**Объявление о приеме документов**

**для участия в конкурсе для замещения вакантной должности**

**государственной гражданской службы Республики Марий Эл**

Министерство государственного имущества Республики Марий Эл объявляет о проведении конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Республики Марий Эл – советника отдела аналитической   
и организационной работы Министерства государственного имущества Республики Марий Эл.

**Предъявляемые квалификационные требования:**

**Базовые квалификационные требования.**

**Знания:**

1 государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2) основ:

Конституции Российской Федерации;

Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Конституции Республики Марий Эл;

Закона Республики Марий Эл от 5 октября 2004 г. № 38-З «О регулировании отношений в области государственной гражданской службы Республики Марий Эл»;

Закона Республики Марий Эл от 11 мая 2005 г. № 10-З «О порядке присвоения и сохранения классных чинов государственной гражданской службы государственным гражданским служащим Республики Марий Эл»;

3) основ делопроизводства и документооборота:

4) информационно-телекоммуникационных технологий:

**Общие умения:**

умение мыслить системно;

умение планировать и рационально использовать служебное время;

умение достигать результата;

коммуникативные умения;

умение работать в стрессовых условиях;

умение совершенствовать свой профессиональный уровень.

**Профессионально-функциональные квалификационные требования:**

**К образованию:** наличие высшего образования не ниже уровня   
бакалавриата, по специальности, направлению подготовки: «Менеджмент», «Бизнес-информатика», «Прикладные математика и физика»; укрупненные группы направлений подготовки: «Информатика и вычислительная техника», «Компьютерные и информационные науки», «Информационная безопасность», «Электроника, радиотехника и системы связи», «Специальные организационно-технические системы», «Правовое обеспечение национальной безопасности», «Экономическая безопасность», «Информационная безопасность автоматизированных систем» или иные специальности и направления подготовки для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки.

**К стажу:** без предъявления требований

**К знаниям:**

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;

Федеральные законы:

от 21 июля 2003 г. № 126-ФЗ «О связи»;

от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации   
о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

от 5 мая 2014 г. № 97-ФЗ «О внесении изменения в Федеральный закон   
«Об информации, информационных технологиях и о защите информации»   
и отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам упорядочения обменом информации с использованием информационно-телекоммуникационных сетей»;

Указы Президента Российской Федерации:

от 6 марта 1997 г. № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера»;

от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»;

от 11 февраля 2006 г. № 90 «Об утверждении перечня сведений, отнесенных   
к государственной тайне»;

Постановления Правительства Российской Федерации:

от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации»;

от 10 сентября 2009 г. № 723 «О порядке ввода в эксплуатацию отдельных государственных информационных систем»;

от 1 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

от 15 апреля 2014 г. № 313 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Информационное общество (2011-2020 годы)»;

Указ Президента Республики Марий Эл:

от 1 апреля 2010 г. № 63 «Об обеспечении доступа к информации   
о деятельности государственных органов Республики Марий Эл»;

приказ ФСТЭК России от 11 февраля 2013 г. № 17 «Об утверждении требований о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах»;

приказ ФСТЭК России от 18 февраля 2013 г. № 21 «Об утверждении состава   
и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

нормативно-методический документ Государственной технической комиссии при Президенте Российской Федерации «Специальные требования и рекомендации по защите информации, составляющей государственную тайну, от утечки   
по техническим каналам»;

нормативно-методический документ Государственной технической комиссии при Президенте Российской Федерации «Специальные требования и рекомендации по технической защите конфиденциальной информации» (СТР-К);

государственные стандарты и руководящие документы ФСТЭК и ФСБ России, определяющие порядок создания автоматизированных систем в защищенном исполнении, классификацию автоматизированных систем и требования по защите информации, требования к средствам защиты информации;

государственные стандарты, определяющие требования к информационным технологиям, комплексы стандартов на автоматизированные системы, виды   
и комплектность документов для автоматизированных систем и систем телекоммуникационной связи;

нормативные и правовые акты, регулирующие вопросы установки, модификации, технического обслуживания средств защиты информации, разграничения доступа к информационным ресурсам, организации антивирусной защиты, организации мероприятий по ликвидации нештатных ситуаций при эксплуатации автоматизированных систем.

