



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ДЕПАРТАМЕНТ ОБЩЕСТВЕННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
**ПРИКАЗ**

11.07.2016

№ 140

г. Екатеринбург

**О конкурсной комиссии в Департаменте общественной безопасности  
Свердловской области**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», в соответствии с Законом Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Образовать конкурсную комиссию в Департаменте общественной безопасности Свердловской области, утвердив ее состав (прилагается).

2. Утвердить :

1) Положение о конкурсной комиссии в Департаменте общественной безопасности Свердловской области (прилагается).

2) Методику проведения конкурса в Департаменте общественной безопасности Свердловской области (прилагается).

3. Начальнику финансово-экономического отдела Е.В.Короленок обеспечивать выплату независимым экспертам, участвующим в заседаниях конкурсной комиссии Департамента общественной безопасности Свердловской области за фактически оказанные услуги, согласно представляемых договоров.

4. Признать утратившим силу приказ от 07.09.2012 № 85 «Об образовании конкурсной комиссии в Департаменте общественной безопасности Свердловской области».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора Департамента общественной безопасности Свердловской области О.Ю. Торгашева.

6. Настоящий приказ опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» и разместить на официальном сайте Департамента общественной безопасности Свердловской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Директор Департамента

 А.В. Клешнин

Утверждено  
приказом Департамента общественной  
безопасности Свердловской области  
от 11.07.2016 № 140  
«О конкурсной комиссии в Департаменте  
общественной безопасности Свердловской  
области»

## **Состав конкурсной комиссии в Департаменте общественной безопасности Свердловской области**

### **Председатель Комиссии:**

Торгашев Олег Юрьевич заместитель директора Департамента общественной безопасности Свердловской области

### **Заместитель председателя Комиссии:**

Дайнов Данил Маликович начальник отдела правовой работы, государственной гражданской службы и кадров Департамента общественной безопасности Свердловской области

### **Секретарь:**

Якова Любовь Борисовна главный специалист отдела правовой работы, государственной гражданской службы и кадров Департамента общественной безопасности Свердловской области

### **Члены Комиссии:**

государственные гражданские служащие Департамента общественной безопасности Свердловской области:

Евдокимов Владимир Васильевич начальник отдела защиты населения и территорий

Короленок Елена Вениаминовна начальник финансово-экономического отдела

Мальцев Александр Михайлович начальник отдела патриотического воспитания и работы с казачеством

Краснолобов Андрей Анатольевич начальник оперативного отдела

Малишевский Олег Петрович начальник отдела по обеспечению деятельности в сфере подготовки и проведения публичных мероприятий и работе с объединениями, участвующими в охране общественного порядка

представитель уполномоченного государственного органа Свердловской области в сфере управления государственной гражданской службой Свердловской области:

Сидорова  
Ольга Валерьевна консультант управления государственной и муниципальной службы и работы с кадровым резервом Департамента кадровой политики Губернатора Свердловской области (по согласованию)

представитель общественного совета при Департаменте общественной безопасности Свердловской области:

Винницкий  
Владимир Ильич член Общественной палаты Свердловской области (по согласованию);

независимые эксперты-специалисты по вопросам, связанным с государственной службой:

Иванов  
Сергей Михайлович директор образовательно-координационного центра специальной подготовки Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина» (по согласованию);

Коробейникова  
Анна Петровна кандидат социологических наук, доцент кафедры «Управление общественными отношениями» Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина» (по согласованию);

Плешакова  
Инна Николаевна старший преподаватель кафедры социального права, государственной и муниципальной службы Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Уральская государственная юридическая академия» (по согласованию)».

Утверждено  
приказом Департамента общественной  
безопасности Свердловской области  
от 11.07.2016 № 140  
«О конкурсной комиссии в Департаменте  
общественной безопасности Свердловской  
области»

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о конкурсной комиссии в Департаменте общественной безопасности Свердловской области**

#### **I. Общие положения**

1. Настоящее Положение о конкурсной комиссии разработано в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», во исполнение Указа Президента РФ от 1 февраля 2005 г. № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», в соответствии с Законом Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области» и предусматривает порядок формирования, основные задачи, функции и права комиссии.

2. Конкурсная комиссия создается по инициативе директора Департамента общественной безопасности Свердловской области (далее – Департамент) и действует на постоянной основе. Состав конкурсной комиссии, сроки и порядок ее работы, а также методика проведения конкурса определяется правовым актом (приказом) Департамента.

4. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области об охране труда, локальными нормативными правовыми актами Департамента.

