



МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от ___ августа 2025 года

№ ____

г. Мурманск

О внесении изменений в Методику проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы и (или) по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы в Министерстве строительства Мурманской области, утвержденную приказом от 30.12.2021 № 693

В соответствии с постановлением Правительства РФ 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»
п р и к а з ы в а ю:

внести изменения в Методику проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы и (или) по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы в Министерстве строительства Мурманской области, утвержденную приказом Министерства строительства Мурманской области от 30.12.2021 № 693, изложив ее в новой редакции согласно приложению.

**И.о. министра строительства
Мурманской области**

М.А. Табунщик

Приложение
к приказу Министерства
строительства Мурманской области
от __.08.2025 № ____

**Методика проведения конкурса на замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы и (или) по формированию
кадрового резерва для замещения вакантных должностей
государственной гражданской службы в Министерстве строительства
Мурманской области**

1. Общие положения

1.1. Методика проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы и (или) по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы в Министерстве строительства Мурманской области (далее – Методика) определяет порядок организации и проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) и (или) по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей гражданской службы в Министерстве строительства Мурманской области (далее – конкурс).

1.2. Основными задачами проведения конкурса в Министерстве строительства Мурманской области (далее – Министерство) являются:

- обеспечение конституционного права граждан Российской Федерации (далее – граждан) на равный доступ к гражданской службе;
- обеспечение права государственных гражданских служащих государственных органов (далее – гражданские служащие) на должностной рост на конкурсной основе;
- формирование кадрового резерва Министерства для замещения вакантных должностей гражданской службы;
- отбор и формирование на конкурсной основе кадрового состава Министерства;
- совершенствование работы по привлечению и расстановке кадров.

1.3. 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 к вакантной должности гражданской службы.

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

1.4. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение должности гражданской службы, допущенных к

участию в конкурсе, их соответствия установленным законодательством Российской Федерации о гражданской службе квалификационным требованиям к должности гражданской службы.

1.5. Назначение на должность гражданской службы осуществляется по результатам конкурса, если иное не установлено статьей 22 Закона Мурманской области от 13.10.2005 № 660-01-ЗМО «О государственной гражданской службе Мурманской области» (далее – Закон № 660-01-ЗМО).

2. Формирование конкурсной комиссии

2.1. Для проведения конкурса приказом Министерства образуется конкурсная комиссия в соответствии с требованиями пунктов 16 – 18 Указа Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее – конкурсная комиссия).

2.2. Количественный и персональный состав конкурсной комиссии утверждается приказом Министерства с учетом требований статьи 22 Закона № 660-01-ЗМО.

В состав конкурсной комиссии входят министр строительства Мурманской области (далее – министр) и (или) уполномоченные им гражданские служащие (в том числе из структурных подразделений Министерства, подразделения, в котором замещается вакантная должность гражданской службы), представители научных, образовательных и других организаций в качестве независимых экспертов и представители Общественного совета (в случае его наличия).

Общее число представителей общественного совета и независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов 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.

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

В случае, когда присутствие члена конкурсной комиссии на заседании невозможно по уважительным причинам (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность и др.), производится его замена с внесением соответствующего изменения в состав конкурсной комиссии.

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

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

3. Проведение первого этапа конкурса

3.1. Конкурс проводится в два этапа, форма работы конкурсной комиссии – заседание.

Отдел правового, кадрового и организационного обеспечения Министерства организует и обеспечивает проведение конкурсов.

3.2. Решение о проведении конкурса принимает министр на основании письменного мотивированного обращения руководителя соответствующего структурного подразделения в виде служебной записки.

Служебная записка наряду с просьбой об объявлении конкурса должна содержать наименование вакантной должности гражданской службы и требования, предъявляемые к претенденту на замещение должности с учетом специфики должностных обязанностей.

Конкурс на замещение вакантной должности гражданской службы (не замещенной граждански служащим) объявляется при наличии такой должности гражданской службы, замещение которой в соответствии со статьей 22 Закона № 660-01-ЗМО может быть произведено на конкурсной основе.

Конкурс на включение граждан (гражданских служащих) в кадровый резерв объявляется при возникновении необходимости пополнения кадрового резерва Министерства в части должностей, замещение которых в соответствии со статьей 22 Закона № 660-01-ЗМО может быть произведено на конкурсной основе.

3.3. После принятия министром соответствующего решения издается приказ о проведении конкурса.

3.4. На первом этапе конкурса после издания приказа, указанного в пункте 3.3 Методики, отдел правового, кадрового и организационного обеспечения размещает на официальных сайтах Министерства и федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» и направляет в Управление государственной службы и кадров Аппарата Правительства Мурманской области для размещения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – официальные сайты) объявление о приеме документов для участия в конкурсе.