Советник отдела в своей профессиональной служебной деятельности также руководствуется другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Республики Марий Эл по направлениям деятельности Министерства государственного имущества Республики Марий Эл применительно к исполнению должностных обязанностей.

**Иные профессиональные знания:**

понятие базовых информационных ресурсов;

понятие принципов работы программно-аппаратных средств защиты информации, понимание принципов алгоритмов защиты, основ защиты   
от разрушающих программных воздействий;

понятие информационного обеспечения, ведения баз данных, классификаторов, информационно-справочной работы и обеспечение связи.

**Иные профессиональные умения:**

умение мыслить стратегически (системно);

умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

коммуникативные умения;

умение управлять изменениями.

**Иные функциональные знания:**

знания  технологии и средств обеспечения информационной безопасности;

знания средств ведения баз данных, классификаторов и каталогов;

знания сетевого оборудования (роутеры, сетевые концентраторы, сетевые коммутаторы, маршрутизаторы, VPN-узлы), систем печати (принтеры, факсы, копиры), источников питания (блоки питания, UPS, батареи), носители информации (жесткие диски, USB-накопители, CD/DVD приводы, floppy);

основы электроники (понятие, количественные характеристики, источники электрического тока, основные законы электрических цепей);

принципы работы сетевых протоколов, построения компьютерных сетей;

локальные сети (протоколы, сетевое оборудование, принципы построения сетей);

знания, полученные в рамках программ повышения квалификации по темам: «Информационные системы и технологии», «Управление проектами»;

знание перечня документов (сведений), обмен которыми между органами   
и организациями при оказании государственных услуг и исполнении государственных функций осуществляется в электронном виде;

знание нормативных правовых актов Российской Федерации и методических документов ФСТЭК России в области защиты информации.

**Иные функциональные умения:**

установка сетевого программного обеспечения на серверах и рабочих станциях и поддержка их в рабочем состоянии;

осуществление антивирусной защиты локальной сети и отдельных компьютеров;

осуществление верстки макетов, разработка и тестирование сайтов;

установка, настройка и работа пользовательского программного обеспечения, ввод в домен, разграничение доступа;

определение неисправности принтера, ксерокса, монитора;

проведение специальных исследований и контрольных проверок, аттестации объектов, помещений, технических средств, программ;

мониторинг сети, выявление ошибки пользователей и сетевого программного обеспечения, восстановление работоспособности системы;

применение современных информационно-коммуникационных технологий   
в государственных органах: использование межведомственного и ведомственного электронного документооборота, информационно-телекоммуникационными сетей;

защита от несанкционированного доступа к информации;

определение потребности в технических средствах защиты;

перевод информации в единый формат.

**В должностные обязанности советника отдела аналитической   
и организационной работы:**

осуществление функций оператора локальной вычислительной сети Министерства государственного имущества Республики Марий Эл, в т.ч.:

прием мер по защите информации, в том числе от несанкционированного доступа;

обеспечение разработки и утверждения требований к защищенной локальной вычислительной сети (далее - ЗЛВС) и перечень организационно-распорядительной документации, устанавливающей порядок администрирования и работы в ЗЛВС;

выполнение мероприятий по обеспечению защиты информации   
в информационно-телекоммуникационных системах;

установка в пределах своей компетенции режима и правил обработки, защиты информационных ресурсов и доступа к ним;

контроль за эффективностью предусмотренных мер по защите информации;

организация проведения мероприятий по обеспечению защиты информации при передаче по техническим каналам связи;

участие в проведении экспертизы договоров со сторонними организациями   
по вопросам защиты информации, при обмене информацией;

участие в проверке, приемке и освоении вновь вводимого в эксплуатацию оборудования;

