



ЗАКОН

Республики Башкортостан

О внесении изменений в Закон Республики Башкортостан «О муниципальной службе в Республике Башкортостан»

Принят Государственным Собранием – Курултаем Республики Башкортостан 15 декабря 2022 года.

Статья 1

Внести в Закон Республики Башкортостан от 16 июля 2007 года № 453-з «О муниципальной службе в Республике Башкортостан» (Ведомости Государственного Собрания – Курултая, Президента и Правительства Республики Башкортостан, 2007, № 15 (261), ст. 800; 2009, № 11 (305), ст. 680, 681; № 17 (311), ст. 1100; 2010, № 6 (324), ст. 284; 2012, № 9 (375), ст. 461; № 15 (381), ст. 715; № 33 (399), ст. 1500; № 36 (402), ст. 1691; 2013, № 21 (423), ст. 958; 2014, № 9 (447), ст. 425; 2015, № 12 (486), ст. 562; Ведомости Государственного Собрания – Курултая, Главы и Правительства Республики Башкортостан, 2016, № 11 (521), ст. 534; № 32 (542), ст. 1358; № 36 (546), ст. 1534; 2017, № 12 (558), ст. 402; № 17 (563), ст. 602; № 21 (567), ст. 845; № 36 (582), ст. 1380; 2018, № 5 (587), ст. 212; № 8 (590), ст. 357; 2019, № 4 (622), ст. 170; № 13 (631), ст. 628; 2020, № 13 (667), ст. 685; № 22 (676), ст. 1195; 2021, № 4 (694), ст. 181; № 10 (700), ст. 455; № 16 (706), ст. 819; 2022, № 4 (730), ст. 228; № 9 (735), ст. 535; № 30 (756), ст. 1849) следующие изменения:

1) в пункте 1 части 2 статьи 13 слова «профессиональная переподготовка, повышение квалификации и стажировка» заменить словами «дополнительное профессиональное образование»;

2) дополнить статьей 16¹ следующего содержания:

«Статья 16¹. Кадровая работа в муниципальном образовании

Кадровая работа в муниципальном образовании включает в себя:

1) формирование кадрового состава для замещения должностей муниципальной службы;

2) подготовку предложений о реализации положений законодательства Российской Федерации и Республики Башкортостан о муниципальной службе и внесение указанных предложений представителю нанимателя (работодателю);

3) организацию подготовки проектов муниципальных правовых актов, связанных с поступлением на муниципальную службу, ее прохождением, заключением трудового договора (контракта), назначением на должность муниципальной службы, освобождением от замещаемой должности муниципальной службы, увольнением муниципального служащего с муниципальной службы и выходом его на пенсию, и оформление соответствующих документов;

4) ведение трудовых книжек муниципальных служащих (при наличии), формирование сведений о трудовой деятельности за период прохождения муниципальной службы муниципальными служащими и представление указанных сведений в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации;

5) ведение личных дел муниципальных служащих;

6) ведение реестра муниципальных служащих в муниципальном образовании;

7) оформление и выдачу служебных удостоверений муниципальных служащих;

8) проведение конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы и включение муниципальных служащих в кадровый резерв;

9) проведение аттестации муниципальных служащих;

10) организацию работы с кадровым резервом и его эффективное использование;

11) организацию проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на муниципальную службу, а также оформление допуска установленной формы к сведениям, составляющим государственную тайну;

12) организацию проверки сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, а также соблюдения связанных с муниципальной службой ограничений, которые установлены статьей 13 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами;

13) консультирование муниципальных служащих по правовым и иным вопросам муниципальной службы;

14) организацию работы по получению муниципальными служащими дополнительного профессионального образования;

15) организацию работы по заключению договоров о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы, включая планирование обучения на основании указанных договоров, и контроль за исполнением обязательств по указанным договорам;

16) решение иных вопросов кадровой работы, определяемых трудовым законодательством, настоящим Законом и иными законами Республики Башкортостан.»;

3) дополнить статьей 16² следующего содержания:

«Статья 16². Подготовка кадров для муниципальной службы на договорной основе

1. В целях формирования высококвалифицированного кадрового состава муниципальной службы органы местного самоуправления могут осуществлять организацию подготовки граждан для муниципальной службы на договорной основе в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании и с учетом положений Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации».

2. Договор о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы (далее – договор о целевом обучении) заключается между органом местного самоуправления и гражданином и предусматривает обязательство гражданина по прохождению муниципальной службы в указанном органе местного самоуправления в течение установленного срока после окончания обучения.

3. Заключение договора о целевом обучении осуществляется на конкурсной основе.

4. Порядок заключения договора о целевом обучении устанавливается в соответствии с приложением 5 к настоящему Закону.

5. Финансовое обеспечение расходов, предусмотренных договором о целевом обучении, осуществляется за счет средств местного бюджета.»;

4) дополнить приложением 5 следующего содержания:

«Приложение 5
к Закону Республики
Башкортостан
«О муниципальной службе
в Республике Башкортостан»

**Положение
о порядке заключения договора о целевом обучении с обязательством
последующего прохождения муниципальной службы**

1. Заключение договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы (далее – договор о целевом обучении) осуществляется на конкурсной основе.

