



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КУРГАНИНСКИЙ РАЙОН**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.10.2007

№ 1341

г. Курганинск

**О Порядке работы конкурсной комиссии
администрации муниципального образования
Курганинский район
по заключению договора о целевом обучении
и методики проведения конкурса на заключение
договора о целевом обучении**

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 8 июня 2007 г. № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае» п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить:

1) Порядок работы конкурсной комиссии администрации муниципального образования Курганинский район для проведения конкурса на заключение договора о целевом обучении (приложение 1);

2) состав конкурсной комиссии администрации муниципального образования Курганинский район для проведения конкурса на заключение целевого договора (приложение 2);

3) методику проведения конкурса на заключение договора о целевом обучении в администрации муниципального образования Курганинский район (приложение 3).

2. Отделу информатизации администрации муниципального образования Курганинский район (Спесивцев Д.В.) разместить (обнародовать) настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального образования Курганинский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Общему отделу администрации муниципального образования Курганинский район (Ермак Н.Б.) обеспечить опубликование (обнародование) настоящего постановления в установленном законом порядке.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Курганинский район, управляющего делами Шунина Д.В.

5. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

Глава муниципального образования
Курганинский район



А.Н. Ворушкин

Приложение 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования

Курганинский район

от 01.10.2021 № 1341

ПОРЯДОК

работы конкурсной комиссии администрации муниципального образования Курганинский район для проведения конкурса по заключению договора о целевом обучении и методики проведения конкурса на заключение договора о целевом обучении

1. Общие положения

1. Конкурсная комиссия для проведения конкурса на заключение целевого договора в администрации муниципального образования Курганинский район (далее - конкурсная комиссия) является коллегиальным органом, образуется постановлением администрации муниципального образования Курганинский район и действует на постоянной основе.

2. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" Положением о целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, утвержденным постановлением и Правительства Российской Федерации от 13 октября 2020 г. № 1681, ст. 26.1 Закона Краснодарского края от 8 июня 2007 г. № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае», а также Методикой проведения конкурса на заключение договора о целевом обучении в администрации муниципального образования Курганинский район, утвержденной настоящим постановлением.

2. Задачи конкурсной комиссии.

2.1. Конкурсная комиссия осуществляет свою деятельность в целях решения следующих задач:

- 1) прием и рассмотрение документов граждан на участие в отборе граждан на заключение договора о целевом обучении;
- 2) отбор граждан на заключение договора.

3. Порядок формирования конкурсной комиссии.

3.1. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. В состав конкурсной комиссии вхо-

дят представитель нанимателя и (или) уполномоченные им муниципальные служащие (в том числе работники отдела кадров (далее - отдел кадров), юридического отдела и представитель соответствующего органа муниципальной службы, а также представители научных и образовательных организаций, других организаций, приглашаемые по запросу представителя нанимателя в качестве независимых экспертов специалистов по вопросам, связанным с гражданской службой, без указания персональных данных экспертов. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии. Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

3.2. Председатель конкурсной комиссии осуществляет руководство деятельностью конкурсной комиссии, а также является ответственным за организацию проведения конкурса. В период временного отсутствия председателя конкурсной комиссии (временная нетрудоспособность, служебная командировка, ежегодный оплачиваемый отпуск и другое) руководство конкурсной комиссией осуществляет заместитель председателя конкурсной комиссии.

4. Организация работы конкурсной комиссии.

4.1. Организационно-техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии, включая прием заявлений, ведение их учета, формирование дел, оповещение членов конкурсной комиссии о заседании, ведение протокола заседания комиссии, подготовку проекта правового акта администрации муниципального образования Курганинский район по результатам проведения конкурса, осуществляет отдел кадров.

4.2. Секретарь конкурсной комиссии участвует в оценке кандидатов на заключение договора о целевом обучении и обладает правом голоса при принятии решений конкурсной комиссией. В случае временного отсутствия секретаря конкурсной комиссии (временная нетрудоспособность, служебная командировка, отпуск и другое) работу конкурсной комиссии обеспечивает лицо, исполняющее обязанности секретаря комиссии по должности муниципальной службы.

4.3. Конкурсная комиссия проводит конкурсы в администрации муниципального образования Курганинский район на заключение договора о целевом обучении.

4.4. Заседание конкурсной комиссии проводится по мере необходимости на основании правового акта администрации муниципального образования Курганинский район о проведении конкурса при наличии не менее двух кандидатов на заключение договора о целевом обучении.