#### **II. Задачи конкурсной комиссии**

5. Задачами конкурсной комиссии является:

5.1. Проведение конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Свердловской области в Департаменте общественной безопасности Свердловской области;

5.2. Проведение конкурса на включение в кадровый резерв Департамента общественной безопасности Свердловской области.

5.3. Обеспечение конституционного права граждан Российской Федерации (далее – граждане) на равный доступ к гражданской службе;

5.4. Реализация принципов открытости, объективности и эффективности отбора.

### III. Функции конкурсной комиссии

6. Функциями конкурсной комиссии является:

6.1. Рассмотрение кандидатов посредством проведения собеседования и на основании представленных ими документов с учетом результатов проведения оценки.

6.2. Принятие решения о назначении кандидата на вакантную должность государственной гражданской службы в Департаменте.

6.3. Принятие решения о включении в кадровый резерв Департамента кандидата, который не стал победителем конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, но профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку

### IV. Права конкурсной комиссии

7. Конкурсная комиссия имеет право:

7.1. Получать от директора Департамента информацию об участниках конкурса.

7.2. Участвовать на всех этапах конкурсных процедур, либо на этапах по выбору (но, обязательно на этапе индивидуального собеседования).

7.3. Выносить решение о признании победителем конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в Департаменте, назначения его на вакантную должность гражданской службы либо отказа в таком назначении.

7.4. Выносить решение о включении в кадровый резерв Департамента кандидата, который не стал победителем конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, но профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку

### V. Формирование конкурсной комиссии

8. В состав конкурсной комиссии входят директор Департамента и (или) уполномоченные им гражданские служащие, в том числе: из отдела правовой работы, государственной гражданской службы и кадров и подразделения, в котором проводится конкурс на замещение вакантной должности гражданской службы; представитель уполномоченного органа в сфере управления государственной гражданской службой Свердловской области - Департамента кадровой политики Губернатора Свердловской области, а также представители научных, образовательных и других организаций, приглашаемые Департаментом кадровой политики Губернатора Свердловской области по запросу директора Департамента 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.

В состав конкурсной комиссии включаются представители общественного совета, образованного при Департаменте. Общее число этих представителей и число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.

Кандидатуры представителей общественного совета при Департаменте для включения в состав конкурсной комиссии представляются этим советом по запросу директора Департамента.

9. 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.

10. Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые повлияют на принимаемые конкурсной комиссией решения. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой у члена конкурсной комиссии может возникнуть или возникает личная заинтересованность в выборе победителя конкурса в силу родственных связей, дружеских отношений, различного рода обязательств и других причин, которая может привести или приводит к принятию конкурсной комиссией необъективного решения.

11. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов конкурсной комиссии. Конкурсная комиссия организует и проводит конкурс для различных категорий и групп должностей гражданской службы.

12. Заместитель председателя комиссии по согласованию с председателем комиссии осуществляют его функции, и имеет право подписи документов при отсутствии председателя.

13. Секретарь конкурсной комиссии обеспечивает работу конкурсной комиссии (регистрация и прием заявлений, ведение их учета, формирование дел, ведение протокола заседания конкурсной комиссии и др.).

## VI. Порядок работы конкурсной комиссии

14. Заседание конкурсной комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в 3 года, и считаются правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Проведение заседания конкурсной комиссии с учетом только ее членов, замещающих должности гражданской службы, не допускается.

15. 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 Департамента кандидата, который не стал победителем конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, но профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку.

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

17. Обеспечение деятельности комиссии, его членов (освобождение от основной работы на время исполнения обязанностей и т.п.) устанавливается локальным нормативным правовым актом (приказом) Департамента.

Утверждено  
приказом Департамента общественной  
безопасности Свердловской области  
от 11.07.2016 № 140  
«О конкурсной комиссии в Департаменте  
общественной безопасности Свердловской  
области»

## **Методика проведения конкурса в Департаменте общественной безопасности Свердловской области**

### **I. Общие положения**

1. Настоящая Методика проведения конкурса в Департаменте общественной безопасности Свердловской области (далее – Методика) определяет порядок проведения конкурса на замещение должностей государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) в Департаменте общественной безопасности Свердловской области (далее – Департамент).

2. Основными задачами проведения конкурса на замещение должности гражданской службы в Департаменте (далее – конкурс) являются:

отбор и формирование на конкурсной основе кадрового состава Департамента;

формирование кадрового резерва Департамента для замещения должностей гражданской службы;

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

реализация принципов открытости, объективности и эффективности отбора.