осуществление контроля за соблюдением правил безопасной эксплуатации аппаратно-программных средств, нормативных требований, сертификатов   
и лицензий на программные и аппаратные средства (в том числе средства защиты информации);

разработка для автоматизированных систем министерства организационно-распорядительную документацию по защите информации;

установка на серверы и рабочие станции операционных систем и программного обеспечения;

конфигурирование программного обеспечения на серверах и рабочих   
станциях;

проведение контроля за антивирусной защитой информационных   
и телекоммуникационных систем;

организация рабочих мест для пользователей локальной сети;

регистрация пользователей, назначение идентификаторов и паролей;

разграничение прав доступа пользователей к ресурсам локальной сети;

обеспечение бесперебойной работы внутренних серверов, локальной компьютерной сети, обеспечение информационной безопасности локальной сети;

проведение аттестации средств вычислительной техники, автоматизированных систем;

классифицирование информационных систем персональных данных   
и проведение мероприятий по их защите;

обеспечение постоянного доступа к общим сетевым ресурсам   
(СПС «Консультант Плюс», Информационно-справочной системы «Канцелярия», базе данных «Реестр государственного имущества Республики Марий Эл», базе данных АИС, информационным системам казначейства Республики Марий Эл   
(АСУ БП, Сапфир, Скиф, БИС – реестр контрактов), системе защищенного документооборота с Правительством Республики Марий Эл и иным банкам и [базам данных](http://pandia.ru/text/category/bazi_dannih/).

обеспечение постоянного доступа специалистов министерства к сети Интернет, электронной почте. Организация работ в случае возникновения неполадок;

устранение неполадок в работе оборудования и программного обеспечения сети, сервера, персональных компьютеров, оргтехники. В случае невозможности устранения неполадок самостоятельно - организация [работ по ремонту](http://pandia.ru/text/category/remontnie_raboti/) оборудования в сервисных центрах или иных сторонних организациях;

осуществление контроля за монтажом и пусконаладочными работами оборудования специалистами сторонних организаций;

осуществление контроля за использованием сетевых ресурсов и дискового пространства. Обеспечение своевременного копирования и резервирования данных;

информирование министра о случаях злоупотребления сетью и принятых мерах;

администрирование веб-сайта Министерства государственного имущества Республики Марий Эл в Информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

в установленном порядке организация работы по обеспечению министерства техническими средствами, осуществление наблюдения за их сохранностью   
и несение полной [материальной ответственности](http://pandia.ru/text/category/materialmznaya_otvetstvennostmz/);

организация работы сотрудников министерства с системами межведомственного взаимодействия, иными системами взаимодействия   
с гражданами и организациями;

ежегодно в срок до 20 декабря отчетного года предоставление начальнику отдела годового отчета о профессиональной служебной деятельности;

осуществление иных функций в соответствии с поручениями министра, заместителей министра, начальника отдела аналитической и организационной работы.

**Условия прохождения гражданской службы**

Профессиональная служебная деятельность гражданского служащего осуществляется в соответствии с утвержденным [должностным регламентом](http://mari-el.gov.ru/mingosim/Documents/Должностной%20регламент%20советника%20отдела%20аналитической%20и%20организационной%20работы.docx).

Условия прохождения государственной гражданской службы Республики Марий Эл в Министерстве государственного имущества Республики Марий Эл устанавливаются в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года   
№ 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Республики Марий Эл от 5 октября 2004 года № 38-З «О регулировании отношений в области государственной гражданской службы Республики Марий Эл».

В соответствии со ст. 45 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» для гражданского служащего Министерства государственного имущества Республики Марий Эл устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов с двумя выходными днями (суббота и воскресенье). В Министерстве установлен ненормированный рабочий день.

Государственному гражданскому служащему устанавливается денежное содержание, которое состоит из месячного оклада в соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Республики Марий Эл согласно Указу Президента Республики Марий Эл от 20 ноября 2006 г. № 207 «О денежном содержании государственных гражданских служащих Республики Марий Эл»   
и других выплат, предусмотренных действующим законодательством.

