

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОЛЫНЩИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
КИРСАНОВСКОГО РАЙОНА ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.05.2023

с.Голынщина

№ 41

Об утверждении Порядка формирования конкурсной комиссии и принятия ею решения о заключении договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Тамбовской области от 04.07.2007 №223-З «О муниципальной службе в Тамбовской области», Уставом Голынщинского сельсовета Кирсановского района Тамбовской области, администрация сельсовета постановляет:

1. Утвердить Порядок формирования конкурсной комиссии и принятия ею решения о заключении договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации Голынщинского сельсовета «Вестник местного самоуправления» и разместить на официальном сайте Голынщинского сельсовета в сети Интернет.

3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета

Н.А.Кипчатова

**Порядок формирования конкурсной комиссии и принятия ею решения о заключении договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы**

**1. Общие положения**

1.1. Конкурсная комиссия по проведению конкурса на заключение договора о целевом обучении (далее – Конкурсная комиссия) проводит конкурс на заключение договора о целевом обучении между администрацией Голынщинского сельсовета Кирсановского района Тамбовской области (далее – Администрация) и гражданином Российской Федерации, гражданином иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, с обязательством последующего прохождения муниципальной службы в Администрации (далее – Конкурс) в порядке, установленном ст. 8.1 Закона Тамбовской области 04.07.2007 №223-З «О муниципальной службе в Тамбовской области»,

1.2. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Указами и Распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Тамбовской области, а также настоящим Порядком формирования конкурсной комиссии и принятия ею решения о заключении договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы (далее - Порядок).

1.3. Конкурсная комиссия обеспечивает равные условия для всех кандидатов, принимающих участие в Конкурсе.

1.4. Конкурсная комиссия в целях реализации возложенных на нее полномочий имеет право использовать в своей работе не противоречащие федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации и Тамбовской области формы оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, участвующих в конкурсе.

**2. Организация работы Конкурсной комиссии**

2.1. Состав Конкурсной комиссии формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации и Тамбовской области о муниципальной службе таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Конкурсной комиссией решения.

В случае наличия родственных связей, непосредственной подчиненности и подконтрольности участника Конкурса и члена Конкурсной комиссии, иных случаев возникновения конфликта интересов при проведении Конкурса, такой член Конкурсной комиссии не участвует в работе Конкурсной комиссии при проведении Конкурса.

2.2. Персональный состав Конкурсной комиссии для проведения каждого Конкурса утверждается постановлением Администрации одновременно с принятием Администрацией решения об объявлении Конкурса до публикации объявления о проведении Конкурса на официальном сайте Голынщинского сельсовета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

В состав Конкурсной комиссии входят глава сельсовета, муниципальные служащие Администрации, представители научных и образовательных организаций, других организаций, приглашаемые Администрацией в качестве независимых экспертов – специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой.

Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.

2.4. В состав Конкурсной комиссии включаются независимые эксперты-специалисты по вопросам, связанным с муниципальной службой, на основании запроса главы сельсовета по согласованию с руководителями соответствующих учреждений (организаций). Персональный состав независимых экспертов является постоянным для проведения Конкурсов, за исключением случаев, когда по объективным причинам (увольнение с должности, решение руководителя и т.п.) независимый эксперт не может принимать участие в работе Конкурсной комиссии. В данном случае руководитель соответствующего учреждения (организации) определяет и согласовывает новую кандидатуру независимого эксперта.

2.5. В случае временного отсутствия (болезнь, отпуск и т.п.) председателя Конкурсной комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя Конкурсной комиссии.

2.6. Ответственным за организацию проведения заседаний Конкурсной комиссии является секретарь Конкурсной комиссии. Организационно-техническое обеспечение деятельности Конкурсной комиссии осуществляет Администрация.

2.7. Основной формой работы Конкурсной комиссии являются её заседания.

О месте, дате и времени заседания конкурсной комиссии председатель, секретарь и члены конкурсной комиссии уведомляются Администрацией не позднее чем за два рабочих дня до дня проведения такого заседания посредством электронной почты либо почтовой связи.

Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Проведение

заседания конкурсной комиссии с участием только ее членов, замещающих должности муниципальной службы, не допускается. Решения конкурсной комиссии принимаются в отсутствие граждан, подавших документы для участия в конкурсе, открытым голосованием простым большинством голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

Результаты голосования конкурсной комиссии и решения конкурсной комиссии заносятся в протокол заседания конкурсной комиссии, который ведется секретарем конкурсной комиссии и подписывается всеми членами конкурсной комиссии, присутствовавшими на заседании конкурсной комиссии.

2.8. Информация о проведении конкурса публикуется Администрацией в печатном средстве массовой информации, Голынщинского сельсовета «Вестник местного самоуправления», а также размещается на официальном сайте Голынщинского сельсовета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее чем за один месяц до даты проведения конкурса.

Информация о проведении конкурса должна содержать следующие сведения:

наименование группы должностей муниципальной службы, на которые могут быть назначены граждане после окончания обучения;

квалификационные требования для замещения должностей в соответствии с группой должностей муниципальной службы;

условия прохождения муниципальной службы, включая ограничения и запреты, предусмотренные статьями 13 и 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", требования о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и обязанности, установленные Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами;

перечень документов, представляемых на конкурс в соответствии с 2.9. настоящего Порядка, место и время их приема, срок, до истечения которого принимаются указанные документы;

дата, место и порядок проведения конкурса.

