



**Собрание депутатов Николаевского муниципального района
Хабаровского края**

РЕШЕНИЕ

15.02.2018

г. Николаевск-на-Амуре

№ 96-543

О порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы администрации Николаевского муниципального района и об организации подготовки граждан для муниципальной службы в администрации Николаевского муниципального района на договорной основе

В соответствии со статьями 17, 28.1 Федерального закона от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", статьей 14.1 Закона Хабаровского края от 25 июля 2007 г. № 131 "О муниципальной службе в Хабаровском крае", постановлением Правительства Хабаровского края от 20 мая 2016 г. № 151-пр "О перечне документов, представляемых гражданами, изъявившими желание участвовать в конкурсе на заключение договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы, и форме указанного договора", Собрание депутатов Николаевского муниципального района Хабаровского края:

РЕШИЛО:

1. Утвердить прилагаемые:

- Положение о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы администрации Николаевского муниципального района.

- Положение об организации подготовки граждан для муниципальной службы в администрации Николаевского муниципального района на договорной основе.

3. Признать утратившим силу решение Собрания депутатов Николаевского муниципального района от 20 декабря 2007 г. № 317 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы администрации Николаевского муниципального района».

4. Опубликовать настоящее решение в "Вестнике Николаевского муниципального района Хабаровского края".

5. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Председатель Собрания депутатов

Глава Николаевского муниципального района

О.В. Хлупина

А.М. Леонов

УТВЕРЖДЕНО

решением Собрания депутатов
Николаевского муниципального района

от 15.02.2018 № 96-543

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности
муниципальной службы администрации Николаевского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Николаевского муниципального района (далее - конкурс). Конкурс обеспечивает конституционное право граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе, а также право муниципальных служащих администрации Николаевского муниципального района (далее - администрации района) на должностной рост на конкурсной основе.

1.2. При замещении вакантной должности муниципальной службы в администрации района заключению трудового договора может предшествовать конкурс на ее замещение, в ходе которого осуществляется оценка профессионального уровня претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

1.3. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, установленным Законом Хабаровского края "О муниципальной службе в Хабаровском крае", постановлением администрации района "Об утверждении квалификационных требований к должностям муниципальной службы в администрации Николаевского муниципального района".

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

1.5. Конкурс может не проводиться:

а) при наличии кадрового резерва на замещение должностей муниципальной службы;

б) при назначении на должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, по перечню должностей, утверждаемому распоряжением администрации района;

в) при назначении на должности муниципальной службы, относящиеся к младшей группе должностей муниципальной службы, по решению главы Николаевского муниципального района (руководителя самостоятельного структурного подразделения администрации района).

2. Порядок проведения конкурса

2.1. Решение о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы принимается главой Николаевского муниципального района на основании служебной записки заместителей главы администрации района, руководителей структурных подразделений администрации района о необходимости проведения конкурса, согласованной с сектором по кадровой работе и муниципальной службе администрации района.

К служебной записке прилагается должностная инструкция на вакантную должность, перечень нормативных правовых документов, регламентирующих деятельность по замещаемой вакантной должности и вопросов (не менее 12), регулирующих общественные отношения в сфере деятельности соответствующего структурного подразделения.

2.2. Конкурс проводится в два этапа.

2.2.1. На первом этапе конкурса сектор по кадровой работе и муниципальной службе администрации района:

- не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса организует размещение информации о проведении конкурса в городской газете "Амурский лиман", на официальном интернет-портале администрации района и в федеральной государственной информационной системе "Федеральный портал государственной службы и управленческих кадров". В информации указываются наименование вакантной должности муниципальной службы, квалификационные требования, предъявляемые к этой должности, перечень документов, необходимых для участия в конкурсе, место и время приема документов, срок, до которого принимаются документы, сведения о дате, времени и месте проведения конкурса, перечень должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы, перечень нормативных правовых документов, необходимых для подготовки к конкурсу, проект трудового договора;

- принимает у граждан, изъявивших желание участвовать в конкурсе и подавших заявление на имя главы Николаевского муниципального района (далее - также претенденты), документы, необходимые для участия в конкурсе:

- а) собственноручно заполненную и подписанную анкету, форма которой утверждается Правительством Российской Федерации, с приложением фотографии 3 x 4;

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

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

- копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда трудовая деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую деятельность гражданина, заверенные кадровым органом или нотариально;

- копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию претендента копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

- г) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

- д) сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, соответствующие требованиям;

е) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать за три календарных года;

ж) копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

з) копию свидетельства обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовая деятельность осуществляется впервые;

и) копию документов воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

к) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации;

- выдает претендентам документы (копию должностной инструкции, перечень нормативных правовых документов), необходимые для подготовки к конкурсу по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин (муниципальный служащий);

- проверяет полноту и правильность оформления документов, представленных претендентами;

- осуществляет проверку достоверности сведений, представленных претендентами, а также с согласия гражданина (муниципального служащего) проводит процедуру оформления его допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин (муниципальный служащий), связано с использованием таких сведений.

