СОВЕТ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ДЖАНАЙСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ»

КРАСНОЯРСКОГО РАЙОНА АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

«24» декабря 2021 №54

Об утверждении порядка формирования конкурсной комиссии и принятии ею решения о заключении договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы в администрации муниципального образования «Джанайский сельсовет»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=A4CD4B52FA35D5C1EB895C8E87082CAF4825A07887F14B402CC12D05C678FFFFA6D6C655EC9DA7B5t2YFL) от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Джанайский сельсовет», утвержденным решением Совета муниципального образования «Джанайский сельсовет» от 19.03.2021 №29, представления Красноярской прокуратуры №52-2021 от 19.11.2021 г «Об устранении нарушений законодательства об образовании, о муниципальной службе», Совет муниципального образования «Джанайский сельсовет»

РЕШИЛ:

1. Утвердить порядок формирования конкурсной комиссии и принятии ею решения о заключении договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы в администрации муниципального образования «Джанайский сельсовет». (Приложение)

2. Опубликовать настоящее решение на официальном сайте администрации муниципального образования «Джанайский сельсовет», а также обнародовать путем размещения на информационном стенде в здании администрации муниципального образования «Джанайский сельсовет».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

Председатель Совета

МО «Джанайский сельсовет» Р.Н.Кильдалиев

Глава МО«Джанайский сельсовет» С.Я.Джуманов

Приложение к решению Совета муниципального образования «Джанайский сельсовет»

от «23» декабря 2021 №54

Порядок

формирования конкурсной комиссии и принятии ею решения о заключении договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы в администрации муниципального образования «Джанайский сельсовет»

1. Порядок формирования конкурсной комиссии.

1.1. Конкурс на заключение договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы в администрации муниципального образования «Джанайский сельсовет» (далее – конкурс) проводится конкурсной комиссией, состоящей из 8 человек.

В состав конкурсной комиссии входят руководитель органа местного самоуправления и (или) уполномоченные им муниципальные служащие, в том числе из 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 муниципальной службой. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.

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

Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов.

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

Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. При этом проведение заседания конкурсной комиссии с участием только ее членов, замещающих должности муниципальной службы, не допускается.

1.4. Персональный состав конкурсной комиссии, сроки и порядок ее работы определяются правовым актом органа местного самоуправления, объявившего конкурс, в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

2. Проведение заседания и принятие итогового решения

2.1. Информация о проведении конкурса (далее - объявление) публикуется органом местного самоуправления в печатном средстве массовой информации, в котором осуществляется официальное опубликование муниципальных правовых актов, и размещается на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" не позднее чем за один месяц до даты проведения указанного конкурса.

2.2. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе (далее - претендент), представляет в орган местного самоуправления следующие документы:

1) заявление об участии в конкурсе в произвольной письменной форме;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной для представления в орган местного самоуправления гражданином, поступающим на муниципальную службу, с приложением фотографии;

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

4) копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы), и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность претендента (за исключением случаев, когда трудовая (служебная) деятельность ранее не осуществлялась);

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

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

2.3. Основаниями для отказа претенденту в приеме документов для участия в конкурсе являются:

1) представление претендентом документов с нарушением срока приема документов, указанного в объявлении;

2) представление претендентом неполного перечня документов.

2.4. Конкурсная комиссия в течение 2 рабочих дней со дня представления претендентом документов осуществляет их проверку и в случае возникновения основания для отказа претенденту в приеме документов, не позднее 5 рабочих дней со дня представления документов направляет претенденту уведомление об отказе в приеме документов с указанием причин отказа.

2.5. Конкурсная комиссия в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока приема документов проводит оценку претендентов на основании представленных документов и принимает решение о допуске либо об отказе в допуске претендентов к участию в конкурсных процедурах.

Основаниями для отказа в допуске претендентов к участию в конкурсных процедурах являются:

1) несоответствие претендента требованиям, установленным законодательством, дающим право участвовать в конкурсе;

2) несоответствие уровня профессионального образования, которое будет получено претендентом после окончания обучения, квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, необходимому для замещения должностей муниципальной службы соответствующей группы, указанным в объявлении;

3) выявление недостоверных или неполных сведений в документах, представленных претендентом для участия в конкурсе.

