официального сайта Архивной службы ЛНР в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт Архивной службы ЛНР).

13. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Архивную службу ЛНР:

личное заявление на имя руководителя Архивной службы ЛНР;

заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 10.09.2024 № 870 (далее – анкета), с приложением фотографии (4 x 6 см, цветная);

копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту службы (работы), и (или) сведения о трудовой деятельности,

оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, и (или) иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность гражданина (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые);

копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина 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 службы (работы);

документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению, по учетной форме № 001-ГС/у «Заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению», утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.12.2009 № 984н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 29.12.2009, регистрационный № 15878);

согласие на обработку персональных данных;

иные документы, предусмотренные Законом о гражданской службе, другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, и постановлениями Правительства Российской Федерации.

14. Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в Архивной службе ЛНР, и изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет заявление на имя руководителя Архивной службы ЛНР.

Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в ином государственном органе, изъявивший желание участвовать в конкурсе в Архивной службе ЛНР, представляет заявление на имя руководителя Архивной службы ЛНР, согласие на обработку персональных данных и заполненную, подписанную им и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором он замещает должность гражданской службы, анкету с приложением фотографии (4 x 6 см, цветная).

15. Документы, указанные в пунктах 13 и 14 настоящей методики, в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте Архивной службы ЛНР и в Единой системе представляются в Архивную службу ЛНР гражданином (гражданским служащим) лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием Единой системы.

В электронном виде документы представляются в соответствии с Правилами представления документов в электронном виде кандидатом для участия в конкурсах на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв федерального государственного органа, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 05.03.2018 № 227.

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 Архивной службы ЛНР вправе перенести сроки их приема.

Достоверность сведений, представленных гражданином в Архивную службу ЛНР, подлежит проверке. Сведения, представленные в электронном виде, подвергаются автоматизированной проверке в порядке, установленном Правилами автоматизированной проверки сведений, представленных в электронном виде кандидатом для участия в конкурсах на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв федерального государственного органа, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 05.03.2018 № 227.

16. 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 Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации для поступления на гражданскую службу и ее прохождения.

III. Проведение конкурса

17. Конкурс проводится в два этапа.

На первом этапе отдел по вопросам государственной гражданской службы и кадров Архивной службы ЛНР организует:

а) Размещение на официальном сайте Архивной службы ЛНР и в Единой системе объявления о приеме документов для участия в конкурсе, а также следующей информации о конкурсе:

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 13 и 14 настоящей методики;

срок, до истечения которого принимаются указанные документы;

предполагаемая дата проведения конкурса;

место и порядок его проведения;

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;

сведения о методах оценки профессиональных и личностных качеств;

другие информационные материалы.

б) Проверку соответствия гражданина (гражданского служащего) квалификационным требованиям к уровню образования, стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки.

в) Информирование посредством почтовой связи, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, о допуске (отказе в допуске) к участию в конкурсе, дате, месте, времени проведения второго этапа конкурса.

18. В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации поступлению гражданина на гражданскую службу, он информируется о причинах отказа в участии в конкурсе в письменной форме. В случае если гражданин представил документы для участия в конкурсе в электронном виде через Единую систему, извещение о причинах отказа в участии в конкурсе направляется ему в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

19. Гражданин (гражданский служащий), не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

20. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается руководителем Архивной службы ЛНР 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 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 руководителем Архивной службы ЛНР.

21. Отдел по вопросам государственной гражданской службы и кадров Архивной службы ЛНР не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса размещает на официальном сайте Архивной службы ЛНР и в Единой системе информацию о дате, месте и времени его проведения, список кандидатов, а также направляет кандидатам соответствующие сообщения в письменной форме, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде посредством Единой системы, – в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием указанной системы.

22. На втором этапе конкурса осуществляется оценка конкурсной комиссией Архивной службы Луганской Народной Республики по проведению конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы и включение в кадровый резерв Архивной службы Луганской Народной Республики (далее – конкурсная комиссия) профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности гражданской службы в соответствии с пунктом 7 настоящей методики в форме тестирования и индивидуального собеседования с кандидатом и на основании представленных ими документов об образовании и о квалификации, прохождении гражданской или иного вида государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности.

При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований для замещения вакантной должности гражданской службы, положений должностного регламента по этой должности гражданской службы, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации.