2.2.2. В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации поступлению гражданина на муниципальную службу, он информируется в письменной форме о причинах отказа в участии в конкурсе.

2.2.3. Гражданин (муниципальный служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.

2.2.4. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

При несвоевременном представлении документов, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине сектор по кадровой работе и муниципальной службе администрации района вправе перенести сроки их приема.

2.2.5. В целях обеспечения объективности и полноты оценки профессиональных и личностных качеств претендентов при проведении второго этапа конкурса могут применяться следующие конкурсные процедуры:

- индивидуальное собеседование с членами конкурсной комиссии;
- тестирование.

Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается главой Николаевского муниципального района после проверки достоверности сведений, представленных претендентами на замещение вакантной должности муниципальной службы, а также после оформления в случае необходимости допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну.

Применение индивидуального собеседования является обязательным. При принятии главой Николаевского муниципального района решения о проведении тестирования, данная конкурсная процедура должна предшествовать индивидуальному собеседованию.

2.2.5.1. Индивидуальное собеседование с членами конкурсной комиссии.

Индивидуальное собеседование - конкурсная процедура, обязательная для претендентов, целью которой является получение дополнительных сведений о претенденте, оценки его профессиональных и личностных качеств с учетом результатов ранее проведенных конкурсных процедур.

Индивидуальное собеседование заключается в устных ответах на вопросы, охватывающие темы о личной оценке кандидатом его уровня профессиональных знаний и навыков, планах их совершенствования, мотивах служебной деятельности.

Успешно прошедшим собеседование является претендент, давший полные развернутые ответы на поставленные членами конкурсной комиссии вопросы. При равных результатах победителем признается претендент, показавший высокий уровень профессиональной компетенции при ответах на поставленные вопросы. Конкурсная комиссия при подведении итогов по собеседованию выбирает победителя путем голосования.

2.2.5.2. Тестирование.

Тестированием обеспечивается проверка знаний претендентом Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, в том числе Федерального закона Российской Федерации от 02 марта 2007 г. №25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Закона Хабаровского края от 25 июля 2007 г. № 131 "О муниципальной службе в Хабаровском крае", Устава Николаевского муниципального района Хабаровского края, правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей по должности муниципальной службы, положений должностной инструкции по указанной должности, основ владения официально-деловым стилем современного русского языка.

Тест состоит из трех частей и содержит не более 40 и не менее 20 вопросов.

Первая часть теста составляется сектором по кадровой работе и муниципальной службе администрации района совместно с юридическим отделом администрации района на основе Конституции Российской Федерации, Устава Николаевского муниципального района Хабаровского края, федерального и краевого законодательства о муниципальной службе, о противодействии коррупции, муниципальных правовых актов в сфере делопроизводства и документооборота, норм и общих принципов служебной этики, служебного поведения муниципальных служащих и должна содержать 40 процентов от общего количества вопросов.

Вторая часть теста составляется соответствующим структурным подразделением администрации района, в котором проводится конкурс, на основе положений федеральных и краевых законов, регулирующих общественные отношения в сфере деятельности соответствующего структурного подразделения, в котором проводит-

ся конкурс, федеральных, краевых, муниципальных правовых актов, применяемых в служебной деятельности по должности муниципальной службы, на которую проводится конкурс, и должна содержать 40 процентов от общего количества вопросов.

Третья часть теста составляется сектором по кадровой работе и муниципальной службе администрации района совместно с отделом по организационной работе и общим вопросам администрации района для оценки уровня знаний кандидатом основных норм и правил современного русского языка и должна содержать 20 процентов от общего количества вопросов.

Тестирование проводится в письменной форме. Каждый вопрос теста имеет не менее трех вариантов ответов, один из которых является правильным.

Для создания равных условий при проведении конкурсных процедур всем претендентам на должность муниципальной службы выдается одинаковое задание (тест) и устанавливается одно и то же время (срок) на его подготовку. В ходе тестирования не допускается использование претендентами специальной, справочной и иной литературы, письменных заметок, средств мобильной связи и иных средств хранения и передачи информации, выход за пределы помещения, в котором проходит тестирование.

