ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПЕРМИ

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА О ЦЕЛЕВОМ ОБУЧЕНИИ КАДРОВ

ДЛЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

В АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПЕРМИ"

В соответствии со [статьей 28.1](consultantplus://offline/ref=AE0CB07A30A71BB3DE5A188734D4664E3EBB5CD3D28DB19EF562838B25C40563B3B4B41Fb2yFJ) Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», [статьей 101](consultantplus://offline/ref=AE0CB07A30A71BB3DE5A068A22B838443DB106D6D785B2CFA03785DC7A940336F3F4B24C6D3D8711F1E7902AbAy7J) Закона Пермского края от 4 мая 2008 года № 228-ПК «О муниципальной службе в Пермском крае», статьей 181 решения Пермской городской Думы от 27 мая 2008 № 156 «Об утверждении Положения о муниципальной службе в городе Перми»

администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое [Положение](#P29) «О порядке проведения конкурса на заключение договора о целевом обучении кадров для муниципальной службы в администрации города Перми».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

3. Управлению по общим вопросам администрации города Перми обеспечить опубликование настоящего постановления в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

4. Контроль за исполнением постановления возложить на руководителя аппарата администрации города Перми Анисимову Е.Л.

Глава города Перми Д.И. Самойлов

Приложение

к постановлению администрации города Перми

Порядок проведения конкурса на заключение договора о целевом обучении кадров для муниципальной службы в администрации города Перми

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок проведения конкурса на заключение договора о целевом обучении кадров для муниципальной службы в администрации города Перми разработан в соответствии со [статьей 28.1](consultantplus://offline/ref=AE0CB07A30A71BB3DE5A188734D4664E3EBB5CD3D28DB19EF562838B25C40563B3B4B41Fb2yFJ) Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», [статьей 101](consultantplus://offline/ref=AE0CB07A30A71BB3DE5A068A22B838443DB106D6D785B2CFA03785DC7A940336F3F4B24C6D3D8711F1E7902AbAy7J) Закона Пермского края от 4 мая 2008 года № 228-ПК «О муниципальной службе в Пермском крае», статьей 181 решения Пермской городской Думы от 27 мая 2008 № 156 «Об утверждении Положения о муниципальной службе в городе Перми» и устанавливает правила организации и проведения конкурса по отбору граждан Российской Федерации, впервые получающих высшее образование или среднее профессиональное образование за счет средств бюджетной системы Российской Федерации для заключения с ними договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы.

1.2. Конкурс на заключение договора о целевом обучении кадров для муниципальной службы в администрации города Перми (далее – конкурс, договор о целевом обучении) проводится на основании правового акта администрации города Перми.

1.3. Органом, уполномоченным на проведение конкурса, является функциональное подразделение администрации города Перми, созданного в целях совершенствования системы муниципального управления, института муниципальной службы.

1.4. Право на участие в конкурсе имеют граждане, владеющие государственным языком Российской Федерации, впервые получающие среднее профессиональное или высшее образование по очной форме обучения за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации:

осваивающие программу бакалавриата или программу специалитета по очной форме обучения, - не ранее чем через два года после начала обучения и не позднее чем за один год до окончания обучения в соответствующей образовательной организации, имеющей государственную аккредитацию по соответствующей образовательной программе (далее - образовательная организация);

осваивающие программу магистратуры по очной форме обучения, - не ранее чем через шесть месяцев после начала обучения и не позднее чем за один год до окончания обучения в образовательной организации;

осваивающие образовательную программу среднего профессионального образования по очной форме обучения на базе среднего общего образования, - не ранее чем через шесть месяцев после начала обучения и не позднее чем за один год до окончания обучения в образовательной организации;

осваивающие образовательную программу среднего профессионального образования по очной форме обучения на базе основного общего образования, - не ранее чем через полтора года после начала обучения и не позднее чем за один год до окончания обучения в образовательной организации.

1.5. Функциональные, территориальные органы, функциональные подразделения администрации города Перми с учетом прогноза изменения организационной структуры, штатной численности, формируют и направляют в управление по вопросам муниципальной службы и кадров администрации города Перми ходатайство о проведении конкурса с указанием должностей муниципальной службы, которые подлежат замещению гражданами после окончания обучения, их количества, а также квалификационных требований, включая требование к специальности, направлению подготовки, к этим должностям.

Управление по вопросам муниципальной службы и кадров администрации города Перми вправе самостоятельно запросить информацию в функциональных, территориальных органах, функциональных подразделениях администрации города Перми о необходимости проведения конкурса.

Глава 2. КОНКУРСНАЯ КОМИССИЯ

2.1. Организационное обеспечение деятельности конкурсной комиссии возлагается на функциональное подразделение администрации города Перми, созданного в целях совершенствования системы муниципального управления, института муниципальной службы.

