



**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

От 03.08.2026

№ 18

г. Вологда

**О внесении изменений в приказ Министерства культуры
Вологодской области от 7 августа 2025 года № 43**

В соответствии со статьей 22 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», приказываю:

1. Внести изменения в приказ Министерства культуры Вологодской области от 7 августа 2025 года № 43 «Об утверждении методики проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Вологодской области в Министерстве культуры Вологодской области», изложив методику проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Вологодской области в Министерстве культуры Вологодской области в новой редакции (приложение).

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр

В.А. Осиповский

2

Приложение
к приказу Министерства культуры
Вологодской области
от «02» 08 2026 год № 18

«Приложение
к приказу Министерства культуры
Вологодской области
от 7 августа 2025 год № 43

МЕТОДИКА ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ ОБЛАСТИ В МИНИСТЕРСТВЕ КУЛЬТУРЫ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ (ДАЛЕЕ – МЕТОДИКА)

1. Общие положения

1.1. Конкурс объявляется распоряжением Министерства культуры Вологодской области (далее – Министерство) при наличии вакантной должности государственной гражданской службы области в Министерстве (далее – должности гражданской службы).

1.2. Основными задачами проведения конкурса на замещение вакантных должностей гражданской службы (далее – конкурс) являются:

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

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

отбор и формирование высокопрофессионального кадрового состава; совершенствование работы по подбору и расстановке кадров.

2. Организация проведения конкурса

2.1. Конкурс не проводится:

при заключении срочного служебного контракта;

при назначении гражданского служащего в порядке перевода на иную должность гражданской службы в случаях, предусмотренных пунктами 3 – 14 части 5 и пунктами 3 – 5 части 6 статьи 28 Федерального закона от 27 июля 2004

года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

при назначении на должность гражданской службы гражданского служащего или гражданина, включенного в кадровый резерв на гражданской службе;

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

при назначении на должности гражданской службы, исполнение должностных обязанностей, по которым, связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну.

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

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

2.3. Структурные подразделения Министерства направляют информацию о необходимости проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы области с указанием квалификационных требований, предъявляемых к кандидатам.

2.4. Конкурс проводится в два этапа.

Первый этап конкурса заключается в привлечении граждан, в том числе гражданских служащих, к участию в конкурсе и оценке их соответствия необходимым требованиям на основе анализа представленных ими документов.

Второй этап конкурса состоит из проведения конкурсных процедур, включающих методы оценки профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств.

2.5. На первом этапе Управление правовой и организационно-кадровой работы Министерства (далее – Управление):

размещает на официальном сайте Министерства и официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») объявление о приеме документов для участия в конкурсе, указанных в пункте 2.6 настоящей Методики, а также следующую информацию:

- наименование вакантной должности гражданской службы, на которую объявлен конкурс;
- квалификационные требования для замещения этой должности;
- условия прохождения гражданской службы;

- место и время приема документов, подлежащих представлению на бумажном носителе;
- срок, до истечения которого принимаются указанные документы;
- предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения, другие информационные материалы;
- сведения о методах оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов;
- положения должностного регламента гражданского служащего, включающие должностные обязанности, права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей, показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего;
- сведения о возможности пройти предварительный квалификационный тест вне рамок конкурса для самостоятельной оценки гражданином (гражданским служащим) своего профессионального уровня.

Организация размещения объявления о приеме документов для участия в конкурсе и вышеуказанной информации осуществляется Управлением в течение 3 рабочих дней со дня подписания распоряжения министром культуры области об объявлении конкурса.

