

# КОМИТЕТ ПО ТАРИФНОМУ РЕГУЛИРОВАНИЮ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

## П Р И К А З

\_\_\_\_\_2025

№ \_\_\_\_\_

г. Мурманск

### **Об утверждении Методики проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы и (или) по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Мурманской области в Комитете по тарифному регулированию Мурманской области**

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации 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» и статьей 22 Закона Мурманской области от 13.10.2005 № 660-01-ЗМО «О государственной гражданской службе Мурманской области»,  
**п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемую Методику проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы и (или) по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Мурманской области в Комитете по тарифному регулированию Мурманской области.

2. Признать утратившими силу:

- приказ Комитета по тарифному регулированию Мурманской области от 11.05.2018 № 26 «Об утверждении Положения о проведении конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы и (или) по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Мурманской области в Комитете по тарифному регулированию Мурманской области»;

- приказ Комитета по тарифному регулированию Мурманской области от 26.10.2018 № 77 «О внесении изменений в приказ Комитета по тарифному регулированию Мурманской области от 11.05.2018 № 26»;

- приказ Комитета по тарифному регулированию Мурманской области от 13.05.2019 № 49 «О внесении изменений в приказ Комитета по тарифному регулированию Мурманской области от 11.05.2018 № 26»;

- приказ Комитета по тарифному регулированию Мурманской области от 19.08.2022 № 79 «О внесении изменений в приказ Комитета по тарифному регулированию Мурманской области от 11.05.2018 № 26».

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

**Председатель Комитета  
по тарифному регулированию  
Мурманской области**

**Е.С. Стукова**

Приложение  
к приказу Комитета по  
тарифному регулированию  
Мурманской области  
от \_\_\_\_\_ 2025 № \_\_\_\_\_

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

1. Общие положения

1.1. Настоящая Методика проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы и (или) по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Мурманской области в Комитете по тарифному регулированию Мурманской области (далее – Методика) определяет организацию и порядок 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 Комитете по тарифному регулированию Мурманской области (далее – конкурс), а также порядок работы конкурсной комиссии по проведению конкурса (далее – конкурсная комиссия).

1.2. Основными задачами проведения конкурса в Комитете по тарифному регулированию Мурманской области (далее – Комитет) являются:

- обеспечение конституционного права граждан Российской Федерации 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 Комитета для замещения вакантных должностей гражданской службы;

- отбор и формирование на конкурсной основе кадрового состава Комитета из кандидатов наиболее подходящих для замещения вакантных должностей, из общего числа кандидатов, соответствующих квалификационным требованиям к должностям гражданской службы, установленным Законом Мурманской области от 13.10.2005 № 660-01-ЗМО «О государственной гражданской службе Мурманской области» (далее – Закон № 660-01-ЗМО), и допущенных к участию в конкурсе.

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 граждан Российской Федерации (гражданских служащих), изъявивших желание участвовать в конкурсе и допущенных к участию в нем (далее - кандидаты), проверки их соответствия иным установленным квалификационным требованиям для замещения соответствующих должностей гражданской службы и определения по результатам таких оценок и проверки кандидата для назначения на должность гражданской службы.

1.5. Требования к кандидатам, изъявившим желание участвовать в конкурсе, перечень документов и материалов, предоставляемых ими, определяются на основании нормативных правовых актов, регламентирующих государственную гражданскую службу Российской Федерации и Мурманской области.

1.6. Назначение на должность гражданской службы осуществляется по результатам конкурса, если иное не установлено статьей 22 Закона № 660-01-ЗМО.

## 2. Порядок работы конкурсной комиссии

2.1. Для проведения конкурса приказом председателя Комитета (лица, его замещающего) (далее – председатель Комитета) образуется конкурсная комиссия в соответствии с Положением о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации».

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

2.3. В состав Конкурсной комиссии входят председатель Комитета и (или) уполномоченные им гражданские служащие (в том числе из административно-правового отдела Комитета и подразделения, в котором замещается вакантная должность и (или) формируется кадровый резерв для замещения должности гражданской службы), а также независимые эксперты - представители научных, образовательных организаций и других организаций, являющиеся специалистами в соответствующих областях и видах профессиональной служебной деятельности гражданских служащих, по вопросам кадровых

технологий и гражданской службы, а также представители общественного совета (в случае его наличия).