2. Право участвовать в конкурсе на заключение договора о целевом обучении имеют граждане Российской Федерации, граждане иностранных государств – участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе (далее – граждане), владеющие государственным языком Российской Федерации и впервые получающие среднее профессиональное образование по очной форме обучения или высшее образование по очной форме обучения за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

3. Гражданин, участвующий в указанном конкурсе, должен на момент поступления на муниципальную службу, а также в течение всего срока, предусмотренного пунктом 34 настоящего Положения, соответствовать квалификационным требованиям, установленным Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации») и Законом Республики Башкортостан от 16 июля 2007 года № 453-з «О муниципальной службе в Республике Башкортостан» для замещения должностей муниципальной службы.

4. Договор о целевом обучении заключается между органом местного самоуправления и отобранным на конкурсной основе:

1) гражданином, обучающимся в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе среднего профессионального образования, – не позднее чем за один год до окончания обучения;

2) гражданином, поступающим на обучение в профессиональную образовательную организацию или образовательную организацию высшего образования по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе среднего профессионального образования;

3) гражданином, обучающимся в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе высшего образования (программе бакалавриата, программе специалитета, программе магистратуры), – не позднее чем за один год до окончания обучения;

4) гражданином, поступающим на обучение в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе высшего образования (программе бакалавриата, программе специалитета, программе магистратуры).

5. Право участвовать в конкурсе на заключение договора о целевом обучении по имеющим государственную аккредитацию программам среднего профессионального образования имеют граждане, владеющие государственным языком Российской Федерации:

1) получающие среднее профессиональное образование в профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования;

2) завершающие освоение образовательных программ основного общего образования или среднего общего образования в текущем учебном году в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, и поступающие на обучение в профессиональные образовательные организации или образовательные организации высшего образования для получения среднего профессионального образования;

3) имеющие основное общее или среднее общее образование и поступающие на обучение в профессиональные образовательные организации или образовательные организации высшего образования для получения среднего профессионального образования.

6. Право участвовать в конкурсе на заключение договора о целевом обучении по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры) имеют:

1) граждане, владеющие государственным языком Российской Федерации:

а) получающие высшее образование по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры;

б) завершающие освоение образовательных программ среднего общего образования в текущем учебном году в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, и поступающие в организации, осуществляющие образовательную деятельность, для получения высшего образования по программам бакалавриата, программам специалитета;

в) имеющие среднее общее образование или среднее профессиональное образование и поступающие в организации, осуществляющие образовательную деятельность, для получения высшего образования по программам бакалавриата, программам специалитета;

г) завершающие освоение образовательных программ высшего образования по программам бакалавриата в текущем учебном году и поступающие в организации, осуществляющие образовательную деятельность, для получения высшего образования по программам магистратуры;

д) получившие высшее образование по программам бакалавриата или высшее профессиональное образование, подтвержденное присвоением квалификации «дипломированный специалист», и поступающие в организации, осуществляющие образовательную деятельность, для получения высшего образования по программам магистратуры;

2) муниципальные служащие, государственные гражданские служащие Российской Федерации (далее – служащие):

а) получающие высшее образование по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в очно-заочной или заочной форме;

б) имеющие среднее профессиональное образование и поступающие в организации, осуществляющие образовательную деятельность, для получения высшего образования по программам бакалавриата, программам специалитета в очно-заочной или заочной форме;

в) получившие высшее образование по программам бакалавриата или высшее профессиональное образование, подтвержденное присвоением квалификации «дипломированный специалист», и поступающие в организации, осуществляющие образовательную деятельность, для получения высшего образования по программам магистратуры в очно-заочной или заочной форме;

г) завершающие освоение образовательных программ высшего образования по программам бакалавриата в текущем учебном году и поступающие в организации, осуществляющие образовательную деятельность, для получения высшего образования по программам магистратуры в очно-заочной или заочной форме.

7. Граждане (служащие), поступающие в организации, осуществляющие образовательную деятельность, для получения высшего образования, имеют право на участие в конкурсе на заключение договора о целевом обучении (далее – конкурс), если обучение по соответствующим программам высшего образования не является для них получением второго или последующего высшего образования.

8. Муниципальный служащий имеет право участвовать в конкурсе, проводимом органом местного самоуправления, в котором он замещает должность муниципальной службы, независимо от того, какую должность муниципальной службы он замещает в период проведения конкурса.

9. Конкурс проводится органом местного самоуправления исходя из потребности в подготовке кадров для муниципальной службы по соответствующим специальностям, направлениям подготовки.

10. Конкурс проводится органом местного самоуправления в соответствии с методикой проведения конкурсов на заключение договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы, утвержденной приложением 1 к настоящему Положению (далее – Методика проведения конкурсов).

Конкурс объявляется органом местного самоуправления и проводится конкурсной комиссией, образуемой в органе местного самоуправления в соответствии со статьей 17 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Орган местного самоуправления вправе проводить конкурс в интересах своих территориальных органов, иных территориальных подразделений (далее – территориальные органы), в одном из которых гражданин (служащий) будет проходить муниципальную службу в соответствии с договором о целевом обучении.