2.6. Гражданин Российской Федерации (далее – гражданин), изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Управление следующие документы:

- личное заявление по форме согласно приложению к настоящей Методике;
- анкету для поступления на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу в Российской Федерации, заполненную по установленной форме;
- копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:
- копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту службы (работы), и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, и (или) иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность гражданина (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые);
- копии документов об образовании и (или) о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту службы (работы);

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

сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предусмотренные Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 года № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», в соответствии с постановлением Губернатора области от 6 апреля 2015 года № 170 «Об утверждении Положения о предоставлении лицом, замещающим государственную должность области (гражданином при решении вопроса о назначении на государственную должность области), должность государственной гражданской службы области (гражданином, претендующим на замещение должности государственной гражданской службы области), сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»;

сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в сети «Интернет», на которых размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать, по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2016 года № 2867-р.

2.7. Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы области в Министерстве, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Управление заявление на имя министра культуры области.

Гражданский служащий иного органа государственной власти, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Управление заявление на имя министра культуры области и анкету для поступления на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу в Российской Федерации, заполненную по установленной форме.

2.8. Гражданин (гражданский служащий) вправе представить в Управление вместе с документами, указанными в пунктах 2.6 и 2.7 настоящей Методики, копию сертификата, удостоверяющего прохождение тестирования с использованием автоматизированного программного комплекса «Кадры Госслужбы Вологодской области» по категории и группе должностей гражданской службы, к которым относится должность, на замещение которой претендует, а также на нижестоящую группу соответствующей категории должностей гражданской службы.

2.9. Документы, указанные в пунктах 2.6 и 2.7 настоящей Методики, в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в сети «Интернет» представляются в Управление гражданином (гражданским служащим) лично, посредством направления по

почте или в электронном виде с использованием указанной информационной системы.

Представление документов в электронном виде осуществляется в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 5 марта 2018 года № 227 «О некоторых мерах по внедрению информационных технологий в кадровую работу на государственной гражданской службе Российской Федерации».

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления, несоответствие сведений, содержащихся в копиях документов, их оригиналам без уважительной причины являются основаниями для отказа гражданину (гражданскому служащему) в их приеме.

По решению конкурсной комиссии сроки приема документов могут быть продлены в исключительных случаях при наличии уважительных причин (временная нетрудоспособность кандидата, необходимость осуществления им ухода за больным членом семьи, смерть родственника, нахождение кандидата в служебной командировке, наступление чрезвычайных, непредотвратимых обстоятельств и другое). При этом срок, на который прием документов продлевается, не должен превышать 5 календарных дней со дня окончания их приема.

Конкурсная комиссия принимает решение о продлении срока представления документов отдельно в отношении каждого кандидата при представлении им заявления о переносе сроков приема документов с указанием уважительной причины и приложением подтверждающих документов (при их наличии). Заявление может быть подано кандидатом лично, либо посредством почтовой связи, либо любым другим доступным способом.

Заявление с подтверждающими документами должно поступить в Управление не позднее 2 рабочих дней после окончания срока приема документов на конкурс, определенного абзацем первым настоящего пункта.

2.10. Достоверность и полнота сведений, представленных гражданином в Управление, подлежат проверке в порядке, установленном постановлением Губернатора области от 11 января 2007 года № 3 «Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых лицом, замещающим государственную должность области (гражданином, претендующим на замещение государственной должности области), лицом, замещающим должность государственной гражданской службы области (гражданином, претендующим на замещение должности государственной гражданской службы области), соблюдения ограничений лицом, замещающим государственную должность области, соблюдения лицом, замещающим должность государственной гражданской службы области, требований к служебному поведению». Сведения, представленные в электронном виде,

подвергаются автоматизированной проверке в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

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.

2.11. Гражданин (гражданский служащий) не допускается к участию в конкурсе:

а) в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки;

б) в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к специальности, направлению подготовки (укрупненным группам специальностей и направлений подготовки), к квалификации, полученной по результатам освоения дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки (в случае, если квалификационными требованиями для замещения вакантной должности гражданской службы предусмотрены такие требования);

в) в связи с ограничениями, связанными с поступлением на гражданскую службу и ее прохождением и установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

Указанная информация направляется гражданину (гражданскому служащему) в течение 7 рабочих дней со дня принятия министром культуры области решения, указанного в абзаце третьем пункта 2.13 настоящей Методики.