**Испытание на гражданской службе**

В целях проверки соответствия гражданского служащего замещаемой должности гражданской службы сторонами служебного контракта, кроме случаев, предусмотренных законодательством о гражданской службе, может быть предусмотрено испытание. Продолжительность испытания устанавливается от трех месяцев до одного года. В срок испытания не засчитываются периоды, когда гражданский служащий фактически не исполнял должностные обязанности.

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

**Гражданин Российской Федерации,** изъявивший желание участвовать   
в конкурсе, предъявляет в Министерство государственного имущества Республики Марий Эл следующие документы:

1) личное заявление на имя министра государственного имущества Республики Марий Эл ([образец](http://mari-el.gov.ru/mingosim/Documents/Заявление%20на%20советника.doc));

2) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р ([форма](http://mari-el.gov.ru/mingosim/Documents/Анкета%20для%20участия%20в%20конкурсе.doc)), с фотографией (3х4 см);

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

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

копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

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);

5) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или её прохождению ([учетная форма № 001-ГС/у](consultantplus://offline/ref=BAA94FA4C9541196149B132CB759144E8769C55A3D2CC92AFDD700E5CD860AB4AC869CDD25E2AEwC2EM) «Заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или  
ее прохождению», утвержденная приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 14 декабря 2009 г. № 984н) ([форма](http://mari-el.gov.ru/mingosim/Documents/Медицинская%20справка.rtf));

6) согласие на обработку персональных данных по форме, утвержденной Указом Президента Республики Марий Эл от 29 сентября 2008 г. № 222 ([форма](http://mari-el.gov.ru/mingosim/Documents/Форма%20согласия%20на%20обработку%20персональных%20данных.docx));

7) иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля   
2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

**Гражданский служащий**, замещающий должность гражданской службы   
в Министерстве государственного имущества Республики Марий Эл, изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает [заявление](http://mari-el.gov.ru/mingosim/Documents/Заявление%20на%20советника.doc) на конкурс на имя министра государственного имущества Республики Марий Эл.

**Гражданский служащий**, иного государственного органа, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет [заявление](http://mari-el.gov.ru/mingosim/Documents/Заявление%20на%20советника.doc) на конкурс на имя министра государственного имущества Республики Марий Эл и собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, [анкету](http://mari-el.gov.ru/mingosim/Documents/Анкета%20для%20участия%20в%20конкурсе.doc) с приложением фотографии.

Указанные документы представляются в Министерство государственного имущества Республики Марий Эл гражданином (гражданским служащим) лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единой информационной системы управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» ([www.gossluzhba.gov.ru](http://www.gossluzhba.gov.ru)), а именно с 06 июня по 27 июня 2018 г. включительно.

Адрес места приема документов: 424000, Республика Марий Эл, г. Йошкар-Ола, наб. Брюгге, д. 3, Министерство государственного имущества Республики Марий Эл, каб. № 459, № 461, телефоны (8-862) 21-00-92, 56-66-75, факс:   
21-00-98. Ответственный за прием документов – Шестова Ирина Александровна, ведущий специалист-эксперт отдела закупок, кадров и продаж.

Порядок представления документов в электронном виде устанавливается Правительством Российской Федерации.

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.

**Условия и порядок проведения конкурса:**

Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и отвечающие установленным законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе квалификационным требованиям   
к вакантной должности гражданской службы. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы, их соответствия квалификационным требованиям для замещения этой должности.

Претенденты могут пройти предварительный квалификационный тест вне рамок конкурса для самостоятельной оценки ими своего профессионального уровня (далее - предварительный тест). Предварительный тест размещается на официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» ([www.gossluzhba.gov.ru](http://www.gossluzhba.gov.ru)) (на главной странице сайта http://gossluzhba.gov.ru в разделе «Образование» // «Тесты для самопроверки»). Доступ претендентам для ознакомления с тестами предоставляется бесплатно.