2.9. Гражданин, изъявивший желание участвовать в Конкурсе на заключение договора о целевом обучении, представляет в Администрацию:

а) заявление в письменной форме, в котором он подтверждает, что ознакомлен с информацией об ограничениях и запретах, предусмотренных статьями 13 и 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", о требованиях о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и об обязанностях, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами;

б) анкету, заполненную гражданином по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации для представления в государственный орган, орган местного самоуправления, аппарат избирательной комиссии муниципального образования гражданином Российской Федерации, изъявившим желание участвовать в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации, с приложением фотографии и подписанную им;

в) копию паспорта (паспорт предъявляется лично по прибытии на конкурс);

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

д) заключение медицинской организации об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу и ее прохождению, по форме, предусмотренной пунктом 4 части 1 статьи 13 Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

2.9.1. Гражданин, обучающийся в организации, осуществляющей образовательную деятельность, дополнительно представляет в орган местного самоуправления справку об обучении или о периоде обучения, включающую информацию об успеваемости, по образцу, самостоятельно устанавливаемому организацией, осуществляющей образовательную деятельность (далее - справка об обучении), в которой обучается гражданин.

2.9.2. Гражданин, поступающий на обучение в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, дополнительно представляет в орган местного самоуправления аттестат об основном общем образовании или аттестат о среднем общем образовании и приложение к нему или диплом о среднем профессиональном образовании и приложение к нему или справку об обучении из организации, осуществляющей образовательную деятельность, в случае если получение им основного общего образования или среднего общего образования или среднего профессионального образования не завершено.

2.9.3. Гражданин, не достигший возраста 18 лет, дополнительно представляет в орган местного самоуправления оформленное в письменной форме согласие своих родителей (законных представителей) на участие в конкурсе, за исключением граждан, не достигших возраста 18 лет, но в соответствии с пунктом 2 статьи 21 и статьей 27 Гражданского кодекса Российской Федерации признанных полностью дееспособными.

2.10. Документы, указанные в пункте 2.9. настоящего Порядка, представляются в орган местного самоуправления гражданином лично или посредством почтовой связи в течение 21 календарного дня со дня

опубликования информации о проведении конкурса в печатном средстве массовой информации, в котором осуществляется официальное опубликование муниципальных правовых актов.

2.11. Конкурсная комиссия в течение пяти дней со дня окончания приема документов осуществляет проверку полноты представленных документов, а также соответствия гражданина, представившего указанные документы, требованиям, установленным пунктом 1.1. настоящего Порядка.

По итогам проверки конкурсная комиссия принимает решение о допуске (об отказе в допуске) к участию в конкурсе гражданина, представившего документы.

2.12. Основаниями для отказа в допуске гражданина к участию в конкурсе являются:

а) его несоответствие требованиям, установленным пунктом 1.1. настоящего Порядка;

б) представление им не в полном объеме документов, необходимых для представления в орган местного самоуправления в соответствии с настоящим Порядком.

2.13. Не позднее чем за три дня до дня проведения конкурса Администрация посредством электронной почты либо почтовой связи уведомляет:

гражданина, в отношении которого принято решение о допуске к участию в конкурсе (далее - претендент), - о принятом решении с указанием даты, места и времени проведения конкурса в соответствии с информацией о проведении конкурса;

гражданина, в отношении которого принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе, - о принятом решении с указанием причин отказа.

Гражданин, в отношении которого принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе, вправе обжаловать принятое решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.14. Конкурс проводится при наличии не менее двух претендентов.

2.15. Конкурсная комиссия оценивает претендентов на основании индивидуального собеседования.

Индивидуальное собеседование проводится в форме свободной беседы с претендентом.

Результаты индивидуального собеседования оцениваются членами конкурсной комиссии от нуля до пяти баллов, в целых числах.

Оценка претендента осуществляется по следующим критериям:

логическое построение ответа;

аналитические способности;

знание русского языка, грамотность, культура речи;

наличие профессиональной мотивации;

коммуникативные навыки.

Баллы, выставленные претенденту всеми членами конкурсной комиссии, суммируются.

Результаты индивидуального собеседования заносятся конкурсной комиссией в оценочный лист, который подписывается председателем конкурсной комиссии.

2.16. Победителем конкурса признается претендент, который набрал в сумме наибольшее количество баллов по итогам конкурса. При равном количестве баллов решение конкурсной комиссии принимается открытым голосованием.

2.17. По итогам конкурса конкурсная комиссия принимает решение о признании победителя конкурса либо решение о признании конкурса несостоявшимся (далее - решение об итогах конкурса).

Решение конкурсной комиссии о признании победителя конкурса является основанием для заключения между Администрацией и победителем конкурса договора о целевом обучении.

Конкурс признается несостоявшимся в следующих случаях:

если к участию в конкурсе не были допущены все граждане, подавшие документы, либо допущен один гражданин;

если на конкурс явился один претендент либо не явились все претенденты.

2.18. Администрация в течение трех рабочих дней со дня подписания решения об итогах конкурса направляет гражданам, участвовавшим в конкурсе, письменное уведомление об итогах конкурса.

Документы граждан, не допущенных к участию в конкурсе, и претендентов, не признанных победителями конкурса, возвращаются Администрацией по их письменному заявлению в течение трех лет со дня подписания решения об итогах конкурса.

2.19. Договор о целевом обучении между Администрацией и победителем конкурса заключается не позднее 1 июля года приема на обучение в простой письменной форме в соответствии с типовой формой договора о целевом обучении, утвержденной Правительством Российской Федерации.

2.20. 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.

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