23. В ходе конкурсных процедур проводится тестирование с помощью единого перечня тестовых вопросов, составленного в соответствии с направлением деятельности структурных подразделений Архивной службы ЛНР и должностными регламентами.

Тест содержит не менее 40 и не более 60 вопросов.

Уровень сложности тестовых заданий может возрастать в зависимости от категории и группы должностей гражданской службы.

Тестирование проводится отделом по вопросам государственной гражданской службы и кадров Архивной службы ЛНР. С целью обеспечения контроля при прохождении тестирования в ходе конкурсных процедур присутствуют представители конкурсной комиссии.

Кандидатам предоставляется одно и то же время для прохождения тестирования. В зависимости от количества вопросов время прохождения теста кандидатами составляет от 40 до 60 минут.

В ходе тестирования не допускаются использование кандидатами специальной, справочной и иной литературы, письменных заметок, средств мобильной связи и иных средств хранения и передачи информации, выход кандидатов за пределы аудитории, в которой проходит тестирование.

На каждый вопрос теста может быть только один правильный вариант ответа. По результатам тестирования кандидатам выставляется:

- 5 баллов, если даны правильные ответы на 100% вопросов;
- 4 балла, если даны правильные ответы на 95–99% вопросов;
- 3 балла, если даны правильные ответы на 85–94% вопросов;
- 2 балла, если даны правильные ответы на 75–84% вопросов;
- 1 балл, если даны правильные ответы на 70–74% вопросов.

Тестирование считается пройденным, если кандидат правильно ответил не менее чем на 70% вопросов. В случае если кандидат правильно ответил менее чем на 70% вопросов, он считается не прошедшим тестирование и к индивидуальному собеседованию не допускается.

24. Проведение индивидуального собеседования с кандидатом, успешно прошедшим тестирование, в ходе заседания конкурсной комиссии является обязательным.

Индивидуальное собеседование проводится в форме свободной беседы с кандидатом по теме его будущей профессиональной служебной деятельности, в ходе которой члены конкурсной комиссии задают кандидату вопросы с целью определения его профессионального уровня.

Максимальный балл по результатам проведения индивидуального собеседования составляет 10 баллов.

25. По окончании индивидуального собеседования с кандидатом каждый член конкурсной комиссии выставляет кандидату соответствующий балл, который

вносится в конкурсный бюллетень, составляемый по форме согласно приложению № 3 к Единой методике, при необходимости с краткой мотивировкой, послужившей основанием принятия решения о соответствующей оценке.

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

Конкурсной комиссией может быть принято решение о проведении заседания в формате видеоконференции (при наличии технической возможности) по предложению ее члена или кандидата с указанием причины (обоснования) такого решения.

27. 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 и выполнения иных аналогичных конкурсных заданий, предусматривающих формализованный подсчет результатов.

По результатам сопоставления итоговых баллов кандидатов секретарь конкурсной комиссии формирует рейтинг кандидатов в порядке убывания их итоговых баллов.

28. Решение конкурсной комиссии об определении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы (кандидата (кандидатов) для включения в кадровый резерв) принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

29. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением конкурсной комиссии по итогам конкурса по форме согласно приложению № 4 к Единой методике.

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

30. Если конкурсной комиссией принято решение о включении в кадровый резерв Архивной службы ЛНР кандидатов, не ставших победителями конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, то с письменного согласия кандидатов издается приказ Архивной службы ЛНР о включении их в кадровый резерв Архивной службы ЛНР для замещения должностей гражданской службы той же группы, к которой относилась вакантная должность гражданской службы.

В кадровый резерв конкурсной комиссией могут рекомендоваться те кандидаты, общая сумма набранных баллов которых составляет не менее 50 процентов максимального балла.

IV. Заключительные положения

31. Сообщения о результатах конкурса в 7-дневный срок со дня его завершения направляются кандидатам в письменной форме, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде посредством Единой системы, – в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью с использованием

указанной системы. Информация о результатах конкурса в этот же срок размещается на официальном сайте Архивной службы ЛНР и в Единой системе.

32. По результатам конкурса издается приказ Архивной службы ЛНР о назначении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы и с ним заключается служебный контракт о прохождении гражданской службы и замещении должности гражданской службы.

33. 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 этого срока документы хранятся в архиве Архивной службы ЛНР, после чего подлежат уничтожению. Документы для участия в конкурсе, представленные в электронном виде, хранятся в течение трех лет, после чего подлежат удалению.

34. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

35. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.