Конкурс проводится в два этапа.

На первом этапе на основании представленных документов определяется соответствие гражданина (гражданского служащего) квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы, проверяется отсутствие ограничений, установленных законодательством Российской Федерации   
о государственной гражданской службе для поступления на гражданскую службу   
и ее прохождения. Гражданин (государственный гражданский служащий),   
не соответствующий квалификационным требованиям и имеющий указанные ограничения не допускается к участию в конкурсе.

В соответствии с п. 11 ст. 16 Федерального закона от 27 июля 2004 г.  
№ 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» гражданин не может быть принят на гражданскую службу в случае признания   
его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту).

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину в их приеме и соответственно к допуску   
для участия в конкурсе.

При установлении в ходе проверки обстоятельств, препятствующих   
в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации поступлению гражданина на гражданскую службу,   
он информируется представителем нанимателя о причинах отказа в участии   
в конкурсе в письменной форме.

В случае если гражданин представил документы для участия в конкурсе  
в электронном виде, извещение о причинах отказа в участии в конкурсе направляется ему в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием «Единой информационной системы управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (www.gossluzhba.gov.ru).

Претендент (кандидат) на замещение вакантной должности гражданской службы, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение   
в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Информация о дате, месте и времени проведения конкурса, список кандидатов, допущенных к участию в конкурсе не позднее, чем за 15 дней до начала второго этапа конкурса размещается на официальном сайте министерства и в федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» ([www.gossluzhba.gov.ru](http://www.gossluzhba.gov.ru)), кандидатам направляются соответствующие сообщения в письменной форме. Кандидатам, которые представили документы   
для участи в конкурсе в электронном виде, - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подпись,   
с использованием указанной информационной системы.

**Ориентировочная (предполагаемая) дата проведения конкурса:   
июль-август 2018 года** **(точная дата проведения конкурса будет сообщена   
не позднее, чем за 15 дней до начала второго этапа конкурса).**

На втором этапе конкурса, на основе выбранных конкурсных процедур, используются не противоречащие федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методы оценки профессиональных   
и личностных качеств кандидатов: **тестирование** для оценки уровня владения кандидатами на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации государственным языком Российской   
Федерации (русским языком), знаниями основ [Конституции](consultantplus://offline/ref=01DED1D8956B08029B67C2214BE3F5284CD51A46D83FF57EC185CCp6e4I) Российской   
Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной службе   
и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий, а также знаниями и умениями в зависимости   
от области и вида профессиональной служебной деятельности, установленными должностным регламентом и **индивидуальное собеседование** по результатам тестирования и выполнению должностных обязанностей по должности гражданской службы, на которую претендуют кандидаты.

Победителем конкурса признается участник, успешно прошедший тестовые испытания и имеющий большее количество положительных выводов экспертов   
по результатам оценки профессиональных качеств.

Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата, и является основанием для назначения его на вакантную должность гражданской службы, либо отказа в этом. Претендент (кандидат) на замещение должности гражданской службы вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с Законом   
о государственной гражданской службе.

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

По результатам конкурса издается приказ Министерства государственного имущества Республики Марий Эл о назначении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы и заключается служебный контракт с победителем конкурса.

В течение 7 дней со дня его завершения конкурса кандидатам, участвовавшим  
в конкурсе, направляется сообщение в письменной форме о результатах конкурса, кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием Единой информационной системы управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» ([www.gossluzhba.gov.ru](http://www.gossluzhba.gov.ru)).

Информация о результатах конкурса размещается официальных сайтах Министерства государственного имущества Республики Марий Эл и Единой информационной системе управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» ([www.gossluzhba.gov.ru](http://www.gossluzhba.gov.ru)) в течение   
7 дней со дня завершения конкурса.

Документы претендентов на замещение вакантной должности гражданской службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших   
в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса, после чего подлежат уничтожению. Документы для участия в конкурсе, представленные в электронном виде, хранятся в течение трех лет, после чего подлежат удалению.