5.4. 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. Решение конкурсной комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При голосовании мнение членов комиссии выражается словами "за", "против" или "воздержался". При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании конкурсной комиссии.

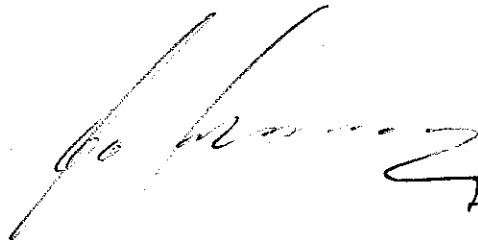
5.5. Решение принимается в отсутствие кандидата и является основанием для заключения договора о целевом обучении с победителем конкурса.

5.6. Результаты голосования и решение конкурсной комиссии заносятся в протокол заседания, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании.

5. Права конкурсной комиссии.

5.1. Конкурсная комиссия имеет право:
запрашивать у руководителей структурных подразделений администрации муниципального образования Курганинский район сведения и материалы, необходимые для работы конкурсной комиссии;
вносить председателю конкурсной комиссии предложения по вопросам, относящимся к компетенции конкурсной комиссии.

Заместитель главы муниципального образования Курганинский район,
управляющий делами



Д.В. Шунин

Приложение 2

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования

Курганинский район

от 01.12.2011 № 1341

СОСТАВ

**конкурсной комиссии администрации муниципального образования
Курганинский район по проведению конкурса на заключение договора
о целевом обучении и методики проведения конкурса
на заключение договора о целевом обучении**

Заместитель главы муниципального образования Курганинский район,
управляющий делами, председатель комиссии;

заместитель управляющего делами, начальник организационного отдела
администрации муниципального образования Курганинский район, заместитель
председателя комиссии;

начальник отдела кадров администрации муниципального образования
Курганинский район, секретарь комиссии.

Члены комиссии:


начальник юридического отдела администрации муниципального образования
Курганинский район;

независимый эксперт – представитель профессиональной образовательной
организации по вопросам связанным с муниципальной службой
(по согласованию);

независимый эксперт – председатель профсоюзной организации, действующей
в администрации муниципального образования Курганинский район
(по согласованию);

представитель структурного подразделения администрации муниципального
образования Курганинский район, в котором планируется трудоустройство
будущего специалиста.

Заместитель главы муниципального
образования Курганинский район,
управляющий делами



Д.В. Шунин

Приложение 3

УТВЕРЖДЕНА

постановлением администрации
муниципального образования

Курганинский район

от 01.10.2021 № 1341

МЕТОДИКА проведения конкурса на заключение договора о целевом обучении в администрации муниципального образования Курганинский район

1. Общие положения

Настоящая методика определяет условия проведения отбора на заключение договора о целевом обучении в образовательной организации высшего образования по программам бакалавриат, специалитет, магистратуры или среднего профессионального образования (далее – образовательная организация).

Конкурс проводится конкурсной комиссией по заключению договора о целевом обучении администрации муниципального образования Курганинский район (далее – комиссия).

Право на целевое обучение в образовательной организации имеют граждане, которые заключили договор о целевом обучении с администрацией муниципального образования Курганинский район (далее – администрация).

Отбор претендентов на заключение договора осуществляется для удовлетворения перспективной потребности в квалифицированных кадрах администрации.

Процедура отбора претендентов на целевое обучение в образовательной организации включает в себя следующие этапы:

прием документов граждан, изъявивших желание принять участие в отборе на заключение целевого договора;
проведение отборочных процедур;
подписание договора с претендентами, успешно прошедшими отбор в администрации.

Претендентами на участие в отборе на заключение договора являются лица, впервые претендующие на получение образования данного уровня и обучающиеся на любом этапе освоения им образовательной программы в образовательной организации.

Для участия в отборе на заключение договора о целевом обучении в образовательной организации, гражданами представляются

в администрацию документы, указанные в статье 26.1 Закона Краснодарского края от 8 июня 2007 г. № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае».

Вышеуказанные документы представляются лично гражданином в администрацию секретарю комиссии.

Секретарь комиссии регистрирует заявления претендентов в порядке их поступления с присвоением порядкового номера в пронумерованном, прошнурованном и скрепленном печатью отдела кадров журнале регистрации документов претендентов на заключение договора о целевом обучении в образовательной организации, приложение 1.

Сроки приема документов устанавливаются правовым актом администрации. Информация о сроках приема документов размещается в периодических печатных изданиях, а также размещается на официальном сайте в сети Интернет не позднее, чем за 30 календарных дней до даты его проведения.