11. Информация о проведении конкурса на заключение договора о целевом обучении подлежит опубликованию в печатном средстве массовой информации, в котором осуществляется официальное опубликование муниципальных правовых актов, и размещению на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее чем за один месяц до даты проведения указанного конкурса.

12. Информация о проведении конкурса должна содержать следующие сведения:

1) наименования и группы должностей муниципальной службы, на которые могут быть назначены граждане (служащие) после окончания обучения;

2) квалификационные требования для замещения должностей в соответствии с группой должностей муниципальной службы;

3) условия прохождения муниципальной службы, включая ограничения и запреты, предусмотренные статьями 13 и 14 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», требования о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и обязанности, установленные Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон «О противодействии коррупции») и другими федеральными законами;

4) место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктами 13–20 настоящего Положения, срок, до истечения которого они принимаются;

5) дата проведения конкурса, место и порядок его проведения.

13. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в орган местного самоуправления:

1) заявление в письменной форме, в котором он подтверждает, что ознакомлен с информацией об ограничениях и запретах, предусмотренных статьями 13 и 14 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», о требованиях о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и об обязанностях, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами;

2) анкету, заполненную гражданином по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации для представления в орган местного самоуправления гражданином, поступающим на муниципальную службу в Российской Федерации, с приложением фотографии и подписанную им;

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

4) копию трудовой книжки, и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, и (или) иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина (за исключением случаев, когда трудовая (служебная) деятельность ранее не осуществлялась);

5) заключение медицинской организации, подтверждающее отсутствие у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению, по форме, предусмотренной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

14. Служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает заявление на имя представителя органа местного самоуправления, проводящего конкурс, и представляет на рассмотрение конкурсной комиссии отзыв непосредственного руководителя об исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей с оценкой целесообразности его направления на обучение для получения высшего образования соответствующего уровня.

15. Гражданин, обучающийся по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе среднего профессионального образования, или гражданин (служащий), обучающийся по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе высшего образования (программе бакалавриата, программе специалитета, программе магистратуры), дополнительно представляет в орган местного самоуправления справку об обучении или о периоде обучения, включающую информацию об успеваемости, по образцу, самостоятельно устанавливаемому организацией, осуществляющей образовательную деятельность (далее – справка об обучении), в которой обучается гражданин (служащий).

16. Гражданин, поступающий на обучение по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе среднего профессионального образования, дополнительно представляет в орган местного самоуправления аттестат об основном общем образовании или аттестат о среднем общем образовании и приложение к нему или справку об обучении из организации, осуществляющей образовательную деятельность, в случае если получение им основного общего образования или среднего общего образования не завершено.

17. Гражданин (служащий), поступающий на обучение по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе высшего образования (программе бакалавриата, программе специалитета), дополнительно представляет в орган местного самоуправления аттестат о среднем общем образовании или диплом о среднем профессиональном образовании и приложение к нему или справку об обучении из организации, осуществляющей образовательную деятельность, в случае если получение им среднего общего образования или среднего профессионального образования не завершено.

18. Гражданин, не достигший возраста 18 лет, поступающий на обучение по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе среднего профессионального образования или высшего образования (программе бакалавриата, программе специалитета), дополнительно представляет в орган местного самоуправления оформленное в письменной форме согласие своих родителей (законных представителей) на участие в конкурсе, за исключением граждан, не достигших возраста 18 лет, но в соответствии с пунктом 2 статьи 21 и статьей 27 Гражданского кодекса Российской Федерации признанных полностью дееспособными.

19. Гражданин (служащий), поступающий на обучение по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе высшего образования (программе магистратуры), дополнительно представляет в орган местного самоуправления диплом бакалавра и приложение к нему или диплом специалиста, подтверждающий присвоение квалификации «дипломированный специалист», и приложение к нему.

20. Гражданин, прошедший практику или стажировку в органе местного самоуправления, проводящем конкурс, или в иных органах местного самоуправления в Российской Федерации, государственных органах Республики Башкортостан, государственных органах иных субъектов Российской Федерации, федеральных государственных органах (далее – практика или стажировка), дополнительно представляет отзыв руководителя практики или стажировки.

21. Документы, указанные в пунктах 13–20 настоящего Положения, представляются в орган местного самоуправления гражданином (служащим) лично, посредством направления по почте или в электронной форме в течение 21 календарного дня со дня размещения информации о проведении конкурса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте органа местного самоуправления.

22. Несвоевременное представление документов, указанных в пунктах 13–20 настоящего Положения, представление их не в полном объеме являются основаниями для отказа гражданину (служащему) в приеме документов.

Перед принятием решения о приеме документов осуществляется проверка достоверности и полноты персональных данных и иных сведений, содержащихся в документах, представленных гражданином в соответствии с пунктами 13–20 настоящего Положения. Выявление по итогам проверки в документах, представленных гражданином (служащим), неполных и (или) недостоверных сведений, несоответствия этих документов установленным настоящим Положением требованиям является основанием для отказа в приеме документов.

23. Конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании сведений об успеваемости и иных сведений, содержащихся в документах, представленных в соответствии с пунктами 13–20 настоящего Положения, а также на основании результатов конкурсных процедур, проводимых на основании решения органа местного самоуправления, проводящего конкурс, в соответствии с Методикой проведения конкурсов согласно приложению 1 к настоящему Положению.

24. Прохождение гражданином практики или стажировки, подтвержденное отзывом руководителя практики или стажировки, нахождение гражданина (служащего) в кадровом резерве органа местного самоуправления, представление служащим отзыва непосредственного руководителя, предусмотренного пунктом 14 настоящего Положения, учитываются конкурсной комиссией при принятии в отношении этого гражданина (служащего) решения о заключении договора о целевом обучении.

25. Конкурсная комиссия до 15 июня года приема на обучение определяет по итогам оценки кандидатов в соответствии с пунктом 23 настоящего Положения и приложением 1 к настоящему Положению граждан (служащих), с которыми будут заключены договоры о целевом обучении.

26. Гражданам (служащим), участвовавшим в конкурсе, сообщается о его результатах в письменной форме в течение трех рабочих дней со дня завершения конкурса.

27. Граждане (служащие), участвовавшие в конкурсе, вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

28. Перед заключением договора о целевом обучении гражданин в обязательном порядке должен быть ознакомлен под расписку с информацией:

1) об ограничениях и запретах, предусмотренных статьями 13 и 14 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», о требованиях о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и обязанностях, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами;

2) об обязательствах по возмещению расходов, связанных с осуществлением денежной выплаты, в случае неисполнения условий договора о целевом обучении, касающихся освоения соответствующей образовательной программы или замещения должности муниципальной службы, а также в случае выявления, в том числе по результатам соответствующих проверок, обстоятельств, препятствующих поступлению на муниципальную службу.

29. Договор о целевом обучении заключается между органом местного самоуправления и гражданином (служащим) в количестве экземпляров по числу сторон договора не позднее 1 июля года приема на обучение в простой письменной форме. Типовая форма договора о целевом обучении утверждается Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 7 статьи 56 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»).

30. Договор о целевом обучении с гражданином, представившим в соответствии с пунктами 16 и 17 настоящего Положения для участия в конкурсе справку об обучении из организации, осуществляющей образовательную деятельность, заключается после представления им в орган местного самоуправления документа об образовании или документа об образовании и о квалификации, подтверждающего получение им образования соответствующего уровня.

31. Обязательства и ответственность сторон договора о целевом обучении устанавливаются договором о целевом обучении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

32. В договоре о целевом обучении должно быть предусмотрено обязательство гражданина проходить муниципальную службу в органе местного самоуправления после получения им документа установленного образца о высшем образовании или среднем профессиональном образовании в течение срока, установленного договором о целевом обучении.

33. Срок обязательного прохождения муниципальной службы после окончания целевого обучения устанавливается договором о целевом обучении. Указанный срок не может быть менее срока, в течение которого орган местного самоуправления предоставлял меры социальной поддержки гражданину в соответствии с договором о целевом обучении, но не более пяти лет.

34. В случае если гражданин (служащий) поступает на обучение по образовательной программе высшего образования (программе бакалавриата, программе специалитета, программе магистратуры) в рамках квоты приема на целевое обучение по образовательным программам высшего образования за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, установленной Правительством Российской Федерации в соответствии с пунктом 1 части 3 статьи 71.1 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», квоты приема на целевое обучение по образовательным программам высшего образования за счет бюджетных

ассигнований бюджета Республики Башкортостан, установленной Правительством Республики Башкортостан в соответствии с пунктом 2 части 3 статьи 71.1 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», квоты приема на целевое обучение по образовательным программам высшего образования за счет бюджетных ассигнований местного бюджета, установленной органами местного самоуправления в соответствии с пунктом 2 части 3 статьи 71.1 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», в договоре о целевом обучении должно содержаться указание на это.

35. Договор о целевом обучении может быть заключен с гражданином один раз.

36. Порядок организации целевого обучения с обязательством последующего прохождения муниципальной службы, а также условия договора о целевом обучении, не предусмотренные настоящим Положением, определяются Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 7 статьи 56 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

37. При заключении договора о целевом обучении с гражданином, не достигшим возраста 18 лет, согласие родителей (законных представителей) несовершеннолетнего гражданина, оформленное в письменной форме, прилагается к указанному договору и является его неотъемлемой частью, за исключением договора о целевом обучении, заключаемого с гражданином, не достигшим возраста 18 лет, но в соответствии с пунктом 2 статьи 21 и статьей 27 Гражданского кодекса Российской Федерации признанным полностью дееспособным.

38. При заключении договора о целевом обучении по итогам конкурса, организованного органом местного самоуправления в соответствии с абзацем третьим пункта 10 настоящего Положения, в число сторон договора также включается территориальный орган, в котором гражданин (служащий) будет проходить муниципальную службу.

39. По предложению органа местного самоуправления в число сторон договора о целевом обучении может быть включена организация, осуществляющая образовательную деятельность, в которую поступает гражданин (служащий) на обучение по образовательной программе среднего профессионального образования или образовательной программе высшего образования или в которой он обучается по таким программам.

