

**АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОПЕРЕКОПСКОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 17.11. 2021**

**№ 506**

**г.Красноперекоск**

**Об утверждении Порядка формирования конкурсной комиссии и принятия ею решения о заключении договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы в администрации Красноперекоского района Республики Крым**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законами Республики Крым от 16.09.2014 №76-ЗРК «О муниципальной службе в Республике Крым», от 01.07.2019 №617-ЗРК/2019 «О внесении изменений в статью 4 Закона Республики Крым от 09.01.2019 №564-ЗРК/2019 «О порядке заключения договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы»» (с изменениями и дополнениями), Уставом муниципального образования Красноперекоский район Республики Крым, утвержденным решением 4 заседания Красноперекоского районного совета 1 созыва от 25.11.2014 №23

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок формирования конкурсной комиссии и принятия ею решения о заключении договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы в администрации Красноперекоского района Республики Крым (приложение).
2. Считать утратившим силу постановление администрации Красноперекоского района от 19.12.2019 №529 «Об утверждении Порядка формирования конкурсной комиссии и принятия ею решения о заключении договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы в администрации Красноперекоского района Республики Крым».
3. Настоящее постановление подлежит опубликованию (обнародованию) на официальной интернет – странице муниципального образования Красноперекоский район портала Правительства Республики Крым: [krpero.rk.gov.ru](http://krpero.rk.gov.ru), и в официальном периодическом печатном издании муниципального образования Красноперекоский район - газете «Вестник органов местного самоуправления муниципального образования Красноперекоский район».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации, в полномочия которого входит реализация кадровой политики и противодействие коррупции.
5. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

**Глава администрации**

**С.И.Биданец**

Постановление внесено на рассмотрение  
отделом организационной и кадровой работы

СОГЛАСОВАНО

«Без виз»

Рассылка: дело № 01.03.02-01, отдел организационной и кадровой работы, РНПА

## ПРИЛОЖЕНИЕ

### УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
Красноперекоепского района  
от 17.11. 2021 № 506

### ПОРЯДОК

формирования конкурсной комиссии и принятия ею решения о заключении договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы в администрации Красноперекоепского района Республики Крым  
(далее - Порядок)

#### 1. Общие положения

1.1. Конкурсная комиссия проводит конкурс на заключение договора о целевом обучении между администрацией Красноперекоепского района (далее - Администрация) и гражданином Российской Федерации, гражданином иностранного государства - участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, с обязательством последующего прохождения муниципальной службы в администрации в порядке, установленном Законом Республики Крым от 09.01.2019 № 564-ЗРК/2019 «О порядке заключения договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы».

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 Республики Крым, а также настоящим Порядком.

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

#### 2. Организация работы конкурсной комиссии

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

В случае родственных связей, непосредственной подчиненности и подконтрольности участника конкурса и члена конкурсной комиссии, иных случаев возникновения конфликта интересов при проведении конкурса, данный член конкурсной комиссии не участвует в работе комиссии при проведении данного конкурса на замещение вакантной должности в администрации.

2.2. Персональный состав конкурсной комиссии для проведения каждого конкурса утверждается постановлением Администрации одновременно с принятием решения главой администрации Красноперекоского района Республики Крым об объявлении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Администрации до публикации извещения о проведении конкурса на официальной интернет – странице муниципального образования Красноперекоский район портала Правительства Республики Крым: [krpero.rk.gov.ru](http://krpero.rk.gov.ru).

2.3. Конкурсная комиссия состоит из:

- председателя конкурсной комиссии;
- заместителя председателя конкурсной комиссии;
- секретаря конкурсной комиссии;
- 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 Администрацией в качестве независимых экспертов – специалистов по вопросам, связанным с государственной гражданской службой Российской Федерации и (или) муниципальной службой.

2.4. В состав конкурсной комиссии включаются независимые эксперты-специалисты по вопросам, связанным с муниципальной службой, на основании запроса главы Администрации по согласованию с руководителями соответствующих учреждений (организаций). Персональный состав независимых экспертов является постоянным для проведения конкурсов на замещение всех вакантных должностей муниципальной службы, 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.

2.7. Основной формой работы конкурсной комиссии являются её заседания. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов конкурсной комиссии.

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

- 1) личное заявление;

2) заполненную и подписанную анкету по [форме](#), утвержденной [распоряжением](#) Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 №667-р «Об утверждении формы анкеты, представляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации», с приложением фотографии;

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

4) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательстве порядке, и (или) копию трудовой книжки, заверенную в установленном порядке, или иные документы копию, 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.

