



**Кемеровская область-Кузбасс
Тяжинский муниципальный округ
Администрация Тяжинского муниципального округа**

Постановление

От

№

23.05.2012

185-12

**Об определении уполномоченных органов по
проведению конкурсов на заключение договоров
о целевом обучении, утверждении Порядка проведения
конкурсных процедур и критериев оценки
претендентов, участвующих в конкурсе и утверждении
Положения о конкурсной комиссии**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст.28.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Кемеровской области от 30.06.2007 № 103-ОЗ «О некоторых вопросах прохождения муниципальной службы», руководствуясь Уставом Тяжинского муниципального округа и в целях формирования высококвалифицированного кадрового состава органов местного самоуправления Тяжинского муниципального округа:

1. Утвердить Положение о комиссии по проведению конкурсов на право заключения договора о целевом обучении (далее – Положение, конкурсная комиссия) согласно приложению 1.

2. Утвердить Порядок проведения конкурсных процедур и критериев оценки претендентов, участвующих в конкурсе на заключение договора о целевом обучении (далее – Порядок) согласно приложению 2.

3. Определить уполномоченные органы по проведению конкурсов на заключение договоров о целевом обучении и заключению договоров для получения образования и прохождения муниципальной службы и (или) обучения профессиям для трудоустройства на должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы (муниципальным должностям), в соответствующей сфере деятельности:

3.1. Администрация Тяжинского муниципального округа (в части структурных подразделений не уполномоченных настоящим пунктом, а также муниципальных бюджетных (казенных) учреждений и унитарных предприятий, по отношению к которым является учредителем и непосредственным исполнителем функций учредителя);

3.2. Управление образования администрации Тяжинского муниципального округа;

3.3. Управление культуры администрации Тяжинского муниципального округа;

3.4. Управление социальной защиты населения администрации Тяжинского муниципального округа;

3.5. Управление по жизнеобеспечению и территориальному развитию Тяжинского муниципального округа администрации Тяжинского муниципального округа.

4. Руководителям уполномоченных органов, определенных пунктом 3 настоящего постановления:

4.1. локальными нормативными актами создать конкурсные комиссии и утвердить их именной состав, организовать материальное обеспечение конкурсных комиссий и обеспечить контроль за исполнением Порядка и Положения, утвержденных настоящим постановлением;

4.2. обеспечить заключение договоров на целевое обучение с соблюдением действующим законодательства и в порядке, определенном Постановлением Правительства РФ от 13.10.2020 № 1681 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования» и Положением о порядке заключения договора о целевом обучении с обязательным последующим прохождением муниципальной службы в Кемеровской области – Кузбассе между органом местного самоуправления муниципального образования в Кемеровской области – Кузбассе и гражданином, согласно Приложением № 4 к Закону Кемеровской области «О некоторых вопросах прохождения муниципальной службы»;

5. Постановление вступает в силу со дня обнародования путём вывешивания на информационных стендах в зданиях администрации Тяжинского муниципального округа и территориальных отделов, входящих в состав Управления по жизнеобеспечению и территориальному развитию Тяжинского муниципального округа администрации Тяжинского муниципального округа;

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Тяжинского муниципального округа - управляющего делами Т.В. Кузнецову.

Глава Тяжинского муниципального округа



В.Е. Серебров

Утверждено
постановлением администрации
Тяжинского муниципального округа
от «23» 05 2022 г. №125-12

Положение о комиссии по проведению конкурсов на право заключения договора о целевом обучении

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок работы Конкурсной комиссии для проведения отбора граждан на право заключения договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы в администрации Тяжинского муниципального округа и ее структурных подразделениях (далее соответственно – Администрация, договор о целевом обучении, комиссия)

1.1. Комиссия создается в целях проведения конкурсного отбора и реализации права граждан для заключения договора о целевом обучении в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2020 года № 1681 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования». Законом Кемеровской области от 30 июня 2007 № 103-ОЗ «О некоторых вопросах прохождения муниципальной службы» (принят Советом народных депутатов Кемеровской области 20.06.2007)

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Кемеровской области - Кузбасса, муниципальными правовыми актами Тяжинского муниципального округа, а также настоящим Положением.

