



Республика Крым
Белогорский район
Муромский сельский совет
38-я сессия 2-го созыва

РЕШЕНИЕ

04 октября 2022г.

с.Муромское

№ 162

Об утверждении Порядка проведения конкурса на заключение договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы

Руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях реализации статьи 28.1 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Республики Крым от 9 января 2019г. № 564-ЗРК/2019 «О порядке заключения договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы», Муромский сельский совет **РЕШИЛ:**

1. Утвердить Порядок проведения конкурса на заключение договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы (прилагается).

2. Решение 7-й сессии 2-го созыва Муромского сельского совета от 27.02.2020 № 36 «Об утверждении Порядка формирования конкурсной комиссии и принятия ею решения о заключении договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы» считать утратившим силу.

3. Обнародовать настоящее решение на информационном стенде администрации Муромского сельского поселения Белогорского района Республики Крым, расположенный по адресу: 297615, Республика Крым, Белогорский район, с. Муромское, ул. Центральная, 1, официальном Портале Правительства Республики Крым на странице Белогорского муниципального района (<http://belogorskiy.rk.gov.ru>) в разделе «Муниципальные образования района» подраздел «Муромское сельское поселение».

3. настоящее постановление вступает в силу с момента его официального обнародования.

Председатель Муромского сельского совета
глава администрации Муромского
сельского поселения

А.Х.Хамитов

ПОРЯДОК
проведения конкурса на заключение договора о целевом обучении с обязательством
последующего прохождения муниципальной службы

I. Основные понятия, используемые в настоящем

Основные понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, установленных Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

II. Общие положения

1. Договор о целевом обучении заключается между Администрацией Муромского сельского поселения (далее - органом местного самоуправления) и гражданином, обучающимся в образовательной организации высшего образования или профессиональной образовательной организации, имеющих государственную аккредитацию по соответствующей образовательной программе (далее - образовательная организация).

2. Договор о целевом обучении с гражданином, обучающимся по образовательной программе высшего образования (программам бакалавриата, специалитета), заключается не ранее чем через два года после начала обучения и не позднее, чем за один год до окончания обучения в образовательной организации.

Договор о целевом обучении с гражданином, обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования на базе среднего общего образования или образовательным программам высшего образования (программам магистратуры), заключается не ранее чем через шесть месяцев после начала обучения и не позднее, чем за один год до окончания обучения в образовательной организации.

Договор о целевом обучении с гражданином, обучающимся по образовательной программе среднего профессионального образования на базе основного общего образования, заключается не ранее чем через полтора года после начала обучения и не позднее, чем за один год до окончания обучения в образовательной организации.

3. Договоры о целевом обучении с гражданами заключаются с обязательством последующего прохождения муниципальной службы на должностях муниципальной службы, относящихся к ведущей, старшей и младшей группам должностей.

4. Заключение договора о целевом обучении осуществляется на конкурсной основе.

5. Требования, предъявляемые к гражданину, на право участвовать в конкурсе на заключение договора о целевом обучении (далее - конкурс) устанавливаются частью 4 статьи 28.1 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации».

III. Порядок проведения конкурса

1. Решение об объявлении и проведении конкурса принимается органом местного самоуправления и оформляется правовым актом органа местного самоуправления.

2. Конкурс проводится конкурсной комиссией по проведению конкурса на заключение договора о целевом обучении (далее - конкурсная комиссия).

3. Объявление о проведении конкурса публикуется органом местного самоуправления в печатном средстве массовой информации, в котором осуществляется официальное опубликование муниципальных правовых актов, а также размещается на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-

телекоммуникационной сети Интернет не позднее, чем за сорок пять календарных дней до даты проведения конкурса.

4. В объявлении указываются:

1) группы должностей муниципальной службы, которые подлежат замещению гражданами после окончания обучения;

2) квалификационные требования для замещения данных должностей муниципальной службы (требования к уровню профессионального образования, знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, а также при наличии соответствующего решения представителя нанимателя (работодателя) - к специальности, направлению подготовки);

3) перечень документов, представляемых на конкурс в соответствии с пунктом 5 настоящего раздела;

4) место и время приема документов, указанных в части 5 настоящей статьи;

5) срок, до истечения которого принимаются указанные документы;

6) предполагаемая дата, место и порядок проведения конкурса.

5. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в конкурсную комиссию:

1) личное заявление;

2) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р, с приложением фотографии;

3) копию паспорта (оригинал предъявляется лично по прибытии на конкурс);

4) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, и (или) копию трудовой книжки, заверенную в установленном порядке, или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина (за исключением случаев, когда трудовая (служебная) деятельность ранее не осуществлялась);

5) заключение медицинской организации об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

6) справку образовательной организации, подтверждающую, что гражданин впервые получает среднее профессиональное или высшее образование по очной форме обучения в образовательной организации за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, а также содержащую информацию об образовательной программе, которую он осваивает (с указанием наименования профессии, специальности или направления подготовки), о результатах прохождения гражданином промежуточных аттестаций в соответствии с учебным планом, о выполнении им обязанностей, предусмотренных уставом и правилами внутреннего распорядка образовательной организации;

7) заявление о согласии на обработку персональных данных.

6. Срок приема документов, указанных в пункте 5 настоящего раздела, составляет тридцать календарных дней со дня опубликования объявления о проведении конкурса в печатном средстве массовой информации, в котором осуществляется официальное опубликование муниципальных правовых актов, или размещения на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Несвоевременное представление документов, указанных в пункте 5 настоящего раздела, и (или) представление их не в полном объеме являются основанием для отказа в приеме документов, о чем гражданин уведомляется в письменной форме в течение трех рабочих дней со дня поступления документов в конкурсную комиссию.

По истечении срока приема документов, указанных в пункте 5 настоящего раздела, конкурсная комиссия в течение пяти рабочих дней рассматривает представленные документы на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации.

Федерации и законодательства Республики Крым и принимает решение о допуске гражданина к участию в конкурсе.

7. Гражданин не допускается к участию в конкурсе:

1) в связи с несоответствием гражданина требованиям, установленным разделом III настоящего Порядка;

2) в связи с несоответствием уровня профессионального образования, которое будет получено гражданином после окончания обучения, квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, необходимому для замещения должностей муниципальной службы соответствующей категории и группы, указанным в объявлении;

3) в случае выявления недостоверных или неполных сведений в документах, представленных гражданином на конкурс.

8. Конкурсная комиссия уведомляет в письменной форме о принятом решении граждан, допущенных к участию в конкурсе (далее - претенденты), а также граждан, не допущенных к участию в конкурсе, с указанием причин отказа в допуске к участию в конкурсе в срок не позднее трех рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

9. О дате, времени и месте проведения конкурса претенденты уведомляются не позднее, чем за 5 календарных дней до дня проведения конкурса.

Претендент обязан лично участвовать в конкурсе, в случае его неявки он утрачивает право на дальнейшее участие в конкурсе.

10. Конкурс проводится при наличии не менее двух претендентов.

11. Конкурсная процедура предусматривает сочетание тестирования и индивидуального собеседования.

12. Критериями оценки претендентов конкурсной комиссией являются результаты тестирования и индивидуального собеседования, проводимые конкурсной комиссией.

13. Тестирование претендентов проводится в письменном виде и предусматривает ответы на двадцать вопросов, отобранных путем случайной выборки из единого перечня теоретических вопросов, связанных с прохождением муниципальной службы, формируемого конкурсной комиссией.

К каждому вопросу предлагаются три варианта ответа, из которых только один является правильным. Претендентам предоставляется сорок минут для прохождения тестирования.

За каждый правильный ответ претендент получает 0,5 балла. Максимальное количество баллов, которое может набрать претендент по итогам тестирования, - 10.

В ходе тестирования не допускается использование специальной, справочной и иной литературы, письменных заметок, средств мобильной связи, иных средств хранения и передачи информации, выход претендентов за пределы помещения, в котором проходит тестирование.

Оценка результатов тестирования проводится конкурсной комиссией в день проведения письменного тестирования по количеству правильных ответов. Результаты тестирования вносятся секретарем конкурсной комиссии в протокол заседания конкурсной комиссии.

По итогам тестирования претенденты, набравшие не менее 7,5 баллов, приглашаются на индивидуальное собеседование.

14. Индивидуальное собеседование проводится с каждым из претендентов по темам его будущей профессиональной служебной деятельности.

В ходе индивидуального собеседования претендент устно отвечает на вопросы членов конкурсной комиссии.

Индивидуальное собеседование проводится в день проведения тестирования.

14-1. Оценка претендентов по результатам индивидуального собеседования осуществляется членами конкурсной комиссии по следующим критериям:

1) 3 балла выставляется, если претендент последовательно, в полном объеме раскрыл содержание вопроса, правильно использовал понятия и термины;

2) от 2 до 2,9 баллов - если претендент последовательно, в полном объеме раскрыл содержание вопроса, правильно использовал понятия и термины, но допустил ошибки, не имеющие существенного значения;

3) от 1 до 1,9 балла - если претендент последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание вопроса, не всегда правильно использовал понятия и термины;

4) от 0 до 0,9 балла - если претендент не раскрыл содержание вопроса, при ответе неправильно использовал понятия и термины, допустил значительные смысловые ошибки.