Тестирование ограничено во времени из расчета одна минута на вопрос.

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

Проверка теста проводится сектором по кадровой работе и муниципальной службе администрации района. Тестирование считается успешно пройденным, если претендент правильно ответил на 70 процентов и более заданных вопросов.

2.2.6. Если в результате проведения конкурса не были выявлены претенденты, отвечающие квалификационным требованиям, предъявляемым к вакантной должности, на замещение которой он был объявлен, глава Николаевского муниципального района может принять решение о проведении конкурса повторно.

2.2.7. Сообщения о результатах конкурса направляются в письменной форме претендентам в течение 15 рабочих дней со дня его завершения. Информация о результатах конкурса также размещается в указанный срок на официальном интернет-портале администрации района и в федеральной государственной информационной системе "Федеральный портал государственной службы и управленческих кадров".

2.3. Документы претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенных к участию в конкурсе, и претендентов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве сектора по кадровой работе и муниципальной службе администрации района, после чего подлежат уничтожению.

2.4. Расходы, связанные с участием в конкурсе, осуществляются претендентами за счет собственных средств.

2.5. Претендент вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Конкурсная комиссия

3.1. Конкурсная комиссия, действующая на постоянной основе, осуществляет:

- оценку профессионального уровня претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы, их соответствия квалификационным требованиям, предъявляемым к должностям муниципальной службы;

- оценку претендентов на заключение договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы (далее - договор о целевом обучении) на основании представленных документов, указанных в части 7 статьи 14.1 Закона Хабаровского края от 25 июля 2007 г. № 131 "О муниципальной службе в Хабаровском крае", а также на основании результатов конкурсных процедур, установленных для проведения конкурса на заключение договора о целевом обучении, проверяет отсутствие у претендентов на заключение договора о целевом обучении ограничений, установленных в статье 13 Федерального закона от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

3.2. Состав конкурсной комиссии утверждается распоряжением администрации района.

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

В состав конкурсной комиссии входят уполномоченные представителем нанимателя муниципальные служащие, в том числе из сектора по кадровой работе и муниципальной службе администрации района, юридического отдела администрации района, финансового управления администрации района. В члены комиссии также могут привлекаться независимые эксперты.

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

3.4. Председатель конкурсной комиссии организует работу комиссии, определяет дату, место и время проведения заседаний конкурсной комиссии, определяет порядок рассмотрения вопросов, утверждает перечень теоретических вопросов для тестирования участников конкурса на заключение договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы в администрации района.

В случае временного отсутствия председателя конкурсной комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя конкурсной комиссии.

3.5. 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 в отсутствие кандидата открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании, и являются основанием для назначения его на вакантную должность муниципальной службы либо отказа в таком назначении. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

Также конкурсной комиссией может быть принято решение о включении претендента, не являющегося победителем, в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы администрации района.

3.6. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом заседания конкурсной комиссии, который подписывается всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании. В протоколе отражаются итоги проведенного индивидуального собеседования, результаты тестирования, голосования.

3.7. Организация и обеспечение работы конкурсной комиссии возлагается на сектор по кадровой работе и муниципальной службе администрации района.

УТВЕРЖДЕНО

решением Собрания депутатов
Николаевского муниципального района

от 15.02.2018 № 96-573

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации подготовки граждан для муниципальной службы в администрации
Николаевского муниципального района на договорной основе

1. Общие положения

1.1. Положение об организации подготовки граждан для муниципальной службы в администрации Николаевского муниципального района на договорной основе в (далее - Положение) разработано в целях формирования высококвалифицированного кадрового состава муниципальной службы.

1.2. При наличии потребности администрация Николаевского муниципального района (далее – администрации района) может осуществлять организацию подготовки граждан для муниципальной службы на договорной основе в соответствии с действующим законодательством.

1.3. Заключение договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы (далее - договор о целевом обучении) осуществляется на конкурсной основе.

1.4. Настоящее Положение определяет организацию подготовки граждан для муниципальной службы в администрации района на договорной основе.

2. Порядок проведения конкурса на заключение договора о целевом обучении

2.1. Право участвовать в конкурсе на заключение договора о целевом обучении (далее – конкурс) имеют граждане, владеющие государственным языком Российской Федерации и впервые получающие высшее образование по очной форме обучения за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. Гражданин, участвующий в указанном конкурсе, должен на момент поступления на муниципальную службу, а также в течение всего срока, предусмотренного п. 2.2 настоящего Положения, соответствовать требованиям, установленным Федеральным законом от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" для замещения должностей муниципальной службы.