Объявление о приеме документов для участия в конкурсе и информация о конкурсе также могут публиковаться в периодическом печатном издании.

3.5. В объявлении о приеме документов для участия в конкурсе должна содержаться следующая информация:

- наименование вакантной должности гражданской службы (должности, по которой планируется пополнение кадрового резерва);

- 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;

- квалификационные требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности;
- условия прохождения гражданской службы;
- место, время и срок приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 3.6 настоящей Методики;
- перечень методов оценки, которые будут применяться при проведении конкурса;
- тематика заданий по каждому из методов оценки (темы рефератов, тематика тестов и т.д.);
- предполагаемая дата проведения конкурса;
- место и порядок проведения конкурса;
- другие информационные материалы.

3.6. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Министерство:

- а) личное заявление (приложение № 1 к Методике);
- б) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р (далее – Анкета) с приложением фотографии;
- в) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытию на конкурс);
- г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:
 - копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровыми службами 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 кадровыми службами по месту работы (службы);
- д) заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению (учетная форма № 001-ГС/у), утвержденная приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.12.2009 № 984-н «Об утверждении Порядка прохождения диспансеризации государственными гражданскими служащими Российской Федерации и муниципальными служащими, перечня заболеваний, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, а также формы заключения медицинского учреждения»;
- е) иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

3.7. Гражданский служащий Министерства, изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает заявление на имя министра (приложение № 2 к Методике).

Гражданский служащий иного государственного органа, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Министерство заявление на имя министра и собственноручно заполненную, подписанную и заверенную должностным лицом, ответственным за ведение кадровой работы в государственном органе, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, Анкету с приложением фотографии.

3.8. Документы, указанные в пунктах 3.6 и 3.7 Методики, представляются гражданином (гражданским служащим) в течение 21 дня со дня размещения объявления об их приеме на официальных сайтах.

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 сроки их приема могут быть перенесены по решению министра.

3.9. Отдел правового, кадрового и организационного обеспечения осуществляет:

- 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);

- 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;

- проверку соответствия квалификационным требованиям (уровень образования, стаж гражданской службы (государственной службы иных видов) или стаж (опыт) работы гражданина (гражданского служащего) по специальности, направлению подготовки);

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

- формирование списка участников конкурса (приложение № 4 к Методике);

- организационно-техническое обеспечение проведения конкурса (определение помещений, которые будут задействованы при проведении конкурса, выделение компьютерных и иных средств, требуемых при реализации методов оценки кандидатов) и т.д.

3.10. При обработке персональных данных кандидатов в соответствии с

законодательством Российской Федерации в области персональных данных принимаются правовые, организационные и технические меры или обеспечивается их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

3.11. Для оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов могут применяться следующие методы:

- тестирование;
- анкетирование;
- проведение групповых дискуссий;
- написание реферата или иные письменные работы;
- индивидуальное собеседование и другие не противоречащие федеральным законом и нормативным правовым актам Российской Федерации методы оценки.

- экспертное заключение (краткий анализ представленного проекта закона, иного нормативного правового акта, бизнес-плана или иного документа);

3.12. Выбор оптимального метода (методов) оценки кандидата осуществляется отделом правового, кадрового и организационного обеспечения по согласованию с руководителем структурного подразделения, в котором проводится конкурс.

Члены конкурсной комиссии вправе вносить предложения о применении методов оценки и формировании конкурсных заданий.

Отобранные таким образом методы распределяются по вакантным должностям гражданской службы с учетом квалификационных требований к должностям гражданской службы в соответствии с должностными регламентами по данным должностям.

При необходимости проводится актуализация положений должностных регламентов гражданских служащих Министерства в отношении вакантных должностей гражданской службы, на замещение которых планируется объявление конкурсов. Актуализация положений должностных регламентов гражданских служащих осуществляется заинтересованным подразделением Министерства по согласованию с финансовым отделом.

По решению министра в должностных регламентах гражданских служащих в отношении вакантных должностей гражданской службы могут быть установлены квалификационные требования к конкретной специальности (направлению деятельности).

3.13. Владение государственным языком Российской Федерации, знание, знание Конституции Российской Федерации, основ законодательства Российской Федерации о гражданской службе, о противодействии коррупции, основ документооборота и информационно-коммуникационных технологий проверяется на основе теста.

3.14. Отдел правового, кадрового и организационного обеспечения

совместно со структурным подразделением Министерства, в котором проводится конкурс, разрабатывают задания для отобранных методов оценки с учетом квалификационных требований к должностям гражданской службы, а также распределяются их по уровню сложности с учетом групп и категорий должностей гражданской службы и определяются критерии оценки результатов.