Направление информации, предусмотренной настоящим абзацем, обеспечивает Управление в письменной форме, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде – в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием указанной информационной системы.

2.12. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимает министр культуры области после проверки достоверности сведений, представленных гражданами (гражданскими служащими) на замещение вакантной должности гражданской службы.

Дата начала проведения конкурсных процедур определяется не позднее чем через 30 календарных дней после дня завершения приема документов 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 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 государственной информационной системы в области государственной службы. Направление информации, предусмотренной настоящим абзацем, обеспечивает Управление. Указанная информация направляется гражданину (гражданскому служащему) в течение 7 рабочих дней со дня принятия министром культуры области решения, указанного в абзаце третьем пункта 2.13 настоящей Методики.

Гражданин (гражданский служащий), которому отказано в допуске к участию во втором этапе конкурса, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.13. По итогам первого этапа конкурса министром культуры области принимаются следующие решения:

допустить гражданина (гражданского служащего) к участию во втором этапе конкурса;

отказать гражданину (гражданскому служащему) в участии во втором этапе конкурса;

о признании конкурса несостоявшимся.

Конкурс признается несостоявшимся в следующих случаях:

отсутствие граждан (гражданских служащих), представивших для участия в конкурсе документы, указанные в пунктах 2.6 и 2.7 настоящей Методики;

представление на конкурс документов, указанных в пунктах 2.6 и 2.7 настоящей Методики, одним гражданином (гражданским служащим);

отказ одному или нескольким гражданам (гражданским служащим) в допуске к участию в конкурсе по основаниям, указанным в пункте 2.11 настоящей Методики, что приводит к их количеству менее двух;

письменный отказ одного или нескольких граждан (гражданских служащих) от участия во втором этапе конкурса, что приводит к их количеству менее двух.

2.14. Решения, указанные в пункте 2.13 настоящей Методики, оформляются распоряжением Министерства.

2.15. Управление не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса на официальном сайте Министерства и официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в сети «Интернет» размещает 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, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, – в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной

подписью, с использованием указанной информационной системы. Направление информации, указанной в настоящем пункте, обеспечивает Управление.

Способы информирования указываются кандидатом в личном заявлении об участии в конкурсе.

В личном заявлении кандидат вправе выразить желание о дополнительном направлении информации о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса на электронный адрес.

2.16. В случае участия в конкурсе одного кандидата гражданин (гражданский служащий) информируется о признании конкурса несостоявшимся в 7-дневный срок со дня подписания распоряжения министра культуры области о признании конкурса несостоявшимся. Направление информации, указанной в настоящем пункте, обеспечивает Управление.

2.17. Неявка надлежащим образом извещенного кандидата для прохождения конкурсных процедур без уважительной причины является основанием считать такого кандидата не прошедшим конкурсные процедуры, о чем он информируется в письменной форме не позднее 7 календарных дней со дня заседания конкурсной комиссии по вопросу подведения итогов конкурса.

По решению конкурсной комиссии в исключительных случаях при наличии уважительных причин (временная нетрудоспособность кандидата, необходимость осуществления им ухода за больным членом семьи, смерть родственника, нахождение кандидата в служебной командировке, наступление чрезвычайных, непредотвратимых обстоятельств и другое) дата и время проведения конкурсных процедур в отношении кандидата, который не явился для их прохождения, могут быть перенесены.

Конкурсная комиссия принимает решение отдельно в отношении каждого кандидата при представлении им заявления о переносе даты и (или) времени конкурсных процедур с указанием уважительной причины и приложением подтверждающих документов (при их наличии). Заявление может быть подано кандидатом лично, либо посредством почтовой связи, либо любым другим доступным средством связи.

Заявление с подтверждающими документами должно поступить в Управление не позднее дня, предшествующего дню проведения заседания конкурсной комиссии по вопросу подведения итогов конкурса.