2.2. Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

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

2.4. В состав конкурсной комиссии входят:

1) руководитель аппарата администрации города Перми (председатель конкурсной комиссии);

2) начальник управления по вопросам муниципальной службы и кадров администрации города Перми (заместитель председателя конкурсной комиссии);

3) заместитель главы администрации города Перми, курирующий соответствующий функциональный орган, функциональное подразделение администрации города Перми, в котором планируется последующее прохождение муниципальной службы в соответствии с договором о целевом обучении;

4) руководитель функционального, территориального органа, функционального подразделения администрации города Перми, в котором планируется последующее прохождение муниципальной службы в соответствии с договором о целевом обучении;

5) специалист кадровой службы, функционального, территориального органа администрации города Перми, в котором планируется последующее прохождение муниципальной службы в соответствии с договором о целевом обучении;

6) специалист правового управления администрации города Перми;

7) представители научных организаций, организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

2.5. Количество членов конкурсной комиссии должно составлять не менее 6 человек.

2.6. Председатель конкурсной комиссии осуществляет общее руководство работой конкурсной комиссии, председательствует на заседаниях конкурсной комиссии, распределяет обязанности между членами конкурсной комиссии, контролирует исполнение решений, принятых конкурсной комиссии, представляет конкурсной комиссии в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями, общественными объединениями, средствами массовой информации и физическими лицами, подписывает протоколы заседаний конкурсной комиссии не позднее рабочего дня, следующего за днем заседания конкурсной комиссии, и выписки из них.

2.7. Заместитель председателя конкурсной комиссии выполняет обязанности председателя конкурсной комиссии в случае его отсутствия, а также осуществляет по поручению председателя конкурсной комиссии иные полномочия.

2.8. Секретарь конкурсной комиссии обеспечивает деятельность конкурсной комиссии, ведение делопроизводства, прием поступающих в конкурсную комиссию документов, проверку правильности и полноты их оформления, регистрацию поступающих и исходящих материалов и документов, подготавливает документы для рассмотрения на заседании конкурсной комиссии, в том числе знакомит членов конкурсной комиссии с пакетом документов о кандидатах не позднее чем за три дня до начала заседания конкурсной комиссии, подписывает и направляет извещения кандидатам, ведет протоколы заседания конкурсной комиссии, делает выписки из протоколов заседания конкурсной комиссии, и подписывает их совместно с председателем конкурсной комиссии. Секретарь конкурсной комиссии подписывает протоколы заседаний конкурсной комиссии не позднее рабочего дня, следующего за днем заседания конкурсной комиссии.

Глава 3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

3.1. Конкурс проводится в два этапа.

На первом этапе на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет www.gorodperm.ru, в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь» не позднее чем за один месяц до дня проведения конкурса размещается информация о проведении конкурса, которая должна содержать следующие сведения:

1) группы должностей муниципальной службы, которые подлежат замещению гражданами после окончания обучения;

2) квалификационные требования к должностям муниципальной службы, указанным в [подпункте 1](#P69) настоящего пункта, включая требование к специальности, направлению подготовки;

3) место и время приема документов для участия в конкурсе;

4) дата и время окончания приема документов для участия в конкурсе;

5) дата, место и порядок проведения конкурса;

6) сведения о лице, ответственном за прием документов, его контактный номер телефона;

7) перечень документов, представляемых гражданами на конкурс;

8) другие информационные материалы, необходимые для проведения конкурса.

3.2. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в управление по вопросам муниципальной службы и кадров администрации города Перми следующие документы:

1) личное заявление с согласием на обработку персональных данных;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с приложением фотографии;

3) копию паспорта или заменяющего его документа (оригинал соответствующего документа предъявляется лично при представлении документов и по прибытии на конкурс);

4) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

5) копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность ранее не осуществлялась);

6) справку образовательной организации, подтверждающую, что гражданин впервые получает высшее образование или среднее профессиональное 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 квалификации, специальности, 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;

Копии документов должны быть заверены кадровой службой по месту работы (службы, учебы).

3.3. Документы, указанные в [пункте 3.2](#P77) настоящего Положения, представляются в управление по вопросам муниципальной службы и кадров администрации города Перми в течение одного месяца со дня размещения информации о конкурсе на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет www.gorodperm.ru, в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

Несвоевременное представление документов, указанных в [пункте 3.2](#P77) настоящего Положения, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

3.4. На втором этапе конкурсная комиссия оценивает претендентов на основании представленных ими документов, а также по результатам конкурсных процедур с использованием методов оценки профессиональных и личностных качеств претендентов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, подготовку реферата и иных методов, не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации, и определяет победителя конкурса.

Выбор методов оценки профессиональных и личностных качеств претендентов, осуществляет конкурсная комиссия.

3.5. Решение конкурсной комиссии принимается отдельно по каждому претенденту, в его отсутствие.

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

Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

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

Гражданам, участвовавшим в конкурсе на заключение договора о целевом обучении, сообщается о его результатах в письменной форме в течение 14 календарных дней со дня его завершения.

Информация о результатах конкурса также размещается на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет www.gorodperm.ru, в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

3.8. По результатам конкурса представитель нанимателя (работодателя) заключает договор о целевом обучении с победителем (победителями) конкурса.

Договор о целевом обучении заключается в письменной форме не позднее чем через сорок пять дней со дня принятия решения по итогам конкурса.