2.2. Срок обязательного прохождения муниципальной службы после окончания целевого обучения устанавливается договором о целевом обучении. Указанный срок не может быть менее срока, в течение которого администрации района предоставляла меры социальной поддержки гражданину в соответствии с договором о целевом обучении, но не более пяти лет.

2.3. Решение о проведении конкурса принимается главой Николаевского муниципального района по предложению сектора по кадровой работе и муниципальной службе администрации района на основании потребности, выявленной в ходе анализа вакантных должностей, образуемых в процессе высвобождения муниципальных служащих, достигших предельного возраста для замещения должностей

муниципальной службы, а также вышедших на пенсию на момент окончания действия договора о целевом обучении.

2.4. Объявление о проведении конкурса подготавливает сектор по кадровой работе и муниципальной службе администрации и организует его опубликование в городской газете "Амурский лиман", на официальном интернет-портале администрации района не позднее, чем за один месяц до даты проведения указанного конкурса.

2.5. В объявлении о проведении конкурса указываются:

1) группы должностей муниципальной службы, которые подлежат замещению гражданами после окончания обучения, квалификационные требования для замещения этих должностей;

2) перечень документов, представляемых на конкурс в соответствии с п. 2.7 настоящего Положения, место и время их приема, срок, до истечения которого принимаются указанные документы;

3) дата, место и порядок проведения конкурса.

2.6. Конкурс проводится конкурсной комиссией, образуемой в соответствии с разделом 3 Положения о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, утвержденного настоящим решением, и в том же составе.

2.7. Граждане, изъявившие желание участвовать в конкурсе, представляют в сектор по кадровой работе и муниципальной службе администрации района:

1) личное заявление об участии в конкурсе по форме в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению. В указанном заявлении гражданин подтверждает, что он ранее не получал образование соответствующего уровня по очной форме обучения за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, предусмотренной пунктом 2 части 3 статьи 16 Федерального закона от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации";

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

4) копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина (за исключением случаев, когда трудовая (служебная) деятельность ранее не осуществлялась);

5) заключение медицинской организации по форме, предусмотренной пунктом 4 части 1 статьи 13 Федерального закона от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации";

6) документы, подтверждающие уровень успеваемости в образовательной организации (выписку из ведомости успеваемости за последний заверченный учебный год, заверенную руководителем образовательной организации, или копию аттестата об основном общем образовании, в случае предъявления копии аттестата - подлинник предъявляется гражданином лично по прибытии на конкурс);

7) копии документов, подтверждающих участие в учебных конференциях, олимпиадах и других мероприятиях, проводимых образовательными организациями (при наличии подлинники документов предъявляются гражданином лично по прибытии на конкурс).

Указанные документы представляются в сектор по кадровой работе и муниципальной службе администрации района в срок, указанный в объявлении о прове-

дении конкурса. Данный срок не может составлять менее 10 дней со дня размещения объявления о проведении конкурса.

2.8. Несвоевременное представление документов, указанных в п. 2.7 настоящего Положения, представление их не в полном объеме являются основаниями для отказа гражданину в приеме документов.

2.9. Конкурсная комиссия проверяет отсутствие у претендентов ограничений, установленных в статье 13 Федерального закона от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", и оценивает претендентов на основании представленных документов, указанных в п. 2.7 настоящего Положения, уровня успеваемости в образовательной организации, а также по результатам тестирования и индивидуального собеседования (далее - конкурсные процедуры).

2.10. Конкурсная комиссия подводит результаты конкурса на заседании, которое проводится в день проведения конкурса, указанный в объявлении о проведении конкурса. Конкурс проводится в два этапа в течение одного рабочего дня.

2.10.1. На первом этапе конкурса сектором по кадровой работе и муниципальной службе администрации района проводится тестирование претендентов.

Тестирование претендентов проводится по перечню теоретических вопросов (далее - перечень) на знание положений Конституции Российской Федерации, законодательства о муниципальной службе, а также иных нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности администрации района. Перечень подлежит утверждению председателем конкурсной комиссии и размещению на официальном интернет-портале администрации района.

Количество вопросов, включенных в перечень, должно быть не менее 100. Максимальное количество вопросов не ограничивается. На каждый вопрос предусматривается не менее трех вариантов ответов, один из которых является правильным.