2.9. Срок приема документов, указанных в п. 2.8 данного Порядка, составляет тридцать календарных дней со дня опубликования объявления о проведении конкурса на информационном стенде администрации Красноперекопского района, а также размещается на официальной интернет – странице муниципального образования Красноперекопский район Портала Правительства Республики Крым: [krpero.rk.gov.ru](http://krpero.rk.gov.ru).

2.10. Несвоевременное представление документов, указанных в п. 2.8 данного постановления, 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.

2.11. По истечении срока приема документов, указанных в п. 2.8 данного Порядка, конкурсная комиссия в течение пяти рабочих дней рассматривает представленные документы на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации и законодательства Республики Крым и принимает решение о допуске гражданина к участию в конкурсе.

2.12. Объявление о проведении конкурса публикуется на информационном стенде Администрации, а также размещается на официальном портале Правительства

Республики Крым на странице Администрации <https://krpero.rk.gov.ru> не позднее чем за сорок пять календарных дней до даты проведения конкурса.

2.13. 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 п. 2.8;
- 4) место и время приема документов, указанных в п. 2.8;
- 5) срок, до истечения которого принимаются указанные документы;
- 6) предполагаемая дата, место и порядок проведения конкурса.

2.14. Гражданин не допускается к участию в конкурсе:

- 1) в связи с несоответствием гражданина требованиям, установленным [статьей 3](#) Закона Республики Крым от 09.01.2019 №564-ЗРК/2019 «О порядке заключения договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы»;
- 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.

2.15. 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.

2.16. 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.

2.17. Конкурс проводится при наличии не менее двух претендентов.

2.18. Конкурсная процедура предусматривает сочетание тестирования и индивидуального собеседования.

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

2.20. 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.

2.21. К каждому вопросу предлагается 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 или 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.

2.22. 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.

2.23. 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 балла – 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.

2.24. 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 сумма баллов, выставленных всеми членами конкурсной комиссии, присутствующими на заседании конкурсной комиссии.

2.25. По окончании проведения конкурсной процедуры 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.

2.26. 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.

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

- о признании победителем одного из претендентов;
- о признании конкурса несостоявшимся;

2.28. Конкурс признается несостоявшимся:

- в случае отсутствия граждан, изъявивших желание участвовать в конкурсе;
- наличия менее двух претендентов;
- если по итогам тестирования ни один из претендентов не набрал необходимого количества баллов.

2.29. Информация о результатах конкурса в течении десяти календарных дней со дня принятия конкурсной комиссией решения, предусмотренного пунктом 2.25. Постановления, направляется в письменной форме претендентам, участвовавшим в конкурсе, публикуется в официальном периодическом печатном издании муниципального образования Красноперекоский район - газете «Вестник органов местного самоуправления муниципального образования Красноперекоский район», а также размещается на официальной странице муниципального образования Красноперекоский район портала правительства Республики Крым: [krpero.rk.gov.ru](http://krpero.rk.gov.ru).

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

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

2.32. В решении конкурсной комиссии может содержаться рекомендация об установлении конкретного срока (не менее срок, в течении которого орган местного самоуправления будет предоставлять меры социальной поддержки гражданину, в соответствии в 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.

2.33. Документы претендентов, не допущенных к участию в конкурсе, возвращаются им по письменному заявлению в течении трех лет со дня признания конкурса по итогам конкурса. До истечения указанного срока документы хранятся в органе местного самоуправления, после чего уничтожаются.

2.34. Договор о целевом обучении между Администрацией и победителем конкурса заключается в письменной форме не позднее чем через сорок пять календарных дней со дня принятия решения по итогам конкурса.

2.35. Оформление всех документов конкурсной комиссии ведется секретарем конкурсной комиссии.

2.36. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимается открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

2.37. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании.

2.38. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для заключения договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы.

2.39. Решение конкурсной комиссии сообщается главе Администрации в течение 3-х дней со дня проведения конкурса.

2.40. Конкурсная комиссия обязана в течение 7 дней с момента завершения конкурса направить в письменной форме сообщение о результатах конкурса кандидатам.

2.41. Решение конкурсной комиссии о возможности заключения договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы сообщается кандидату в день проведения конкурса или в письменной форме в течение 7 дней с момента ее завершения.

2.42. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Руководитель аппарата администрации

Т.М.Коваленко