Дата проведения конкурсных процедур в отношении такого кандидата переносится не более чем на 5 календарных дней со дня поступления от кандидата заявления, указанного в абзаце третьем настоящего пункта.

В случае поступления в Управление заявления кандидата о переносе даты и (или) времени конкурсных процедур заседание конкурсной комиссии по вопросу подведения итогов конкурса переносится и проводится не позднее дня окончания конкурсных процедур в отношении такого кандидата.

2.18. В ходе конкурсных процедур проводятся оценка профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности гражданской службы в зависимости от областей и видов профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, проверка их соответствия иным установленным квалификационным требованиям для замещения этой должности и определение по результатам таких оценки и проверки гражданина (гражданского служащего) из числа кандидатов для назначения на должность гражданской службы.

2.19. При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании и (или) о квалификации, прохождении гражданской или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием методов оценки профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая приведенные в приложении 1 к Положению о кадровом резерве на государственной гражданской службе Вологодской области, утвержденному постановлением Губернатора области от 4 марта 2014 года № 55.

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

2.20. Выполнение конкурсных процедур второго этапа конкурса разделяется на две стадии.

На первой стадии происходит подсчет итоговых баллов по результатам проведенных конкурсных процедур второго этапа конкурса.

На второй стадии – собеседование с членами конкурсной комиссии (интервью) и рассмотрение результатов всех проведенных конкурсных процедур второго этапа конкурса.

2.21. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов.

2.22. После завершения всех конкурсных процедур второго этапа конкурса конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

- об определении победителя конкурса;
- победитель конкурса не выявлен;
- о признании конкурса несостоявшимся.

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

результате конкурсных процедур в соответствии с пунктом 2.23 настоящей Методики).

2.23. Решение, указанное в абзаце втором пункта 2.22 настоящей Методики, принимается конкурсной комиссией, если результаты конкурсных процедур оказались удовлетворительными. Удовлетворительными считаются результаты, если кандидаты (кандидат) получили (получил) по каждому из примененных методов оценки следующие итоговые оценки (в баллах):

1 балл и более – по результатам тестирования, включающего тесты по вопросам на знание государственного языка Российской Федерации (русского языка), на знание основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации и Вологодской области по вопросам государственного устройства, прохождения государственной гражданской службы и противодействия коррупции, на знания и умения в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности, установленные должностным регламентом, на знания и умения в сфере информационно-телекоммуникационных технологий ;

2 балла и более – по результатам индивидуального собеседования;

5 баллов и более – по результатам анализа кейсов (решения практических задач);

6 баллов и более – по результатам собеседования с членами конкурсной комиссии (интервью), написания реферата, подготовки проекта документа;

8 баллов и более – по результатам групповой дискуссии.

Победителем конкурса определяется кандидат, получивший по результатам конкурсных процедур, являющимся удовлетворительными, наибольшее количество итоговых баллов.

Итоговый балл кандидата определяется как сумма баллов, полученных кандидатом по результатам всех конкурсных процедур.

В том случае, если кандидаты получили одинаковое количество итоговых баллов, то с ними членами конкурсной комиссии проводится дополнительное собеседование.

2.24. Подсчет баллов и заполнение итоговой ведомости конкурсных процедур производятся секретарем конкурсной комиссии.

2.25. Решение, указанное в абзаце третьем пункта 2.22 настоящей Методики, принимается конкурсной комиссией, если результаты конкурсных процедур оказались неудовлетворительными.

Неудовлетворительными считаются результаты, если все кандидаты получили хотя бы по одному из примененных в ходе конкурсных процедур методов оценки следующие итоговые оценки (в баллах):

0 баллов – по результатам тестирования, включающего тесты по вопросам на знание государственного языка Российской Федерации (русского языка), на знание основ Конституции Российской Федерации, законодательства

Российской Федерации и Вологодской области по вопросам государственного устройства, прохождения государственной гражданской службы и противодействия коррупции, на знания и умения в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности, установленные должностным регламентом, на знания и умения в сфере информационно-телекоммуникационных технологий;

1 балл и менее – по результатам индивидуального собеседования;

4 балла и менее – по результатам анализа кейсов (решения практических задач);

5 баллов и менее – по результатам собеседования с членами конкурсной комиссии (интервью), написания реферата, подготовки проекта документа;

7 баллов и менее – по результатам групповой дискуссии.