Тест для претендентов состоит из 20 вопросов, определяемых сектором по кадровой работе и муниципальной службе администрации района способом случайной выборки из перечня. Всем претендентам предоставляется равное количество времени для подготовки ответов (не более 40 минут).

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

Проверка теста проводится сектором по кадровой работе и муниципальной службе администрации района, проводившими тестирование.

В случае, если претендент ответил правильно на 70 процентов и более вопросов теста, он считается прошедшим тестирование и допускается к индивидуальному собеседованию.

2.10.2. На втором этапе конкурса конкурсной комиссией осуществляется оценка теоретических знаний и личностных качеств претендента путем индивидуального собеседования, оценки уровня успеваемости в образовательной организации, участия в учебных конференциях, олимпиадах и других мероприятиях, проводимых образовательными организациями, результатов тестирования.

Индивидуальное собеседование проводится в форме свободной беседы с претендентом, в ходе которой члены конкурсной комиссии задают ему вопросы для определения и оценки:

- логического построения ответа;
- грамотности и культуры речи;

- наличия профессиональной мотивации.

Каждый член конкурсной комиссии присуждает претенденту баллы по каждому из критериев, указанных в оценочном листе, в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению. Баллы, присужденные всеми членами конкурсной комиссии, суммируются по каждому претенденту.

2.11. Конкурсная комиссия проводит заседания и принимает решения в порядке, установленном в разделе 3 Положения о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы администрации Николаевского муниципального района, утвержденного настоящим решением.

2.12. Победителем конкурса признается претендент, который набрал в сумме наибольшее количество баллов.

2.13. При равном количестве баллов решение конкурсной комиссии принимается персонально по каждому претенденту в его отсутствие открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании конкурсной комиссии. При голосовании мнение членов конкурсной комиссии выражается словами "за" или "против". При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

2.14. Решение конкурсной комиссии о результатах конкурса является основанием для заключения договора о целевом обучении либо для отказа в заключении договора о целевом обучении.

2.15. Перед заключением договора о целевом обучении по решению главы Николаевского муниципального района может быть осуществлена проверка достоверности и полноты персональных данных и иных сведений, включенных в документы, представленные гражданином, изъявившим желание участвовать в конкурсе.

2.16. Претендентам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах данного конкурса в письменной форме в течение 10 дней со дня проведения конкурса.

2.17. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются гражданами за счет собственных средств.

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

2.19. Документы претендентов, не допущенных к участию в конкурсе, и претендентов, участвовавших в конкурсе, но не победивших в нем, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в секторе по кадровой работе и муниципальной службе администрации района, после чего подлежат уничтожению.

3. Порядок заключения договора о целевом обучении и финансирование расходов, предусмотренных договором о целевом обучении

3.1. Договор о целевом обучении заключается между администрацией района и отобранным на конкурсной основе гражданином и предусматривает обязательство гражданина по прохождению муниципальной службы в администрации района в течение установленного срока после окончания обучения.

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

3.3. Договор о целевом обучении между администрацией района и победителем конкурса заключается по форме, установленной Постановлением Правительства Хабаровского края от 20 мая 2016 г. № 151-пр "О перечне документов, представляемых гражданами, изъявившими желание участвовать в конкурсе на заключение договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы, и форме указанного договора", не позднее, чем через 45 дней со дня проведения конкурса.

3.4. Обязательства и ответственность сторон договора о целевом обучении устанавливаются договором о целевом обучении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.5. Договор о целевом обучении может быть заключен с гражданином один раз.

3.6. Несовершеннолетние граждане заключают договор о целевом обучении с письменного согласия родителей (законных представителей) по форме в соответствии с приложением 3 к настоящему Положению.

3.7. Контроль за исполнением обязательств по договору о целевом обучении осуществляет сектор по кадровой работе и муниципальной службе администрации района.

3.8. Финансовое обеспечение расходов, предусмотренных договором о целевом обучении, осуществляется за счет средств бюджета Николаевского муниципального района, предусмотренных в муниципальной программой "О мерах социальной поддержки, предоставляемых гражданам в период их обучения".

Приложение 1

к Положению об организации подготовки граждан для муниципальной службы в администрации Николаевского муниципального района на договорной основе

ФОРМА заявления об участии в конкурсе

Главе Николаевского муниципального района

А.М. Леонову

от _____

проживающего(ей) по адресу:

тел. раб. _____

тел. дом. _____

сот. тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу рассмотреть мои документы для участия в конкурсе на заключение договора о целевом обучении по образовательной программе _____

с обязательством последующего прохождения муниципальной службы в администрации Николаевского муниципального района на должности муниципальной службы.