40. Финансовое обеспечение расходов, связанных с организацией целевого обучения по образовательным программам среднего профессионального образования и образовательным программам высшего образования и исполнением договора о целевом обучении между органом местного самоуправления и гражданином Российской Федерации с обязательством последующего прохождения муниципальной службы, осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в местном бюджете соответствующему органу местного самоуправления.

41. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются гражданами (служащими) за счет собственных средств.

Приложение к Положению
о порядке заключения договора
о целевом обучении с обязательством
последующего прохождения
муниципальной службы

Методика

проведения конкурсов на заключение договора о целевом обучении
с обязательством последующего прохождения муниципальной службы

1. Настоящая Методика определяет порядок проведения конкурсов на заключение договора о целевом обучении между органом местного самоуправления и гражданином Российской Федерации, в том числе муниципальным служащим (далее также – граждане), с обязательством

последующего прохождения муниципальной службы и направлена на повышение объективности и прозрачности процедуры отбора органом местного самоуправления граждан при проведении конкурса на заключение договора о целевом обучении между органом местного самоуправления и гражданином с обязательством последующего прохождения муниципальной службы (далее соответственно – конкурс, договор о целевом обучении).

2. Цель конкурса состоит в определении по итогам оценки, проводимой конкурсной комиссией, образованной в органе местного самоуправления в соответствии со статьей 17 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – конкурсная комиссия), граждан, с которыми будут заключены договоры о целевом обучении (далее – кандидаты).

3. Решение о проведении конкурса принимается руководителем органа местного самоуправления либо представителем указанного руководителя, осуществляющим полномочия нанимателя от имени муниципального образования (далее – представитель нанимателя), исходя из:

1) прогнозной потребности органа местного самоуправления в подготовке кадров для муниципальной службы по соответствующим специальностям, направлениям подготовки;

2) возможности заключить по окончании обучения с гражданином срочный трудовой договор, содержащий обязанность гражданина проходить муниципальную службу не менее предусмотряемого договором о целевом обучении срока в пределах определенных групп должностей муниципальной службы и в соответствии с установленными квалификационными требованиями для их замещения.

4. Определение прогнозной потребности органа местного самоуправления в подготовке кадров для муниципальной службы по соответствующим специальностям, направлениям подготовки включает:

1) анализ численности уволенных муниципальных служащих из органа местного самоуправления и численности граждан, принятых в орган местного самоуправления, за определенный период;

2) оценку наличия в кадровом резерве органа местного самоуправления граждан, соответствующих установленным квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы.

5. Подготовка к проведению конкурса предусматривает выбор методов оценки способностей и личностных качеств кандидатов (далее – методы оценки) и формирование соответствующих им конкурсных заданий.

6. Оценка способностей и личностных качеств граждан осуществляется с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации, законам и иным нормативным правовым актам Республики Башкортостан методов оценки, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, тестирование, написание реферата или мотивационного письма. Описание методов оценки приведено в приложении 1 к настоящей Методике.

7. Выбор методов оценки и формирование соответствующих им конкурсных заданий осуществляются с учетом предложений членов конкурсной комиссии.

8. Степень сложности конкурсных заданий определяется исходя из групп должностей муниципальной службы, на которые могут быть назначены граждане после окончания обучения, а также возможного отсутствия по объективным обстоятельствам у отдельных категорий кандидатов достаточных знаний и умений в соответствующих области и виде профессиональной служебной деятельности.

9. Конкурс предусматривает оценку способностей и личностных качеств кандидата посредством:

1) выполнения теста для оценки уровня владения государственным языком Российской Федерации, знаниями основ Конституции Российской Федерации, Конституции Республики Башкортостан, федерального законодательства и законодательства Республики Башкортостан, знаниями и умениями в сфере информационных технологий;

2) иных конкурсных заданий, выполняемых до индивидуального собеседования с конкурсной комиссией;

3) прохождения индивидуального собеседования с конкурсной комиссией в ходе ее заседания, на котором также рассматриваются сведения о кандидате и результаты выполнения им конкурсных заданий.

10. С целью обеспечения контроля при выполнении кандидатами конкурсных заданий в ходе конкурса присутствуют отдельные члены конкурсной комиссии. Члены конкурсной комиссии не позднее 3 рабочих дней до начала ее заседания должны быть ознакомлены с материалами, содержащими результаты выполнения кандидатами конкурсных заданий. Перечень указанных материалов определяется председателем конкурсной комиссии.

11. Органом местного самоуправления создаются надлежащие организационные и материально-технические условия для деятельности конкурсной комиссии, а также для прохождения кандидатами конкурсных процедур.

Конкурсной комиссией может быть принято решение о проведении заседания в формате видеоконференции (при наличии технической возможности) по предложению ее члена или кандидата с указанием причины (обоснования) такого решения.

12. Для оценки кандидата используются следующие критерии оценки результатов выполнения им конкурсных заданий с выставляемыми по ним баллами:

- 1) прохождение индивидуального собеседования с конкурсной комиссией (от 0 до 40 баллов);
- 2) выполнение анкетирования (от 0 до 10 баллов);
- 3) выполнение теста (от 0 до 10 баллов);
- 4) подготовка реферата или мотивационного письма (от 0 до 10 баллов).