1.3. Деятельность Комиссии основывается на принципах законности, гласности, коллегиальности и ответственности за принимаемые решения.

2. Основные функции и права комиссии

2.1. Основными функциями комиссий являются:

прием документов граждан, изъявивших желание принять участие в конкурсном отборе на заключение договора о целевом обучении;

проведение конкурсного отбора граждан, претендующих на заключение договора о целевом обучении;

подготовка проектов договоров о целевом обучении и обеспечение их подписания с гражданами, успешно прошедшими конкурсный отбор;

информирование граждан о результатах конкурсного отбора;

осуществление иных функций в соответствии с законодательством Российской Федерации и Кемеровской области-Кузбасса.

3. Состав комиссии

3.1. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

3.2. Состав комиссии утверждается распоряжением Администрации, иные уполномоченные органы утверждают состав комиссии своим локальным актом.

3.3. Председатель комиссии:

организует работу комиссии, определяет дату, время и место проведения заседаний комиссии;

председательствует на заседаниях комиссии;

определяет по согласованию с другими членами комиссии порядок рассмотрения вопросов на заседаниях комиссии;

осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации и Кемеровской области-Кузбасса.

3.4. В случае временного отсутствия (болезнь, отпуск и т.п.) председателя комиссии его полномочия по решению председателя осуществляет один из заместителей председателя комиссии.

3.5. Секретарь комиссии:

3.6. обеспечивает подготовку материалов к заседанию комиссии;

3.7. информирует членов комиссии о месте и времени проведения заседания комиссии не позднее чем за 3 рабочих дня до дня заседания комиссии;

3.8. ведет протокол заседания комиссии и оформляет его в течение 5 рабочих дней после заседания комиссии;

3.9. осуществляет иные функции по обеспечению деятельности комиссии.

3.10. Члены комиссии имеют право:

знакомиться с документами и материалами, поступающими в комиссию, непосредственно касающимися деятельности комиссии;

голосовать на заседаниях комиссии;

выступать на заседаниях комиссии, вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию комиссии;

организовывать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений комиссии.

3.11. Члены комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

4. Порядок и организация работы комиссии

4.1. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

4.2. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа ее членов.

4.3. Решения комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании, и оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании, заместителями председателя, секретарем и членами комиссии, принимавшими участие в заседании. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

4.4. Комиссия принимает решения:

о датах приема документов для участия в конкурсном отборе на заключение договора о целевом обучении;

об определении даты подведения итогов конкурсного отбора граждан, претендующих на заключение договора о целевом обучении;

об утверждении информации о проведении конкурсного отбора граждан для заключения договора о целевом обучении для размещения на сайте администрации или её структурного подразделения, в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (<http://www.tyazhin.ru/>);

об утверждении состава рабочей группы комиссии;

об утверждении списка граждан, которым отказано в участии в конкурсном отборе;

об утверждении списка кандидатов, участвующих в конкурсном отборе;

об утверждении списка граждан, успешно прошедших отбор для заключения договоров о целевом обучении;

иные решения, предусмотренные порядком проведения конкурсного отбора граждан для заключения договора о целевом обучении.

4.5. Решение комиссии оформляется протоколом в течение пяти рабочих дней со дня проведения заседания комиссии.

4.6. В протоколе указываются: дата и время проведения заседания; список членов комиссии, приглашенных лиц, присутствующих на заседании; повестка заседания; результаты голосования; принятое решение.

4.7. Гражданам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение одного месяца со дня его завершения.

4.8. Информация о результатах конкурса размещается на сайте администрации или структурного подразделения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

4.9. Договор о целевом обучении между администрацией или её структурным подразделением и победителем конкурса заключается в порядке, установленном Законом Кемеровской области от 30.06.2007 N 103-ОЗ "О некоторых вопросах прохождения муниципальной службы".

4.10. Контроль за исполнением обязательств по договору о целевом обучении осуществляется кадровой службой администрации или кадровой службой её структурного подразделения.

4.11. Документы кандидатов, участвовавших в конкурсе, и кандидатов, не допущенных к участию, возвращаются им по письменному заявлению в течение трех лет со дня признания конкурса несостоявшимся или подписания протокола об итогах конкурса. До истечения указанного срока документы хранятся в администрации или в её структурном подразделении, после чего уничтожаются.