По итогам индивидуального собеседования каждый член конкурсной комиссии выставляет претенденту соответствующий балл, который заносится в конкурсный бюллетень с краткой мотивировкой, обосновывающей оценку.

Выставленные по итогам индивидуального собеседования членами конкурсной комиссии баллы суммируются, итоговый балл за индивидуальное собеседование определяется как среднеарифметическая суммы баллов, выставленных всеми членами конкурсной комиссии, присутствующими на заседании конкурсной комиссии.

14-2. По окончании проведения конкурсных процедур секретарь конкурсной комиссии суммирует результаты оценок каждого претендента и составляет общий рейтинг претендентов, который вносится в протокол заседания конкурсной комиссии.

Победителем признается претендент, который набрал наибольшее количество баллов.

При равенстве баллов у нескольких претендентов решение конкурсной комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании, в отсутствие претендентов. Член конкурсной комиссии голосует только за одного из претендентов, набравших равное количество баллов. При голосовании мнение членов конкурсной комиссии выражается словами «за» или «против». При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании конкурсной комиссии. Победителем признается претендент, который набрал наибольшее количество голосов.

15. По итогам конкурса конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

1) о признании победителем одного из претендентов;

2) о признании конкурса несостоявшимся.

16. Конкурс признается несостоявшимся:

1) в случае отсутствия граждан, изъявивших желание участвовать в конкурсе;

2) наличия менее двух претендентов;

3) если по итогам тестирования ни один из претендентов не набрал необходимого количества баллов.

17. Информация о результатах конкурса в течение десяти календарных дней со дня принятия конкурсной комиссией решения, предусмотренного **частью 15** настоящей статьи, направляется в письменной форме претендентам, участвовавшим в конкурсе, публикуется в печатном средстве массовой информации, в котором осуществляется официальное опубликование муниципальных правовых актов, а также размещается на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

18. Орган местного самоуправления вправе повторно принять решение об объявлении конкурса, если конкурс признан несостоявшимся, либо победитель конкурса не заключил договор о целевом обучении в установленный срок.

19. Решение конкурсной комиссии об итогах конкурса является основанием для заключения договора о целевом обучении с победителем конкурса.

В решении конкурсной комиссии может содержаться рекомендация об

установлении конкретного срока (не менее срока, в течение которого орган местного самоуправления будет предоставлять меры социальной поддержки гражданину, в соответствии с договором о целевом обучении, но не более пяти лет) прохождения гражданином муниципальной службы в органе местного самоуправления после получения им документа установленного образца о высшем образовании или среднем профессиональном образовании.

20. Документы претендентов, граждан, не допущенных к участию в конкурсе, возвращаются им по письменному заявлению в течение трех лет со дня признания конкурса несостоявшимся или принятия решения по итогам конкурса. До истечения указанного срока документы хранятся в органе местного самоуправления, после чего уничтожаются.

21. Граждане, участвовавшие в конкурсе, вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IV. Конкурсная комиссия

1. Конкурсная комиссия образуется органом местного самоуправления, принявшим решение об объявлении и проведении конкурса.

2. Порядок работы конкурсной комиссии, в том числе порядок распределения обязанностей между членами конкурсной комиссии, а также иные вопросы организации деятельности конкурсной комиссии, не урегулированные настоящим Порядком, утверждаются органом местного самоуправления, принявшим решение о проведении конкурса, с учетом положений настоящего Порядка.

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

В состав конкурсной комиссии входят представитель нанимателя (работодатель) и (или) уполномоченные им муниципальные служащие (в том числе из структурного подразделения по вопросам муниципальной службы и кадров, юридического (правового) подразделения), представители научных и образовательных организаций, других организаций, приглашаемые органом местного самоуправления в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с государственной гражданской службой Российской Федерации и (или) муниципальной службой.

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

4. Персональный состав конкурсной комиссии утверждается органом местного самоуправления, принявшим решение о проведении конкурса, с учетом положений настоящего Порядка.

5. Заседание конкурсной комиссии является основной формой работы конкурсной комиссии. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов конкурсной комиссии.

Решения конкурсной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании конкурсной комиссии. При равенстве числа голосов решающим является голос председательствующего на заседании конкурсной комиссии.