Представители научных, образовательных и других организаций, включаемые в состав конкурсной комиссии, приглашаются и отбираются исполнительным органом Мурманской области, уполномоченным Правительством Мурманской области, по запросу председателя Комитета, направленному без указания персональных данных независимых экспертов, в порядке, установленном Губернатором Мурманской области, принятом с учетом порядка, установленного Правительством Российской Федерации.

Общий срок пребывания независимого эксперта в конкурсной комиссии не может превышать три года. Исчисление данного срока осуществляется с момента первого включения независимого эксперта в состав конкурсной комиссии. Повторное включение данного независимого эксперта в состав конкурсной комиссии может быть осуществлено не ранее чем через три года после окончания срока пребывания в конкурсной комиссии.

Для эффективной оценки в конкурсную комиссию могут приглашаться специалисты в области оценки персонала, а также специалисты в определенных областях и видах профессиональной служебной деятельности, соответствующих задачам и функциям Комитета.

Общее число представителей общественного совета и независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти 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.

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

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

### 3. Проведение первого этапа конкурса

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

Организует и обеспечивает проведение конкурсов административно-правовой отдел Комитета.

3.2. Решение о проведении конкурса принимает председатель Комитета.

Конкурс объявляется при наличии вакантной должности гражданской службы, замещение которой в соответствии со статьей 22 Закона № 660-01-ЗМО может быть произведено на конкурсной основе и (или) для формирования кадрового резерва Комитета.

3.3. После принятия председателем Комитета соответствующего решения издается приказ Комитета о проведении конкурса.

Приказ должен содержать наименование вакантной должности гражданской службы и (или) наименования должностей гражданской службы или группы должностей (с указанием категории), на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей гражданской службы.

3.4. На первом этапе конкурса после издания приказа о его проведении, на официальных сайтах Правительства Мурманской области, Комитета, а также в федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» размещается 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 и (или) наименования должностей гражданской службы, на включение в кадровый резерв для замещения которых объявлен конкурс;

- квалификационные требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности;

- 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;

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

- место, время и срок приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 3.6. настоящей Методики;

- перечень методов оценки, которые будут применяться по каждой вакантной должности гражданской службы при проведении конкурса;

- тематика заданий по каждому из методов оценки (темы рефератов, 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 административно-правовой отдел Комитета следующие документы:

- а) личное заявление (приложение № 1 к Методике)

- б) анкету для поступления на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу в Российской Федерации, заполненную по установленной форме;

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

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

- копию трудовой книжки, 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 о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту службы (работы);

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

е) иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе, другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

3.7. Гражданский служащий Комитета, изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает заявление на имя председателя Комитета.

Гражданский служащий иного государственного органа, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Комитет заявление на имя председателя Комитета и анкету для поступления на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу в Российской Федерации, заполненную по установленной форме (приложение № 2 к Методике).

3.8. Документы, указанные в пунктах 3.6. и 3.7. Методики, представляются в Комитет в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте Правительства Мурманской области, Комитета и на официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее – Информационная система) гражданским служащим (гражданином) лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием Информационной системы.

Порядок представления документов в электронном виде устанавливается Правительством Российской Федерации.

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 председатель Комитета вправе перенести сроки их приема.

3.9. При обработке персональных данных в Комитете, 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.

3.10. Административно-правовой отдел Комитета 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), сведения представленные в электронном виде. Подвергаются автоматизированной проверке в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

– 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 образование, стаж гражданской службы или стаж (опыт) работы гражданина по специальности);

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

– формирование списка участников конкурса (приложение № 3 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.).

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

- тестирование;

- анкетирование;

- подготовка проекта документа;

- написание реферата;

- проведение групповых дискуссий;

- индивидуальное собеседование;

- другие, не противоречащие федеральным законам и нормативным правовым актам Российской Федерации, методы оценки.

Методы оценки должны позволить оценить профессиональный уровень кандидатов в зависимости от областей и видов профессиональной служебной деятельности, такие профессиональные и личностные качества, как стратегическое мышление, командное взаимодействие, персональная эффективность, гибкость и готовность к изменениям - для всех кандидатов, а также лидерство и принятие управленческих решений - дополнительно для кандидатов, претендующих на замещение должностей гражданской службы категории «руководители» всех групп должностей и категории «специалисты» высшей, главной и ведущей групп должностей.

