



**МИНИСТЕРСТВО ЗЕМЕЛЬНЫХ И ИМУЩЕСТВЕННЫХ
ОТНОШЕНИЙ КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
(МИНИМУЩЕСТВО КБР)**

П Р И К А З

**КЪЭБЭРДЕЙ-БАЛЪКЪЭР РЕСПУБЛИКЭМ ЩЫМРЭ
МЫЛЪКУМРЭ Я ІУЭХУХЭМКІЭ И МИНИСТЕРСТВЭ
У Н А Ф Э**

**КЪАБАРТЫ-МАЛКЪАР РЕСПУБЛИКАНЫ ЖЕРЛЕ ЭМ
БЫРЫСХЫ ЖАНЫ БЛА МИНИСТЕРСТВОСУ
Б У Й Р У К Ъ**

31.06.23

№ 38

г. Нальчик

**Об утверждении Методики проведения конкурсных процедур
на заключение договора о целевом обучении между
Министерством земельных и имущественных отношений Кабардино-
Балкарской Республики и гражданином Российской Федерации
с обязательством последующего прохождения государственной
гражданской службы Кабардино-Балкарской Республики
в Министерстве земельных и имущественных отношений
Кабардино-Балкарской Республики**

В соответствии с частью 2 статьи 61 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 21 мая 2022 г. № 933 «Об утверждении Методики проведения конкурсов на заключение договора о целевом обучении между федеральным государственным органом и гражданином Российской Федерации с обязательством последующего прохождения федеральной государственной гражданской службы» и Указом Главы Кабардино-Балкарской Республики от 9 сентября 2022 г. № 86-УГ «О подготовке кадров для государственной гражданской службы Кабардино-Балкарской Республики по договорам о целевом обучении» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемую Методику проведения конкурсных процедур на заключение договора о целевом обучении между Министерством земельных и имущественных отношений Кабардино-Балкарской Республики и гражданином Российской Федерации с обязательством последующего прохождения государственной гражданской службы Кабардино-Балкарской

Республики в Министерстве земельных и имущественных отношений
Кабардино-Балкарской Республики.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр земельных
и имущественных отношений
Кабардино-Балкарской Республики

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized letter 'B' with a vertical stroke through it, and a horizontal stroke at the top that curves to the right.

А.Д. Тохов

МЕТОДИКА
проведения конкурсных процедур на заключение договора
о целевом обучении между Министерством земельных и имущественных
отношений Кабардино-Балкарской Республики и гражданином
Российской Федерации с обязательством последующего прохождения
государственной гражданской службы Кабардино-Балкарской
Республики в Министерстве земельных и имущественных отношений
Кабардино-Балкарской Республики

I. Общие положения

1. Настоящая Методика определяет порядок проведения конкурсов на заключение договора о целевом обучении между Министерством земельных и имущественных отношений Кабардино-Балкарской Республики (далее - Министерство) и гражданином Российской Федерации (далее - граждане) с обязательством последующего прохождения государственной гражданской службы Кабардино-Балкарской Республики в Министерстве и направлена на повышение объективности и прозрачности процедуры отбора Министерством граждан, в том числе государственных гражданских служащих (далее - гражданские служащие), при проведении конкурса на заключение договора о целевом обучении между Министерством и гражданином с обязательством последующего прохождения государственной гражданской службы Кабардино-Балкарской Республики (далее соответственно - конкурс, договор о целевом обучении, гражданская служба).

2. Цель конкурса состоит в определении по итогам оценки, проводимой конкурсной комиссией, образованной в Министерстве в соответствии с приказом Министерства земельных и имущественных отношений Кабардино-Балкарской Республики от 22 апреля 2022 г. № 43 (далее - конкурсная комиссия), граждан, с которыми будут заключены договоры о целевом обучении (далее - кандидаты).

II. Принятие решения о проведении конкурса

3. Решение о проведении конкурса принимается министром земельных и имущественных отношений Кабардино-Балкарской Республики либо его представителем, осуществляющим полномочия нанимателя от имени Кабардино-Балкарской Республики (далее - представитель нанимателя),

исходя из:

прогнозной потребности Министерства в подготовке кадров для гражданской службы по соответствующим специальностям, направлениям подготовки;

возможности заключить по окончании обучения с гражданином срочный служебный контракт, содержащий обязанность гражданина проходить гражданскую службу не менее предусматриваемого договором о целевом обучении срока в пределах определенных категорий и группы должностей гражданской службы и в соответствии с установленными квалификационными требованиями для их замещения.