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

Утвержден
постановлением администрации
Тяжинского муниципального округа
от «15» мая 2022 г. № 145-п

**Порядок проведения конкурсных процедур
и критериев оценки претендентов, участвующих в конкурсе
на заключение договора о целевом обучении**

1. Настоящий Порядок определяет условия проведения конкурсного отбора граждан и критериев оценки для заключения договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы в администрации Тяжинского муниципального округа и ее структурных подразделениях (далее – конкурсный отбор, договор о целевом обучении).

2. Конкурсный отбор проводится Конкурсной комиссией для проведения конкурсного отбора граждан для заключения договора о целевом обучении в администрации Тяжинском муниципальном округе или ее структурных подразделениях. (далее – Комиссия).

3. Объявление о проведении конкурса публикуется администрацией или её структурным подразделением на сайте администрации или её структурного подразделения в информационно-коммуникационной сети «Интернет» не позднее чем за один месяц до даты проведения конкурса.

В объявлении указываются группы должностей муниципальной службы, которые подлежат замещению гражданами после окончания обучения; квалификационные требования к этим должностям (требования к уровню профессионального образования, направлению подготовки, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей);

перечень документов, представляемых на конкурс в соответствии с 4 настоящего Положения; место и время их приема; срок, до истечения которого принимаются указанные документы; дата, место и порядок проведения конкурса.

При этом срок приема документов для участия в конкурсе должен составлять не менее 20 дней с даты объявления на сайте.

4. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в кадровую службу администрации:

1) личное заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

2) согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 N 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 (паспорт предъявляется лично по прибытии на конкурс);

4) копию трудовой книжки или сведения о трудовой деятельности, а также иные документы, 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 и ее прохождению;

6) справку образовательной организации, подтверждающую, что гражданин впервые получает высшее образование или среднее профессиональное образование по очной форме обучения в государственной 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.

5. Гражданин вправе представить другие документы, подтверждающие его профессиональные и личностные качества.

6. Несвоевременное либо неполное предоставление документов, указанных в пункте 5 настоящего Положения, является основанием для отказа гражданину в приеме документов.

7. Передача и обработка персональных данных осуществляются с письменного согласия гражданина.

8. Кадровой службой администрации или её структурным подразделением формируется список кандидатов, допущенных к участию в конкурсе (далее - кандидаты), не позднее чем за 5 календарных дней до даты его проведения.

9. Конкурс проводится при наличии не менее двух кандидатов.

10. Для оценки профессиональных и личностных качеств претендентов конкурсная комиссия может применять следующие методы (конкурсные процедуры):

а) индивидуальное собеседование;

б) анкетирование;

в) тестирование;

д) иные формы конкурсных процедур, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

Применение всех перечисленных методов не является обязательным. Необходимость, а также очередность их применения при проведении конкурсных процедур определяется конкурсной комиссией.

10.1. Индивидуальное собеседование заключается в устных ответах претендента на вопросы, задаваемые членами конкурсной комиссии.

Результаты индивидуального собеседования оцениваются членами конкурсной комиссии:

- в 5 баллов, если претендент последовательно, в полном объеме, глубоко и качественно раскрыл содержание темы, правильно использовал понятия и термины;

- в 4 балла, если претендент последовательно, в полном объеме раскрыл содержание темы, правильно использовал понятия и термины, но допустил неточности и незначительные ошибки;

- в 3 балла, если претендент последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание темы, правильно использовал понятия и термины, но допустил незначительные неточности и незначительные ошибки;

- в 2 балла, если претендент не в полном объеме раскрыл содержание темы, при ответе не всегда правильно использовал основные понятия и термины, допустил неточности и ошибки;

- в 1 балл, если претендент не раскрыл содержание темы, при ответе неправильно использовал основные понятия и термины, допустил неточности и ошибки;

- в 0 баллов, если претендент не раскрыл содержание темы, при ответе неправильно использовал основные понятия и термины, допустил значительные неточности и ошибки.