Ограничения, связанные с прохождением муниципальной службы, установленные ст. 13 Федерального закона от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", обязуюсь соблюдать.

Подтверждаю, что ранее не получал образование соответствующего уровня по очной форме обучения за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

С условиями конкурса ознакомлен(а) и согласен(а).

К заявлению прилагаю:

1. Собственноручно заполненную и подписанную анкету, установленной формы, с приложением фотографии, на _____ листах;
2. Копию паспорта или заменяющего его документа на _____ листах;
3. Копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина (за исключением случаев, когда трудовая (служебная) деятельность ранее не осуществлялась), на _____ листах;

4. Заключение медицинской организации по форме, предусмотренной пунктом 4 части 1 статьи 13 Федерального закона от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", на _____ листах.

Я предупрежден(а) о возможности проверки сведений, содержащихся в представленных мной документах на конкурс.

Даю согласие на обработку своих персональных данных.

(подпись)

(расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20__ г.

Приложение 2

к Положению об организации подготовки граждан для муниципальной службы в администрации Николаевского муниципального района на договорной основе

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

на
(ФИО гражданина, изъявившего желание участвовать в конкурсе на заключение договора о целевом обучении)

№ п/п	Наименование критерия	Оценка (количество баллов)
I критерий		
1.	Уровень успеваемости претендента в образовательной организации (средний балл): 5 баллов - уровень успеваемости ниже 4,6; 7 баллов - уровень успеваемости от 4,6 до 4,8; 9 баллов - уровень успеваемости выше 4,8	
II критерий		
2.	Результаты тестирования (количество баллов): 5 баллов - от 70 до 80% правильных ответов; 7 баллов - от 80 до 90% правильных ответов; 9 баллов - свыше 90% правильных ответов	
	Логическое построение ответа: 0 баллов - отсутствие логических связей в ответе; 3 балла - в целом ответ логичен; 5 баллов - развернутый логический ответ	
	Грамотность и культура речи: 1 балл - низкий уровень грамотности и культуры речи; 3 балла - грамотность и культура речи удовлетворительны; 5 баллов - высокий уровень грамотности и культуры речи	
	Наличие профессиональной мотивации: 1 балл - отсутствие четкой профессиональной мотивации; 3 балла - в целом профессиональная мотивация присутствует; 5 баллов - профессиональная мотивация четко и развернуто выражена	
III критерий		
3.	Участие в учебных конференциях, олимпиадах и других мероприятиях, проводимых образовательными организациями (документально подтвержденное):	

	0 баллов - отсутствие участия; 5 баллов - низкая активность участия (1 раз в год); 7 баллов - средняя активность участия (2 раза в год); 9 баллов - высокая активность участия (3 раза в год и более)	
Общая оценка (количество баллов)		

(Подпись члена конкурсной комиссии)

(ФИО члена конкурсной комиссии)

(Дата)

Приложение 3

к Положению об организации подготовки граждан для муниципальной службы в администрации Николаевского муниципального района на договорной основе

ФОРМА письменного согласия родителей (законных представителей)

Главе Николаевского муниципального района

А.М. Леонову

от _____

тел. раб. _____

тел. дом. _____

тел. сот. _____

СОГЛАСИЕ

Я, _____
(Ф.И.О.)

паспорт № _____ серия _____ выдан _____
(кем и когда выдан)

зарегистрирован(а) по адресу: _____

даю свое согласие на заключение договора о целевом обучении между администрацией Николаевского муниципального района и моим сыном (дочерью) _____

_____ (Ф.И.О.)
_____ года рождения, паспорт № _____ серия _____ выдан _____

(кем выдан и дата выдачи)

зарегистрирован(а) по адресу: _____

с целью освоения им (ею) основной образовательной программы высшего образования или среднего профессионального образования по _____

_____ (профессия, специальность, направление подготовки)
реализуемую в _____

(наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность)

(далее - образовательная программа и образовательная организация соответственно), успешного прохождения государственной итоговой аттестации по образовательной программе и по окончании обучения прохождения муниципальной службы

в администрации Николаевского муниципального района не менее срока, определяемого в соответствии с пунктом 5 статьи 28.1 Федерального закона от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

Свою копию паспорта и копию свидетельства о рождении сына (дочери) _____

(Ф.И.О.)

прилагаю.

Даю согласие на обработку своих персональных данных.

(подпись)

(расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20__ г.