13. Для оценки кандидата используются следующие критерии оценки сведений о нем с выставляемыми по ним баллами:

- 1) сведения об успеваемости:

0 баллов – при отсутствии сведений об успеваемости;

3 балла – при удовлетворительной успеваемости (более 10 процентов оценок «удовлетворительно»);

6 баллов – при хорошей успеваемости (более 90 процентов оценок «отлично» или «хорошо», остальные – «удовлетворительно»);

10 баллов – при отличной успеваемости (более 75 процентов оценок «отлично», остальные – «хорошо»);

- 2) сведения о прохождении практики или стажировки, подтвержденные отзывом руководителя практики или стажировки:

0 баллов – при непрохождении практики или стажировки;

5 баллов – при прохождении практики или стажировки;

10 баллов – при прохождении практики или стажировки с положительным отзывом о ней руководителя практики или стажировки;

- 3) сведения о нахождении кандидата в кадровом резерве органа местного самоуправления:

0 баллов – при ненахождении в кадровом резерве государственного органа;

10 баллов – при нахождении в кадровом резерве государственного органа;

4) отзыв непосредственного руководителя гражданского служащего, предусмотренный пунктом 14 Положения о порядке заключения договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы:

0 баллов – при отсутствии отзыва либо отрицательном отзыве;

10 баллов – при наличии положительного отзыва.

14. По окончании индивидуального собеседования с кандидатом каждый член конкурсной комиссии заносит в конкурсный бюллетень, составляемый согласно приложению 2 к настоящей Методике, результат оценки кандидата, при необходимости – с краткой мотивировкой, обосновывающей принятое членом конкурсной комиссии решение.

15. Итоговый балл кандидата определяется как сумма:

1) среднего арифметического баллов, выставленных кандидату членами конкурсной комиссии по результатам прохождения индивидуального собеседования с конкурсной комиссией, выполнения других конкурсных заданий, оцениваемых каждым членом конкурсной комиссии;

2) баллов, набранных кандидатом по итогам выполнения теста и иных конкурсных заданий, предусматривающих формализованный подсчет результатов, баллов, набранных по результатам рассмотрения сведений об успеваемости, сведений о прохождении практики или стажировки, подтвержденных отзывом руководителя практики или стажировки кандидата, сведений о нахождении кандидата в кадровом резерве органа местного самоуправления, отзыва непосредственного руководителя гражданского служащего, предусмотренного пунктом 14 Положения о порядке заключения договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы.

16. По результатам сопоставления итоговых баллов кандидатов секретарь конкурсной комиссии формирует рейтинг кандидатов в порядке убывания их итоговых баллов.

17. Решение конкурсной комиссии об определении кандидатов, с которыми будут заключены договоры о целевом обучении, принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

18. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением конкурсной комиссии по итогам конкурса согласно приложению 3 к настоящей Методике.

Указанное решение содержит рейтинг кандидатов с указанием набранных баллов и занятых ими мест по результатам оценки конкурсной комиссией.

19. В случае участия в конкурсе по соответствующим специальности, направлению подготовки, группе должностей муниципальной службы единственного кандидата конкурс признается несостоявшимся, а оценка данного кандидата проводится в соответствии с пунктами 9–15 настоящей Методики.

Решение конкурсной комиссии о заключении с единственным кандидатом договора о целевом обучении принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании, в случае если данным кандидатом по каждому конкурсному заданию набрано количество баллов, позволяющее считать его пройденным.

Конкурсное задание считается пройденным, если кандидатом набрана половина и более баллов от максимального балла, выставяемого за его прохождение.

20. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

21. Результаты голосования конкурсной комиссии о заключении договора о целевом обучении с единственным кандидатом оформляются решением конкурсной комиссии согласно приложению 4 к настоящей Методике.

22. Информация об итогах конкурса публикуется на официальном сайте органа местного самоуправления.

Приложение 1
к Методике проведения конкурсов
на заключение договора о целевом
обучении с обязательством
последующего прохождения
муниципальной службы

Описание методов оценки способностей и личностных качеств граждан, рекомендуемых при проведении конкурсов на заключение договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы

I. Индивидуальное собеседование

В рамках индивидуального собеседования задаются вопросы, направленные на оценку способностей и личностных качеств граждан Российской Федерации, в том числе муниципальных служащих, с которыми будут заключены договоры о целевом обучении между органом местного самоуправления и гражданином Российской Федерации с обязательством последующего прохождения муниципальной службы (далее соответственно – договор о целевом обучении, кандидаты).

В этих целях исходя из квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы соответствующих группы, области и вида профессиональной служебной деятельности (далее – область и вид деятельности), по которым проводится конкурс на заключение договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы (далее – конкурс), составляется перечень вопросов.

Предварительное индивидуальное собеседование может проводиться руководителем структурного подразделения органа местного самоуправления, в котором имеются должности муниципальной службы соответствующих группы, области и вида деятельности.

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.

Проведение индивидуального собеседования кандидата с конкурсной комиссией является обязательным.