В случае принятия решения об отказе претенденту в допуске к участию в конкурсных процедурах конкурсная комиссия в течение 2 рабочих дней со дня принятия данного решения направляет претенденту уведомление об отказе в допуске к участию в конкурсных процедурах с указанием причин отказа.

Конкурс проводится при наличии не менее двух претендентов, допущенных к участию в конкурсных процедурах.

2.6. Конкурсная комиссия в отношении претендентов, допущенных к участию в конкурсных процедурах, не позднее 15 рабочих дней со дня окончания срока приема документов проводит конкурсные процедуры.

2.7. Для оценки теоретических знаний претендентов конкурсная комиссия проводит следующие конкурсные процедуры:

1) индивидуальное собеседование;

2) тестирование.

Очередность проведения конкурсных процедур определяется конкурсной комиссией.

Индивидуальное собеседование заключается в устных ответах претендента на вопросы о полномочиях органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения, задаваемые членами конкурсной комиссии.

Претендентам задается равное количество одинаковых вопросов.

Ответы претендента на задаваемые вопросы оцениваются теми членами конкурсной комиссии, которые задали вопросы.

За ответ на вопрос претенденту выставляется:

1) 2 балла, если претендент дал правильный и в полном объеме ответ, правильно использовал понятия и термины;

2) 1 балл, если претендент дал правильный и в полном объеме ответ, но допустил неточности в использовании понятий и терминов либо дал правильный, но не в полном объеме ответ;

3) 0 баллов, если претендент дал неправильный ответ.

Тестирование претендентов проводится по единому блоку теоретических вопросов, связанных с прохождением муниципальной службы.

Претендентам предоставляется одинаковое время для прохождения тестирования.

По результатам тестирования претендентам выставляется:

1) 5 баллов, если даны правильные ответы на 86 - 100% вопросов;

2) 4 балла, если даны правильные ответы на 70 - 85% вопросов;

3) 3 балла, если даны правильные ответы на 51 - 69% вопросов;

4) 2 балла, если даны правильные ответы на 35 - 50% вопросов;

5) 1 балл, если даны правильные ответы на 20 - 34% вопросов;

6) 0 баллов, если даны правильные ответы менее чем на 20% вопросов.

2.8. По результатам конкурсных процедур выставленные претенденту баллы суммируются.

Победителем по итогам конкурса признается претендент, набравший наибольшее количество баллов.

При равенстве баллов у нескольких претендентов победитель определяется из числа претендентов открытым голосованием простым большинством голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

Конкурс признается несостоявшимся, если к участию в конкурсных процедурах было допущено менее двух претендентов или если на проведение конкурсных процедур явилось менее двух претендентов.

2.9. Решение по итогам конкурса принимается конкурсной комиссией не позднее 20 рабочих дней со дня окончания срока приема документов.

По итогам конкурса конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

1) об определении победителя конкурса и заключении с ним договора о целевом обучении;

2) о признании конкурса несостоявшимся.

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.

2.10. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом заседания конкурсной комиссии, который подписывается всеми присутствующими на заседании конкурсной комиссии членами в течение трех рабочих дней со дня заседания конкурсной комиссии.

В протоколе заседания конкурсной комиссии указываются: место, дата и время проведения заседания; тема заседания; члены конкурсной комиссии, присутствовавшие на заседании; претенденты, допущенные к участию в конкурсных процедурах, а также принявшие участие в конкурсе; содержание вопросов и ответов в ходе индивидуального собеседования с претендентами; баллы, выставленные претендентам в ходе конкурсных процедур, включая их итоговую сумму; результаты голосования; принятое решение по итогам конкурса.

2.11. О результатах проведения конкурса претендентам сообщается в письменной форме не позднее 30 рабочих дней со дня окончания срока приема документов.

2.12. Договор о целевом обучении между органом местного самоуправления и гражданином - победителем конкурса заключается в письменной форме не позднее чем через 45 календарных дней со дня принятия конкурсной комиссией решения об определении победителя конкурса и заключении с ним договора о целевом обучении.

2.13. Контроль за исполнением обязательств по договору о целевом обучении осуществляет кадровое подразделение органа местного самоуправления либо должностное лицо органа местного самоуправления, ответственное за кадровую работу.

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

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