3.12. Выбор оптимального метода (методов) оценки кандидата определяется административно-правовым отделом Комитета по согласованию с руководителем структурного подразделения, в котором замещается вакантная должность гражданской службы.

Члены 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.

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

3.13. Оценка уровня владения государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий проводится по результатам тестирования.

3.14. Административно-правовой отдел совместно со структурными подразделениями Комитета, в которых замещаются вакантные должности гражданской службы, разрабатывают задания для отобранных методов оценки с учетом квалификационных требований к должностям гражданской службы, а также распределяют их по уровню сложности с учетом групп и категорий должностей гражданской службы.

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 административно-правовым отделом Комитета, 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.

- определяют максимальный балл за выполнение каждого конкурсного задания, процент максимального балла, позволяющий считать задание выполненным, а также определяются критерии для формирования рейтинга кандидатов по итогам конкурсных процедур.

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

- несвоевременное предоставление 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 или стаж (опыт) работы гражданина (гражданского служащего) по специальности).

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

#### 4. Проведение второго этапа конкурса

4.1. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается представителем нанимателя после проверки достоверности и полноты сведений, представленных претендентами на замещение вакантной должности гражданской службы, а также после оформления в случае необходимости допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну. Второй этап конкурса проводится не позднее чем через 30 календарных дней после дня 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 председателем Комитета.

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 государственной информационной системы в области государственной службы.

4.2. Административно-правовой отдел Комитета не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса размещает на официальных сайтах Правительства Мурманской области, Комитета информацию о дате, месте и времени его проведения, список кандидатов, допущенных к участию в конкурсе, а также публикует данную информацию на

официальном сайте Информационной системы 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.

4.3. Претендент на замещение вакантной должности гражданской службы, 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 по результатам тестирования и иных методов оценки.

Посредством тестирования осуществляется оценка уровня владения кандидатами государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции 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.

При тестировании используется единый перечень вопросов.

Тест должен содержать не менее 40 и не более 60 вопросов.

Уровень сложности тестовых заданий возрастает в прямой зависимости от категории и группы должностей гражданской службы.

Подведение результатов тестирования основывается на количестве правильных ответов.

На каждый вопрос теста может быть только один верный вариант ответа.

Кандидатам предоставляется одно и то же время для прохождения тестирования.

Тестирование считается пройденным, если кандидат правильно ответил на 70 и более процентов заданных вопросов.

Результаты тестирования оформляются в виде краткой справки.

Иные оценочные мероприятия кандидатов с использованием отобранных методов оценки проводятся при принятии соответствующего решения конкурсной комиссией.

4.6. С целью обеспечения контроля при выполнении кандидатами конкурсных заданий в ходе конкурсных процедур присутствуют представители конкурсной комиссии. Члены конкурсной комиссии не позднее 3 рабочих дней до начала ее заседания должны быть ознакомлены с материалами выполнения кандидатами конкурсных заданий. Перечень указанных материалов определяется председателем конкурсной комиссии.

Результаты оценки прикрепляются к заявлению кандидата и предаются конкурсной комиссии.

4.7. Второй этап конкурса проводится при наличии двух и более кандидатов, соответствующих установленным требованиям, что обеспечивает возможность осуществления дальнейшего выбора 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.

4.8. Конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании и о квалификации, прохождении гражданской или иного вида государственной службы, осуществления другой трудовой деятельности, а также на основе результатов конкурсных процедур и индивидуального собеседования. Мнение руководителя структурного подразделения, в котором замещается вакантная должность гражданской службы, учитывается при вынесении решения конкурсной комиссией.

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

4.10. По окончании индивидуального собеседования с кандидатом каждый член Конкурсной комиссии заносит в конкурсный бюллетень (приложение № 4 к Методике), результат оценки кандидата при необходимости с краткой мотивировкой, обосновывающей принятое членом конкурсной комиссии решение.

4.11. Итоговый балл кандидата определяется как сумма среднего арифметического баллов, выставленных кандидату членами конкурсной комиссии по результатам индивидуального собеседования, других конкурсных заданий, и баллов, набранных кандидатом по итогам тестирования и выполнения иных аналогичных конкурсных заданий.

4.12. По результатам сопоставления итоговых баллов кандидатов секретарь конкурсной комиссии формирует рейтинг кандидатов в порядке убывания их итоговых баллов.

4.13. Решение конкурсной комиссии об определении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы (кандидата (кандидатов) для включения в кадровый резерв) принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности

гражданской службы и (или) протоколом заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв.