II. Анкетирование

Анкетирование проводится по вопросам, составленным исходя из квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы соответствующих группы, области и вида деятельности.

В анкету включаются вопросы об успеваемости кандидата, его личных достижениях, мероприятиях (проектах, форумах, семинарах и др.), в которых кандидат принимал участие, его публикациях в печатных изданиях, увлечениях, а также о рекомендациях и (или) рекомендательных письмах, которые могут быть предоставлены кандидатом.

В анкету также могут быть включены дополнительные вопросы, направленные на оценку способностей и личностных качеств кандидата.

Результаты анкетирования оформляются в виде краткой справки.

III. Тестирование

Посредством тестирования осуществляется оценка уровня владения кандидатами государственным языком Российской Федерации, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий, способностей и личностных качеств кандидата к получению знаний и умений в соответствующих области и виде деятельности исходя из квалификационных требований для замещения соответствующих должностей муниципальной службы.

При тестировании используется единый перечень вопросов.

Тест должен содержать не менее 40 и не более 60 вопросов.

Первая часть теста формируется по единым унифицированным заданиям, разработанным в том числе с учетом групп должностей муниципальной службы, а вторая часть – исходя из области и вида деятельности.

Уровень сложности тестовых заданий возрастает в прямой зависимости от группы должностей муниципальной службы. Чем выше группа должностей муниципальной службы, тем больший объем знаний и умений требуется для их прохождения.

На каждый вопрос теста может быть только один верный вариант ответа.

Кандидатам предоставляется одно и то же время для прохождения тестирования.

Подведение результатов тестирования основывается на количестве правильных ответов.

Количество баллов, присваиваемых за правильный ответ на каждый вопрос теста, определяется путем деления общего количества баллов, присваиваемых при правильных ответах на все вопросы теста (10 баллов), на количество вопросов в тесте.

Результаты тестирования оформляются в виде краткой справки.

IV. Написание реферата или мотивационного письма

Для написания реферата или мотивационного письма используются вопросы или задания, составленные исходя из квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы соответствующих группы, области и вида деятельности.

Тема реферата или мотивационного письма определяется руководителем структурного подразделения органа местного самоуправления, в котором имеются должности муниципальной службы соответствующих группы, области и вида деятельности.

Реферат или мотивационное письмо должны соответствовать следующим требованиям:

объем реферата – от 7 до 10 страниц (за исключением титульного листа и списка использованной литературы);

объем мотивационного письма – до 3 страниц;

шрифт – Times New Roman, размер 14, через одинарный интервал.

Реферат должен содержать ссылки на использованные источники.

На реферат или мотивационное письмо дается письменное заключение руководителя структурного подразделения органа местного самоуправления, в котором имеются должности муниципальной службы соответствующих группы, области и вида деятельности. При этом в целях проведения объективной оценки обеспечивается анонимность подготовленного реферата или мотивационного письма.

На основе указанного заключения выставляется итоговая оценка по следующим критериям:

соответствие установленным требованиям оформления;

раскрытие темы;

аналитические способности, логичность мышления;

обоснованность и практическая реализуемость представленных предложений по заданной теме.

Балл, выставленный членом конкурсной комиссии кандидату по результатам выполнения иного конкурсного задания, оцениваемого каждым членом конкурсной комиссии

Фамилия, имя, отчество (при наличии) кандидата	Балл	Краткая мотивировка выставленного балла (при необходимости)
1	2	3

(фамилия, имя, отчество (при наличии) члена конкурсной
комиссии)

(подпись)

2. Проведен конкурс на заключение договора о целевом обучении между органом местного самоуправления и гражданином Российской Федерации с обязательством последующего прохождения муниципальной службы (далее – договор о целевом обучении) по следующим специальности, направлению подготовки, группе должностей муниципальной службы, области и виду профессиональной служебной деятельности

3. Итоговые баллы и результаты рейтинговой оценки кандидатов <*>

Фамилия, имя, отчество (при наличии) кандидата	Итоговый балл	Место в рейтинге (в порядке убывания)

4. Результаты голосования по определению кандидата (кандидатов) для заключения договора о целевом обучении <***>

<hr/> (фамилия, имя, отчество (при наличии) кандидата, занявшего первое место в рейтинге)	
Члены конкурсной комиссии	Голосование

(фамилия, имя, отчество (при наличии))			
	«за»	«против»	«воздержался»
Итого			

(фамилия, имя, отчество (при наличии) кандидата, занявшего второе место в рейтинге)			
Члены конкурсной комиссии (фамилия, имя, отчество (при наличии))	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»
Итого			

<hr/> (фамилия, имя, отчество (при наличии) кандидата, занявшего третье место в рейтинге)			
Члены конкурсной комиссии (фамилия, имя, отчество (при наличии))	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»
Итого			

Комментарии к результатам голосования (при необходимости)

5. По результатам голосования конкурсная комиссия определяет следующих кандидатов, с которыми заключается договор о целевом обучении:

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

6. В заседании конкурсной комиссии не участвовали следующие члены комиссии:

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Председатель
конкурсной комиссии

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Заместители
председателя
конкурсной комиссии

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Секретарь конкурсной
комиссии

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Члены конкурсной
комиссии

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

<*> Расчет итоговых баллов кандидатов приведен в приложении к настоящему решению.

