



ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА  
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КИРОВСКОЕ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

25 мая 2021 г.

Кировское

№ 205



**О внесении изменений в Порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Донецкой Народной Республики в администрации города Кировское, утвержденный распоряжением главы администрации города Кировское от 16.02.2021 № 50**

С целью приведения в соответствие с требованиями действующего законодательства Донецкой Народной Республики, руководствуясь Конституцией Донецкой Народной Республики, Законом Донецкой Народной Республики «О нормативных правовых актах», Закона Донецкой Народной Республики «О государственной гражданской службе», Положением о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Донецкой Народной Республики, утвержденным Указом Главы Донецкой Народной Республики от 06.05.2020 № 137, Порядком представления нормативных правовых актов на государственную регистрацию и проведения их государственной регистрации, утвержденным Постановлением Правительства Донецкой Народной Республики от 05.12.2019 № 39-13, подпунктом 3.1.1 пункта 3.1 раздела 3 Положения об администрации города Кировское, утвержденного распоряжением главы администрации города Кировское от 26.01.2015 № 1 (с изменениями),

**РАСПОРЯЖАЮСЬ:**

1. Внести в Порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Донецкой Народной Республики в администрации города Кировское, утвержденный распоряжением

главы администрации города Кировское от 16.02.2021 № 50, зарегистрированный в Министерстве юстиции Донецкой Народной Республики 09.03.2021, регистрационный номер № 4334, следующие изменения:

1.1. В абзаце 1 пункта 3.1 Раздела III Порядка после слов «создается конкурсная комиссия Администрации» дополнить словами «действующая на постоянной основе».

1.2. Пункт 5.1 Раздела V Порядка дополнить абзацем следующего содержания:

«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.».

1.3. Пункт 5.2 Раздела V Порядка изложить в новой редакции:

«5.2. Гражданин Донецкой Народной Республики, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Администрацию:

5.2.1 Личное заявление.

5.2.2. Заполненную и подписанную анкету утвержденной формы.

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

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

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

а) 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;

б) 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 документов о присвоении ученой степени, ученого звания, (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;

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

г) иные документы, предусмотренные законами Донецкой Народной Республики, указами Главы Донецкой Народной Республики и другими нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики.».

1.4. Абзац 3 пункта 5.3 Раздела V Порядка изложить в новой редакции:

«Документы, указанные в пункте 5.2 Раздела V Порядка настоящего Порядка, в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте Администрации в сети Интернет или со дня выхода информации в средствах массовой информации (периодическом печатном издании) Донецкой Народной Республики, если такое объявление было опубликовано исключительно в периодическом печатном издании, предоставляются в общий отдел Администрации гражданином Донецкой Народной Республики (гражданским служащим) лично.».

1.5. В абзаце 1 пункта 5.6 Раздела V Порядка после слов «представленных претендентами на замещение вакантной должности гражданской службы» дополнить словами: «, а также после оформления в случае необходимости допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну».

1.6. В абзаце 2 пункта 6.11 раздела VI Порядка исключить слова: «С целью предупреждения спорных ситуаций рекомендуется включать в состав конкурсной комиссии Администрации нечетное число ее членов.».

1.7. Раздел VI Порядка дополнить пунктами 6.16 – 6.19 следующего содержания:

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

6.17. 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 Администрации, после чего подлежат уничтожению.

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

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

2. Отделу информационно-компьютерного обеспечения администрации города Кировское (Романчук) обеспечить опубликование на официальном сайте администрации города Кировское распоряжения, прошедшего государственную регистрацию, зарегистрированного Министерством юстиции Донецкой Народной Республики, в течение семи рабочих дней со дня получения письма Кировского городского управления юстиции о регистрации настоящего распоряжения.

3. Распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль выполнения настоящего распоряжения возложить на управляющего делами Колосовскую М.И.

Глава администрации



С.В. Ермаков