2.26. Решение, указанное в абзаце четвертом пункта 2.22 настоящей Методики, принимается конкурсной комиссией, если:

один или несколько надлежащим образом извещенных кандидатов письменно отказались от прохождения конкурсных процедур второго этапа конкурса, что приводит к количеству участников конкурса менее двух;

все надлежащим образом извещенные кандидаты не явились без уважительной причины для прохождения конкурсных процедур второго этапа конкурса либо один или несколько надлежащим образом извещенных кандидатов не явились без уважительной причины для прохождения конкурсных процедур второго этапа конкурса, что приводит к количеству участников конкурса менее двух.

2.27. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата (кандидатов) открытым голосованием простым большинством голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии (председательствующего на заседании конкурсной комиссии).

2.28. Результаты голосования конкурсной комиссии по итогам конкурса оформляются решением конкурсной комиссии.

3. Заключительные положения

3.1. На основании решения конкурсной комиссии об определении победителя конкурса и заявления победителя конкурса издается распоряжение Министерства о назначении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы и заключается служебный контракт с победителем конкурса.

3.2. Если конкурсной комиссией принято решение о включении в кадровый резерв кандидата, не ставшего победителем конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, то с согласия указанного лица издается акт о

включении его в кадровый резерв органа для замещения должности гражданской службы тех же категории и группы, к которым относится вакантная должность гражданской службы, а также в то же структурное подразделение. Согласие кандидата на его включение в кадровый резерв оформляется в письменной форме либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью. Акт о включении в кадровый резерв хранится в документах граждан (гражданских служащих), включенных в кадровый резерв.

3.3. О результатах конкурса кандидаты, участвующие в конкурсе, уведомляются в 7-дневный срок со дня завершения конкурса в письменной форме, при этом кандидаты, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, – в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием государственной информационной системы в области государственной службы.

Информация о результатах конкурса размещается в указанный срок на официальном сайте Министерства и в государственной информационной системе области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Направление информации, указанной в настоящем пункте, обеспечивает Управление.

3.4. Документы граждан (гражданских служащих), изъявивших желание участвовать в конкурсе и не допущенных к участию в нем, и кандидатов могут быть возвращены им по письменному заявлению в течение 3 лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в Управлении, после чего подлежат уничтожению. Документы для участия в конкурсе, представленные в электронном виде, хранятся в течение 3 лет, после чего подлежат удалению.

Сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи, представляемые гражданином для участия в конкурсе, в случае отклонения его кандидатуры, а также невключения данного гражданина в кадровый резерв в дальнейшем не могут быть использованы и подлежат уничтожению.

3.5. 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.

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

(должность руководителя ИО)

(фамилия, имя, отчество руководителя ИО)

(фамилия, имя, отчество гражданина,
государственного гражданского служащего)

паспорт: серия _____ N _____,
выдан

когда

проживающего(–ей) по адресу:

тел.:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть мою кандидатуру для участия в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы области в

(наименование ИО) (наименование должности и структурного подразделения)

Информацию о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса прошу (нужное подчеркнуть):

направить простым письмом по адресу: _____

выдать мне лично по адресу: _____

Прошу дополнительно направить информацию о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса (нужное подчеркнуть):

на электронный адрес: _____

посредством SMS-сообщения на номер мобильного телефона: _____

Информацию об итогах конкурса прошу (нужное подчеркнуть):

направить простым письмом по адресу: _____

выдать мне лично по адресу: _____

(адрес ИО)

/

(дата)

(подпись)

(расшифровка)

»