3.15. На первом заседании конкурсная комиссия:

- проводит предварительную оценку соответствия кандидатов установленным квалификационным требованиям к должности гражданской службы, на замещение которой и (или) по формированию кадрового резерва на замещение которой проводится конкурс;

- на основании информации об участниках конкурса, представленной отделом правового, кадрового и организационного обеспечения, принимает решение о допуске к участию во втором этапе конкурса граждан (гражданских служащих) либо о мотивированном отказе;

- определяет очередность применения методов оценки кандидатов, утверждает подготовленные задания и критерии оценки результатов.

Результаты заседания конкурсной комиссии оформляется протоколом.

3.16. Основаниями для отказа в допуске ко второму этапу конкурса являются:

- несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины;

- несоответствие квалификационным требованиям к должности гражданской службы (уровень образования, стаж гражданской службы (государственной службы иных видов) или стаж (опыт) работы гражданина (гражданского служащего) по специальности, направлению подготовки);

- установление обстоятельств, препятствующих в соответствии с действующим законодательством о гражданской службе поступлению гражданина на гражданскую службу.

4. Проведение второго этапа конкурса

4.1. Второй этап конкурса проводится не позднее чем через 30 календарных дней после 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 представителем нанимателя.

4.2. Не позднее чем за 15 дней до начала второго этапа конкурса финансовый отдел направляет в Управление Аппарата Правительства Мурманской области для размещения на официальных сайтах информацию о дате, месте и времени его проведения, список граждан (гражданских служащих), допущенных к участию в конкурсе (далее – кандидаты), и направляет кандидатам соответствующие сообщения в письменной форме.

4.3. Претендент на замещение вакантной должности гражданской службы и (или) на включение в кадровый резерв, не допущенный к участию в

конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Проведение второго этапа конкурса заключается в оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности гражданской службы.

4.5 Оценка кандидатов осуществляется в форме тестирования и иных методов оценки, перечисленных в пункте 3.11.

4.5.1. Тестирование кандидатов проводится с использованием информационных технологий. Тест представляет собой перечень вопросов на знание Конституции Российской Федерации, основ законодательства Российской Федерации о гражданской службе, о противодействии коррупции, основ документооборота и информационно-коммуникационных технологий, русского языка.

Уровень сложности теста зависит от категории должности гражданской службы, на которую претендует кандидат.

Перед началом тестирования проводится инструктаж участников конкурса о правилах и условиях проведения тестирования.

Во время проведения тестирования участникам запрещается:

- пользоваться вспомогательными материалами;
- пользоваться электронными приборами;
- вести переговоры с другими участниками тестирования;
- покидать помещение, в котором проводится тестирование.

При нарушении участником правил тестирования он отстраняется от тестирования с вынесением нулевой оценки по итогам тестирования.

На каждый вопрос теста может быть только один верный вариант ответа. Кандидатам предоставляется одно и то же время для прохождения тестирования.

Результаты тестирования оформляются в виде краткой справки.

4.6. В ходе конкурсных процедур

Оценка кандидатов осуществляется в несколько этапов:

– тестирование кандидатов на знание Конституции Российской Федерации, основ законодательства Российской Федерации о гражданской службе, о противодействии коррупции, основ документооборота и информационно-коммуникационных технологий;

– иные оценочные мероприятия кандидатов с использованием отобранных методов оценки (при принятии соответствующего решения конкурсной комиссией);

– индивидуальное собеседование с кандидатами.

4.5. Присутствие членов конкурсной комиссии при проведении тестирования и иных оценочных мероприятий необязательно.

Результаты оценки приобщаются к комплекту документов кандидата и передаются конкурсной комиссии.

4.6. 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. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

Проведение заседания конкурсной комиссии с участием только ее членов, замещающих должности гражданской службы, не допускается.

4.7. Конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов с учетом результатов проведения оценки, а также по итогам индивидуального собеседования. Мнение руководителя структурного подразделения, в котором проводится конкурс, учитывается при вынесении решения конкурсной комиссией.

4.8. Победителем по итогам проведения конкурса признается кандидат профессиональные и личностные качества, которого получили высокую оценку.

4.9. В ходе индивидуального собеседования конкурсной комиссией проводится обсуждение с кандидатом результатов выполнения им конкурсных заданий, задаются вопросы с целью определения его профессионального уровня.

4.10. По итогам конкурса каждый член конкурсной комиссии выставляет кандидату соответствующий балл, который заносится в конкурсный бюллетень (приложение № 3 к Методике) с краткой мотивировкой, обосновывающей решение о соответствующей оценке.