10.2. Тестирование претендентов на заключение договора о целевом обучении проводится по единому перечню теоретических вопросов, связанных с прохождением муниципальной службы.

Претендентам на заключение договора о целевом обучении предоставляется одинаковое время для подготовки письменного ответа.

По результатам тестирования претендентам выставляется:

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

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

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

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

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

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

10.3. В случае если в методике установлены иные формы конкурсных процедур, должны быть установлены критерии оценки.

11. Конкурсная комиссия оценивает претендента в его отсутствие.

12. По итогам конкурса каждый член конкурсной комиссии выставляет претенденту соответствующий балл, который заносится в конкурсный бюллетень с краткой мотивировкой, обосновывающей решение о соответствующей оценке.

13. Баллы, выставленные всеми членами конкурсной комиссии, суммируются.

14. Победителем по итогам проведения конкурсных процедур признается претендент, который набрал наибольшее количество баллов.

15. При равенстве баллов у нескольких кандидатов победитель определяется из числа этих кандидатов решением конкурсной комиссии.

16. Если претенденты набрали от максимально возможного количества баллов при проведении одного испытания - менее 2 баллов, двух испытаний - менее 4 баллов, трех испытаний - менее 6 баллов, конкурсная комиссия может не определять победителя конкурса.

17. Конкурсная комиссия по результатам проведения конкурса принимает одно из следующих решений:

а) рекомендовать органу местного самоуправления заключить договор о целевом обучении;

б) отказать в рекомендации органу местного самоуправления заключить договор о целевом обучении.

Приложение 1
к Порядку проведения конкурсных процедур
и критериев оценки претендентов,
участвующих в конкурсе
на заключение договора о целевом обучении

В администрацию Тяжинского
муниципального округа

гражданина Российской Федерации

(фамилия, имя, отчество претендента)

паспорт (серия, номер)

кем и когда выдан

зарегистрированный по адресу:

телефоны:

заявление.

Прошу допустить меня к участию в конкурсном отборе граждан для заключения договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы в администрации Тяжинского муниципального округа или ее структурных подразделениях

(наименование направления подготовки)

С порядком и условиями проведения конкурсного отбора ознакомлен(а).
Претендую на получение высшего образования впервые.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Заполняется законным представителем несовершеннолетнего:

Законный представитель гражданина _____

(фамилия, имя, отчество претендента)

зарегистрированный по адресу _____

паспорт (серия, номер) _____

выдан _____

(кем, когда)

телефоны: _____

(дата)

(подпись законного
представителя)

(расшифровка подписи
законного
представителя)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я,

_____ (фамилия, имя, отчество претендента)

зарегистрированный по адресу

паспорт (серия, номер)

выдан

_____ (кем, когда)

в лице законного представителя (заполняется если претендент несовершеннолетний)

_____ (фамилия, имя, отчество законного представителя)

зарегистрированного по адресу

паспорт (серия, номер)

выдан

_____ (кем, когда)

_____ (реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия
представителя)

в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» с целью участия в конкурсном отборе граждан для заключения договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы в администрации Тяжинского муниципального округа или ее структурных подразделениях подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных: фамилия, имя, отчество, дата, год и месяц рождения, место рождения, гражданство, место жительства, паспортные данные, сведения об образовании, сведения о месте

работы (при наличии), документы, свидетельствующие об индивидуальных достижениях (копии дипломов победителя или призера олимпиад школьников по профильным предметам, иные документы, подтверждающие участие в областных, районных конкурсах, иных мероприятиях).

Перечень действий с персональными данными: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение обновление, изменение), извлечение, использование, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, передача (предоставление доступа указанным выше третьим лицам).

Общее описание используемых способов обработки персональных данных: смешанная (автоматизированная и неавтоматизированная) обработка, включая передачу по внутренней сети указанных операторов персональных данных, передачу по сети "Интернет".

Настоящее согласие действует со дня подписания до дня отзыва в письменной форме.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных в любой момент на основании письменного заявления, поданного лично в адрес администрации Тяжинского муниципального округа.

_____	_____	_____
(дата)	(подпись)	(расшифровка подписи)
_____	_____	_____
(дата)	(подпись законного представителя)	(расшифровка подписи законного представителя)