3. Право на участие в конкурсе имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным законодательством Российской Федерации о гражданской службе квалификационным требованиям.

Государственный гражданский служащий (далее – гражданский служащий) вправе на общих основаниях участвовать в конкурсе независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса.

4. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение должности гражданской службы (далее – кандидаты), допущенных к участию в конкурсе, их соответствия квалификационным требованиям к должности гражданской службы.

5. Назначение на должность гражданской службы осуществляется по результатам конкурса, если иное не установлено статьей 22 Федерального закона от 27 июля 2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон).



## II. Подготовка к организации проведения конкурса

6. Отдел правовой работы, государственной гражданской службы и кадров Департамента организует и обеспечивает проведение конкурсов.

7. Для оценки профессиональных знаний и навыков, а также профессиональных и личностных качеств кандидатов могут применяться следующие методы:

- тестирование;
- анкетирование;
- интервью;
- написание реферата;
- написание эссе;
- индивидуальное собеседование и другие, не противоречащие федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации, методы оценки.

Применение всех перечисленных методов не является обязательным.

Методы оценки определяются исходя из квалификационных требований к претендентам на замещение должностей гражданской службы и гражданским служащим в соответствии с их должностными регламентами.

Владение государственным языком Российской Федерации (русским языком), правовыми знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства о государственной службе, законодательства о противодействии коррупции, знаниями и навыками в области информационно-коммуникационных технологий являются обязательными и проверяются на основе тестирования.

Кроме того, может проводиться тестирование на знание законодательства, регулирующего вопросы, относящиеся к компетенции структурного подразделения Департамента, в котором предполагается замещение должности кандидатом, а также владение профессиональными знаниями и навыками в зависимости от направлений деятельности и специализаций по направлениям деятельности.

По окончании тестирования проводится анкетирование.

8. Отдел правовой работы, государственной гражданской службы и кадров Департамента совместно с отделами Департамента, в которых замещаются вакантные должности гражданской службы, разрабатывают и отбирают задания для каждого метода оценки с учетом квалификационных требований к должностям гражданской службы, распределяют их по уровню сложности с учетом групп и категорий должностей гражданской службы, определяют порядок выставления итогового балла, а также устанавливают минимальный балл, не достижение которого будет являться основанием для невозможности определения победителя конкурса.

9. Подготовленные и согласованные задания, а также порядок выставления итогового балла вместе с минимальным баллом, не достижение которого будет являться основанием для невозможности определения победителя конкурса, утверждаются на заседании конкурсной комиссии

ее председателем. Конкретные конкурсные процедуры утверждаются в Программе проведения конкурса.

### III. Организация проведения конкурса

10. Конкурс объявляется по решению директора Департамента:

- при наличии вакантной (не замещенной гражданским служащим) должности гражданской службы, замещение которой в соответствии со статьей 22 Федерального закона может быть произведено на конкурсной основе;

- для формирования кадрового резерва Департамента.

11. Конкурс проводится в два этапа. На первом этапе отдел правовой работы, государственной гражданской службы и кадров Департамента на официальном сайте Департамента в информационно-коммуникационной сети Интернет (<http://security.midural.ru>) и в федеральной государственной информационной системе «Федеральный портал государственной службы и управленческих кадров» (далее – Портал), а также при необходимости в периодическом печатном издании размещает объявления о приеме документов для участия в конкурсе.

12. В объявлении о приеме документов для участия в конкурсе указывается следующая информация:

наименование вакантной должности гражданской службы и основные обязанности по ней;

квалификационные требования, предъявляемые к претенденту на замещение должности гражданской службы (далее – претендент) (в том числе базовые и функциональные);

условия прохождения гражданской службы (с указанием денежного содержания по должности гражданской службы);

место, время и срок приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 7 Положения о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года;

перечень методов оценки, которые будут применяться по каждой вакантной должности гражданской службы при проведении конкурса с указанием порядка выставления итогового балла, а также минимального балла, не достижение которого будет являться основанием для невозможности определения победителя конкурса;

тематика заданий по каждому из методов оценки (темы рефератов, эссе, тематика тестов и т.д.);

предполагаемая дата проведения конкурса;

место и порядок проведения конкурса;

другие информационные материалы.

#### IV. Прием документов для участия в конкурсе

13. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в отдел правовой работы, государственной гражданской службы и кадров Департамента:

а) личное заявление;

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р (далее – Анкета) с приложением фотографий;

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

г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:

- копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность;

- 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 работы (службы);

д) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению;

е) иные документы, предусмотренные Федеральным законом, другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

14. Гражданский служащий Департамента, изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает заявление на имя директора Департамента.