4.11. Баллы, выставленные всеми членами конкурсной комиссии суммируются.

4.12. Победителем по итогам проведения конкурса признается кандидат, который набрал наибольшее количество баллов.

4.11. Конкурсной комиссией может быть принято решение об установлении минимального количества баллов, недостижение которого всеми участниками конкурса может являться основанием для невозможности определения победителя конкурса и признания конкурса несостоявшимся.

4.12. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на вакантную должность гражданской службы, а в случае проведения конкурса по формированию кадрового резерва – для включения в кадровый резерв Министерства.

4.13. Конкурсная комиссия при проведении конкурса на замещение вакантных должностей также вправе принять решение, имеющее рекомендательный характер, о включении в кадровый резерв Министерства кандидата, который не стал победителем указанного конкурса, но профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку.

В этом случае, после получения соответствующего согласия, указанный кандидат включается в кадровый резерв Министерства для замещения должностей гражданской службы той же группы, к которой относилась вакантная должность гражданской службы, в установленном порядке.

4.14. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом, который

подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии.

5. Заключительные положения

5.1. По результатам конкурса издается соответствующий приказ Министерства.

5.2. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы, на замещение которой и (или) на включение в кадровый резерв для замещения которой он был объявлен, министр может принять решение о проведении повторного конкурса.

5.3. Финансовый отдел в 7-дневный срок со дня завершения конкурса:

– обеспечивает информирование кандидатов, участвовавших в конкурсе, о его результатах в письменной форме;

– обеспечивает размещение информации о результатах конкурса на официальных сайтах.

5.4. Документы граждан (гражданских служащих), не ставших победителями конкурса, могут быть им возвращены по письменному заявлению на имя руководителя Министерства (приложение № 5 к Методике) в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве Министерства, после чего подлежат уничтожению в установленном порядке.

5.5. 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.

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

Приложение № 1
к Методике

Руководителю Министерства
строительства Мурманской области

Ф.И.О. в дательном падеже

от _____,
проживающего (ей) по адресу: _____,
контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы (на включение в кадровый резерв для замещения должности государственной гражданской службы) _____

(наименование должности)

С Законом Мурманской области от 13.10.2005 № 660-01-ЗМО «О государственной гражданской службе Мурманской области», иными нормативными правовыми актами о государственной гражданской службе Мурманской области ознакомлен(а).

К заявлению прилагаю: _____ (перечислить прилагаемые документы).

« _____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

(дата принятия заявления)

(Ф.И.О. , подпись секретаря конкурсной комиссии, принявшего заявление)

Приложение № 2
к МетодикеРуководителю Министерства
строительства Мурманской области_____
Ф.И.О. в дательном падежеот _____
Ф.И.О., замещаемая должность гражданской службы

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы (на включение в кадровый резерв для замещения вакантной должности государственной гражданской службы) _____
(наименование должности)

К заявлению прилагаю анкету.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)_____
(дата принятия заявления)_____
(Ф.И.О., подпись секретаря конкурсной комиссии, принявшего заявление)

Приложение № 3
к Методике

Конкурсный бюллетень

« ____ » _____ 20__ г.
(дата проведения конкурса)

_____ (полное наименование должности, на замещение которой проводится конкурс,

_____ или наименование должности, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв)

Балл, присвоенный членом конкурсной комиссии кандидату по результатам индивидуального собеседования

(Справочно: максимальный балл составляет _____ баллов)

ФИО кандидата	Балл	Краткая мотивировка выставленного балла (при необходимости)
1	2	3

_____ (фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии)

_____ (подпись)

СПИСОК

**участников конкурса для замещения вакантной должности государственной гражданской службы/по формированию кадрового резерва для замещения
должности государственной гражданской службы
в Министерстве строительства и территориального развития Мурманской области –**

(наименование конкурсной должности)

№ п/п	Ф.И.О., дата рождения	Образование				Сведения о трудовой деятельности	Примечание
		Наименование учебного заведения	Год окончания	Специальность по диплому	Квалификация по диплому		
1.							
2.							
3.							

Приложение № 5
к МетодикеРуководителю Министерства
строительства Мурманской области_____
Ф.И.О. в дательном падежеОТ _____,
Ф.И.О. гражданина/гражданского служащего,
участвующего в конкурсе

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу вернуть комплект документов, поданный для участия в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы (на включение в кадровый резерв для замещения должности государственной гражданской службы) _____
(наименование должности)

« ____ » _____ 20 ____

(подпись)_____
(расшифровка подписи)