<***> Заполняется по числу кандидатов, принявших участие в конкурсе.

Приложение
к решению конкурсной комиссии
по итогам конкурса на заключение
договора о целевом обучении
с обязательством последующего
прохождения муниципальной службы

Расчет

итоговых баллов кандидатов по итогам конкурса
на заключение договора о целевом обучении с обязательством
последующего прохождения муниципальной службы

<hr/> (фамилия, имя, отчество (при наличии) кандидата)		
1.	Баллы, набранные кандидатом по итогам выполнения конкурсных заданий, оцениваемых каждым членом конкурсной комиссии, в том числе:	
1.1.	среднее арифметическое баллов, выставленных кандидату членами конкурсной комиссии по результатам прохождения индивидуального собеседования с конкурсной комиссией	
1.2.	среднее арифметическое баллов, выставленных кандидату членами конкурсной комиссии по результатам выполнения иного конкурсного задания, оцениваемого каждым членом конкурсной комиссии	
2.	Баллы, набранные кандидатом по итогам выполнения конкурсных заданий, предусматривающих формализованный подсчет результатов, в том числе:	

2.1.	выполнение теста	
2.2.	выполнение иного конкурсного задания	
3.	Баллы, набранные по результатам рассмотрения сведений о кандидате, в том числе:	
3.1.	сведения об успеваемости	
3.2.	сведения о прохождении практики или стажировки, подтвержденные отзывом руководителя практики или стажировки кандидата	
3.3.	сведения о нахождении кандидата в кадровом резерве органа местного самоуправления	
3.4.	отзыв непосредственного руководителя муниципального служащего	
4.	Итоговый балл (сумма строк 1, 2 и 3)	

Секретарь конкурсной
комиссии

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(при наличии))

2. Проведена оценка единственного кандидата для заключения договора о целевом обучении между органом местного самоуправления и гражданином Российской Федерации с обязательством последующего прохождения муниципальной службы (далее – договор о целевом обучении) по следующим специальности, направлению подготовки, группе должностей муниципальной службы, области и виду профессиональной служебной деятельности

3. Результаты оценки единственного кандидата <*>

Фамилия, имя, отчество (при наличии) кандидата	Итоговый балл

4. Результаты голосования по единственному кандидату для заключения договора о целевом обучении

Члены конкурсной комиссии (фамилия, имя, отчество (при наличии))	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»
Итого			

Комментарии к результатам голосования (при необходимости)

5. По результатам голосования заключить с единственным кандидатом договор о целевом обучении

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

6. В заседании конкурсной комиссии не участвовали следующие члены комиссии

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Председатель
конкурсной комиссии

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Заместители
председателя
конкурсной комиссии

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Секретарь конкурсной
комиссии

_____	_____
(подпись)	(фамилия, имя, отчество (при наличии))
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Члены конкурсной
комиссии

_____	_____
(подпись)	(фамилия, имя, отчество (при наличии))
_____	_____
(подпись)	(фамилия, имя, отчество (при наличии))
_____	_____
(подпись)	(фамилия, имя, отчество (при наличии))

<*> Расчет итоговых баллов кандидата приведен в приложении к
настоящему решению.

Приложение
к решению конкурсной комиссии
по оценке единственного кандидата
на заключение договора о целевом
обучении с обязательством
последующего прохождения
муниципальной службы

Расчет

итогового балла единственного кандидата
на заключение договора о целевом обучении с обязательством
последующего прохождения муниципальной службы

<hr/> (фамилия, имя, отчество (при наличии) кандидата)		
1.	Баллы, набранные кандидатом по итогам выполнения конкурсных заданий, оцениваемых каждым членом конкурсной комиссии, в том числе:	
1.1.	среднее арифметическое баллов, выставленных кандидату членами конкурсной комиссии по результатам прохождения индивидуального собеседования с конкурсной комиссией	
1.2.	среднее арифметическое баллов, выставленных кандидату членами конкурсной комиссии по результатам выполнения иного конкурсного задания, оцениваемого каждым членом конкурсной комиссии	
2.	Баллы, набранные кандидатом по итогам выполнения конкурсных заданий, предусматривающих формализованный подсчет результатов, в том числе:	
2.1.	выполнение теста	

2.2.	выполнение иного конкурсного задания	
3.	Баллы, набранные по результатам рассмотрения сведений о кандидате, в том числе:	
3.1.	сведения об успеваемости	
3.2.	сведения о прохождении практики или стажировки, подтвержденные отзывом руководителя практики или стажировки кандидата	
3.3.	сведения о нахождении кандидата в кадровом резерве федерального государственного органа	
3.4.	отзыв непосредственного руководителя муниципального служащего	
4.	Итоговый балл (сумма строк 1, 2 и 3)	

Секретарь конкурсной
комиссии

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(при наличии))».

Статья 2

Настоящий Закон вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования.

Глава
Республики Башкортостан



Р. Хабиров

Уфа, Дом Республики
19 декабря 2022 года
№ 659-з