Гражданский служащий иного государственного органа, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Департамент заявление на имя Директора Департамента и собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, Анкету с приложением фотографий.

15. Документы, указанные в пунктах 13 и 14 настоящей Методики, представляются в Департамент в течение 21 дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

При несвоевременном представлении документов, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине сроки их приема могут быть перенесены по решению директора Департамента.

Представленный претендентом пакет документов является его заявкой на участие в конкурсе.

16. Отдел правовой работы, государственной гражданской службы и кадров Департамента организует:

проверку достоверности сведений, представленных гражданином при поступлении на гражданскую службу или гражданским служащим (проверка достоверности сведений, представленных гражданским служащим, осуществляется только в случае его участия в конкурсе на замещение вакантной должности гражданской службы, относящейся к высшей группе должностей гражданской службы);

оценку на соответствие квалификационным требованиям (уровень и специальность (направление подготовки) образования, стаж гражданской службы (государственной службы иных видов) или стаж (опыт) работы гражданина (гражданского служащего) по специальности, направлению подготовки);

с согласия гражданина (гражданского служащего) проведение процедуры 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 (гражданский служащий), связано с использованием таких сведений;

распределение заявок, представленных претендентами, по вакантным должностям гражданской службы и по методам оценки;

информирование граждан (гражданских служащих) 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 (определение помещений, которые будут задействованы при проведении конкурса, выделение компьютерных и иных средств, требуемых при реализации методов оценки претендентов).

17. Претендент не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения. В этом случае он информируется в письменной форме о причинах отказа в участии в конкурсе.

18. После завершения проверки документов директор Департамента принимает решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса.

В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными актами Российской Федерации поступлению гражданина на гражданскую службу, он информируется в письменной форме о причинах отказа в участии в конкурсе.

19. Претендент, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

20. Не позднее чем за 15 дней до начала второго этапа конкурса отдел правовой работы, государственной гражданской службы и кадров Департамента, направляет подписанное директором Департамента сообщение о дате, месте и времени его проведения претендентам.

#### V. Проведение конкурса

21. В день проведения конкурса отдел правовой работы, государственной гражданской службы и кадров Департамента организует применение методов оценки кандидатов, допущенных к участию в конкурсе.

Члены конкурсной комиссии могут присутствовать при оценке кандидатов.

Результаты оценки прикрепляются к заявке кандидата и передаются конкурсной комиссии.

22. 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 учетом только ее членов, замещающих должности гражданской службы, не допускается.

23. Конкурсная комиссия оценивает кандидатов посредством проведения собеседования и на основании представленных ими документов с учетом результатов проведения оценки.

24. По итогам конкурса каждый член конкурсной комиссии выставляет кандидату соответствующий балл, который заносится в конкурсный бюллетень с краткой мотивировкой, обосновывающей решение о соответствующем балле.

25. Баллы, выставленные всеми членами конкурсной комиссии, суммируются с баллами, набранными кандидатом ранее.

26. Победителем по итогам проведения конкурса признается кандидат, набравший наибольшее количество баллов.

27. В случае отказа кандидата, победившего в конкурсе, заключить служебный контракт на замещение вакантной должности конкурсная комиссия вправе предложить вакантную должность следующему кандидату, получившему наибольшее количество баллов, но не ниже минимального количества.

28. 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 Департамента кандидата, который не стал победителем конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, но профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку.

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

30. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к должности гражданской службы, на замещение которой он был объявлен, представитель нанимателя может принять решение о проведении повторного конкурса.

## VI. Заключительные положения

31. По результатам конкурса издается приказ Департамента 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 Департамента кандидата, не ставшего победителем конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, то с согласия указанного лица издается приказ Департамента о включении его в кадровый резерв Департамента для замещения должностей гражданской службы той же группы, к которой относилась вакантная должность гражданской службы.

32. Отдел правовой работы, государственной гражданской службы и кадров Департамента сообщает кандидатам, участвовавшим в конкурсе, о результатах конкурса в письменной форме в 7-дневный срок со дня его завершения. Информация о результатах конкурса также размещается в указанный срок на официальном сайте Департамента (<http://security.midural.ru>) в информационно-коммуникационной сети Интернет и на Портале.

33. Документы претендентов, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению на имя начальника отдела правовой работы, государственной гражданской службы и кадров Департамента в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве Департамента, после чего подлежат уничтожению.

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 претендентами за счет собственных средств.

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