Критериями отбора претендентов на заключение договора о целевом обучении являются:

1) для лиц, впервые претендующие на получение образования данного уровня:

результаты единого государственного экзамена, с количеством баллов, не менее минимального количества баллов единого государственного экзамена по общеобразовательным предметам, соответствующим специальности или направлению подготовки, по которым проводится прием на обучение в образовательной организации (приложение 2), индивидуальное собеседование (приложение 3)

2) для обучающихся в образовательной организации: тестирование (приложение 4) и индивидуальное собеседование (приложение 3).

Журнал
регистрации документов граждан, поданных для участия в конкурсе на
заключение договора о целевом обучении

№ п/п	Дата подачи документов	Ф.И.О. гражданина	Наименование должности	Список предоставленных документов	Примечание

**Описание метода оценки по результатам
единого государственного экзамена**

Оценка гражданина по результатам единого государственного экзамена предусматривает рейтинг баллов, не менее минимального количества баллов единого государственного экзамена по общеобразовательным предметам, соответствующим специальности или направлению подготовки, по которым проводится прием на обучение в образовательной организации (засчитывается сумма баллов единого государственного экзамена по предметам, необходимым для поступления в образовательную организацию).

Оценка граждан по результатам единого государственного экзамена

№ п/п	Ф.И.О. гражданина	Количество баллов единого государственного экзамена	Специальность, направление подготовки	Примечание

Описание метода оценки индивидуального собеседования

В рамках индивидуального собеседования задаются вопросы, направленные на оценку граждан способностей и склонностей на замещение должности по направлению подготовки (претендующего на заключение договора о целевом обучении).

В этих целях с учетом должностных обязанностей составляется перечень вопросов по каждой должности муниципальной службы, относящиеся к старшей и младшей группам должностей, по которым проводится конкурс на заключение договора о целевом обучении).

О результатах проведения предварительного индивидуального собеседования, в случае его проведения до заседания конкурсной комиссии, конкурсная комиссия информируется, проводившим его лицом в форме устного доклада в ходе заседания конкурсной комиссии.

При проведении индивидуального собеседования конкурсной комиссией по решению представителя нанимателя ведется аудиозапись либо стенограмма проведения соответствующих конкурсных процедур, что позволяет сравнить ответы и реакцию разных кандидатов на одни и те же вопросы для максимального объективного их учета, в том числе при дальнейших конкурсных процедурах.

Критерии оценки кандидатов при индивидуальном собеседовании составляет 5 бальную шкалу:

5 баллов – правильно ответил на все поставленные вопросы, показав при этом глубокие знания;

4 балла – правильно ответил на все поставленные вопросы;

3 балла – правильно ответил на большинство поставленных вопросов;

2 балла – правильно ответил на большинство поставленных вопросов, показав при этом не глубокие знания;

1 балл – не смог ответить на поставленные вопросы.

Описание метода оценки тестирования

Оценка теоретических знаний и личностных качеств претендентов осуществляется по следующим критериям: уровень теоретических знаний, умение использовать теоретические знания при выполнении практических заданий, логическое построение ответа, грамотность и культура речи.

Тестирование претендентов проводится на знание русского языка, Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о муниципальной службе, а также иных нормативных правовых актов в сфере деятельности муниципального образования.

Всем претендентам предоставляется равное количество времени для ответа на вопросы теста (60 минут).

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

Оценка результатов тестирования производится конкурсной комиссией по количеству правильных ответов на вопросы теста и выражается в баллах.

По результатам тестирования претендентам выставляется:

5 баллов, если даны правильные ответы на 100% вопросов;

4 балла, если даны правильные ответы не менее чем на 80% вопросов;

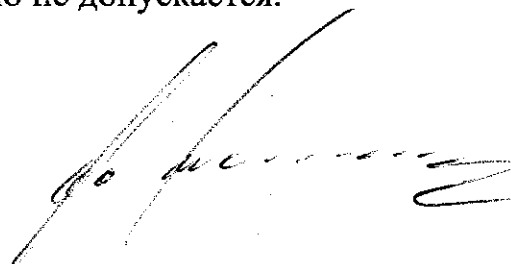
3 балла, если даны правильные ответы не менее чем на 60% вопросов;

2 балла, если даны правильные ответы не менее чем на 40% вопросов;

1 балл, если даны правильные ответы не менее чем на 20% вопросов.

В случае если претендент ответил неправильно более чем на 60 процентов вопросов теста, он считается не прошедшим тестирование и к индивидуальному собеседованию не допускается.

Заместитель главы муниципального
образования Курганинский район,
управляющий делами



Д.В. Шунин