Приложение

к решению Совета депутатов

города Полярные Зори

от 14 сентября 2016 г. № 128

**Положение**

**о порядке образования комиссии по проведению конкурса**

**на заключение договора о целевом обучении с обязательством**

**последующего прохождения муниципальной службы в органах**

**местного самоуправления муниципального образования**

**город Полярные Зори с подведомственной территорией**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящим Положением определяется порядок образования комиссии по проведению конкурса на заключение договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования город Полярные Зори с подведомственной территорией (далее - конкурсная комиссия).

1.2. Конкурс на заключение договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования город Полярные Зори с подведомственной территорией (далее – договор о целевом обучении) проводится в целях отбора претендентов на заключение договора о целевом обучении, формирования высококвалифицированного кадрового состава муниципальной службы.

**II. Формирование конкурсной комиссии**

2.1. Конкурсная комиссия образуется органом местного самоуправления, принявшим решение о проведении конкурса на заключение договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы.

2.2. Персональный состав конкурсной комиссии и порядок ее работы определяются муниципальным правовым актом органа местного самоуправления, принявшего решение о проведении конкурса, с учетом положений законодательства Российской Федерации, законодательства Мурманской области и настоящего Положения.

2.3. Конкурсная комиссия образуется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов конкурсной комиссии. Количество членов конкурсной комиссии должно составлять не менее 5 человек.

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

2.4. В состав конкурсной комиссии входят руководитель органа местного самоуправления либо его заместитель и (или) уполномоченные им муниципальные служащие, в том числе специалисты отдела муниципальной службы и кадров, правового отдела, руководитель структурного подразделения, в котором предусматривается прохождение гражданином муниципальной службы после окончания обучения.

По решению руководителя органа местного самоуправления в состав конкурсной комиссии могут быть включены в качестве ее членов также представители иных органов местного самоуправления, представители научных и образовательных учреждений, других организаций, приглашаемые органом местного самоуправления в качестве независимых экспертов, без указания персональных данных экспертов.

Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

В случае необходимости изменения состава конкурсной комиссии изменения вносятся соответствующим муниципальным правовым актом органа местного самоуправления.

**III. Полномочия конкурсной комиссии**

3.1. Полномочия конкурсной комиссии:

- реализует мероприятия, связанные с подготовкой и проведением конкурса в соответствии с настоящим положением;

- рассматривает документы, представленные на конкурс претендентами на заключение Договора о целевом обучении;

- проводит конкурс;

- оценивает претендентов на основании представленных документов, указанных в пункте 7 Положения о заключении договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы, утвержденного приложением № 7 к Закону Мурманской области от 29.06.2007 № 860-01-ЗМО «О муниципальной службе в Мурманской области», а также по результатам конкурсных процедур, установленных актом органа местного самоуправления, объявившего о проведении конкурса;

- в случае необходимости привлекает к своей работе экспертов;

- принимает решения по вопросам повестки дня заседания конкурсной комиссии;

- осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим положением.

3.2. Председатель конкурсной комиссии осуществляет руководство деятельностью конкурсной комиссии.

Заместитель председателя конкурсной комиссии выполняет по поручению председателя конкурсной комиссии его отдельные полномочия, замещает председателя конкурсной комиссии в случае его отсутствия или невозможности осуществления им своих обязанностей.

Для обеспечения работы конкурсной комиссии (регистрация и прием документов, ведение учета участников конкурса, ведение протокола заседания комиссии и др.) назначается секретарь конкурсной комиссии (должностное лицо отдела муниципальной службы и кадров). 3.3. Организационной формой деятельности конкурсной комиссии является заседание, которое 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. Проведение заседания конкурсной комиссии с участием только ее членов, замещающих должности муниципальной службы, не допускается.

3.4. Все члены конкурсной комиссии имеют равные права и участвуют в ее работе на равных основаниях.

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.

Члены комиссии, не согласные с решением, принятым комиссией, вправе в письменной форме высказать особое мнение, которое должно быть доведено председателем комиссии до сведения должностного лица, объявившего конкурс, не позднее чем в трехдневный срок. Особое мнение члена комиссии прилагается к решению комиссии и является его неотъемлемой частью.

3.5. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением, которое подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принимавшими участие в заседании.

По результатам конкурса издается акт органа местного самоуправления об определении победителя конкурса, с которым заключается договор о целевом обучении.

**IV. Заключительные положения**

4.1. Документы кандидатов, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, но не прошедших его, возвращаются им по письменному заявлению в течение 1 года со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся по месту проведения конкурса, после чего подлежат уничтожению.

4.2. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами связи всех видов, медицинское обслуживание и др.), осуществляются претендентами на заключение договора о целевом обучении за счет собственных средств.

4.3. Договор о целевом обучении между органом местного самоуправления и гражданином заключается в простой письменной форме не позднее чем через 45 дней со дня принятия решения по итогам конкурса в соответствии с Положением о заключении договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы, утвержденным приложением № 7 к Закону Мурманской области от 29.06.2007 № 860-01-ЗМО «О муниципальной службе в Мурманской области».