Указанное решение (протокол) содержит рейтинг кандидатов с указанием набранных баллов и занятых ими мест по результатам оценки конкурсной комиссией.

4.14. Принятие решения Конкурсной комиссией об определении победителя конкурса без проведения очного индивидуального собеседования конкурсной комиссией с кандидатом не допускается.

Конкурсной комиссией может быть принято решение о проведении заседания в формате видеоконференции (при наличии технической возможности) по предложению ее члена или кандидата с указанием причины (обоснования) такого решения.

4.15. 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.

4.16. 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 Комитета.

4.17. В кадровый резерв конкурсной комиссией могут рекомендоваться кандидаты из числа тех кандидатов, общая сумма набранных баллов которых составляет не менее 50 процентов максимального балла.

4.18. Согласие кандидата на его включение в кадровый резерв по результатам конкурса на замещение вакантных должностей гражданской службы оформляется в письменной форме либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

## 5. Заключительные положения

5.1. По результатам конкурса издается приказ председателя Комитета.

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, председатель Комитета может принять решение о проведении повторного конкурса.

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

- сообщает кандидатам, участвовавшим в конкурсе, о его результатах 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 Информационной системы;

- размещает информацию о результатах конкурса на сайтах Правительства Мурманской области, Комитета, а также публикует данную информацию на официальном сайте Информационной системы.

5.4. 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 на имя председателя Комитета (приложение № 5 к Методике) в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в административно-правовом отделе Комитета, после чего подлежат уничтожению. Документы для участия в конкурсе, представленные в электронном виде, хранятся в течение трех лет, после чего подлежат удалению.

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. Решение Конкурсной комиссии может быть обжаловано в соответствии с законодательством Российской Федерации.

---

В Конкурсную комиссию  
Комитета по тарифному регулированию  
Мурманской области

от \_\_\_\_\_,  
( фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(наименование занимаемой должности)

\_\_\_\_\_  
(наименование государственного органа, предприятия,  
организации)

Год рождения \_\_\_\_\_

Образование \_\_\_\_\_

Проживающего (ей) по адресу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Контактный телефон: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить к участию в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы (на включение в кадровый резерв для замещения вакантной должности государственной гражданской службы) Мурманской области \_\_\_\_\_  
(наименование должности)

\_\_\_\_\_  
(наименование отдела)

С Законом Мурманской области от 13.10.2005 г. № 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).

\_\_\_\_\_  
дата

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка  
подписи

В Конкурсную комиссию  
Комитета по тарифному регулированию  
Мурманской области

от \_\_\_\_\_  
( фамилия, имя, отчество, замещаемая должность  
гражданской службы)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить к участию в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы (на включение в кадровый резерв для замещения вакантной должности государственной гражданской службы) Мурманской области \_\_\_\_\_

(наименование должности)

\_\_\_\_\_  
(наименование отдела)

К заявлению прилагаю анкету.

\_\_\_\_\_  
дата

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка  
подписи

СПИСОК

участников конкурса для замещения вакантной должности гражданской службы / по формированию кадрового резерва для замещения вакантной должности государственной гражданской службы  
в Комитете по тарифному регулированию Мурманской области –

---

(наименование вакантной должности)

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

---

**Конкурсный бюллетень**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата проведения конкурса)

\_\_\_\_\_  
(полное наименование должности, на замещение которой проводится конкурс,  
или наименование группы должностей, по которой проводится конкурс  
на включение в кадровый резерв государственного органа)

Балл, присвоенный членом конкурсной комиссии кандидату  
по результатам индивидуального собеседования

(Справочно: максимальный балл составляет \_\_\_\_\_ баллов)

Фамилия, имя, отчество кандидата	Балл	Краткая мотивировка выставленного балла (при необходимости)
1	2	3

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Председателю  
Комитета по тарифному регулированию  
Мурманской области

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

ОТ \_\_\_\_\_  
( фамилия, имя, отчество, гражданина, государственного  
служащего, участвовавшего в конкурсе)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу вернуть документы, поданные мною для участия в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы (на включение в кадровый резерв для замещения вакантной должности \_\_\_\_\_ государственной \_\_\_\_\_ гражданской службы) \_\_\_\_\_ (наименование должности) \_\_\_\_\_ (отдела).

\_\_\_\_\_  
дата

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка  
подписи