4. Определение прогнозной потребности Министерства в подготовке кадров для гражданской службы по соответствующим специальностям, направлениям подготовки включает:

анализ численности уволенных гражданских служащих из Министерства и численности граждан, принятых в Министерство за определенный период;

оценку наличия в кадровом резерве Министерства граждан, соответствующих установленным квалификационным требованиям для замещения должностей гражданской службы;

мониторинг анкет граждан, разместивших информацию о себе в федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее - информационная система в области государственной службы) и на единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России».

III. Объявление конкурса

5. Информация о проведении конкурса размещается на официальных сайтах Министерства и информационной системы в области государственной службы не позднее одного месяца до даты проведения конкурса.

6. Информация о проведении конкурса должна содержать следующие сведения:

а) наименования категории и группы должностей гражданской службы, на которые могут быть назначены граждане (гражданские служащие) после окончания обучения;

б) квалификационные требования для замещения должностей в соответствии с категорией и группой должностей гражданской службы;

в) условия прохождения гражданской службы, включая ограничения и запреты, предусмотренные статьями 16 и 17 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации», требования о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и обязанности, установленные Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон «О противодействии коррупции») и другими федеральными законами;

г) место и время приема документов, подлежащих представлению в

соответствии с пунктами 11-18 настоящей Методики, срок, до истечения которого они принимаются;

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

7. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Министерство:

а) заявление в письменной форме, в котором он подтверждает, что ознакомлен с информацией об ограничениях и запретах, предусмотренных статьями 16 и 17 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации», и об обязанностях, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами;

б) анкету, заполненную гражданином по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, для представления в Министерство гражданином, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации, с приложением фотографии и подписанную им;

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

г) 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);

д) заключение медицинской организации, подтверждающее отсутствие у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению, по форме, предусмотренной пунктом 4 части 1 статьи 16 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

8. Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает заявление на имя представителя нанимателя, и представляет на рассмотрение конкурсной комиссии отзыв непосредственного руководителя об исполнении гражданским служащим должностных обязанностей с оценкой целесообразности его направления на обучение для получения высшего образования соответствующего уровня.

9. Гражданин, обучающийся по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе среднего профессионального образования, или гражданин (гражданский служащий), обучающийся по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе высшего образования (программе бакалавриата, программе специалитета, программе магистратуры), дополнительно представляет в Министерство 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 (гражданский служащий).

10. Гражданин, поступающий на обучение по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе среднего

профессионального образования, дополнительно представляет в Министерство 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.

11. Гражданин (гражданский служащий), поступающий на обучение по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе высшего образования (программе бакалавриата, программе специалитета), дополнительно представляет в Министерство аттестат о среднем общем образовании образовательную деятельность, в случае если получение им среднего общего образования или среднего профессионального образования не завершено.

12. 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 Министерство 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.

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

14. Гражданин, прошедший практику или стажировку в Министерстве, или в иных федеральных государственных органах, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления (далее - практика или стажировка), дополнительно представляет отзыв руководителя практики или стажировки.

15. Документы, указанные в пунктах 7-14 настоящей Методики, представляются в Министерство гражданином (гражданским служащим) лично, посредством направления по почте в области государственной службы (в установленном Правительством Российской Федерации порядке представления документов в электронной форме) в течение 21 календарного дня со дня размещения информации о проведении конкурса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте информационной системы в области государственной службы.

16. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основаниями для отказа гражданину (гражданскому служащему) в приеме документов.

17. В случае несвоевременного представления документов, представления их не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине представитель нанимателя вправе перенести срок приема документов.

18. 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 (гражданскими служащими) за счет собственных средств.

IV. Проведение конкурса

19. Конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании сведений об успеваемости и иных сведений, содержащихся в документах, представленных в соответствии с пунктами 7-14 настоящей Методики, а также на основании результатов конкурсных процедур, решение о проведении которых принимает Министерство. Конкурсные процедуры проводятся с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки способностей и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, тестирование, написание реферата или мотивационного письма.

20. Обязательными методами оценки являются тестирование и индивидуальное собеседование.

Необходимость, а также очередность применения других методов оценки при проведении конкурса определяется конкурсной комиссией.

Описание методов оценки приведено в приложении № 1.

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

выполнения теста для оценки уровня владения государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, знаниями и умениями в сфере информационных технологий;

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

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

22. 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.

23. При выполнении кандидатами конкурсных заданий и проведении

заседания конкурсной комиссии по решению представителя нанимателя ведется видео- и (или) аудиозапись либо стенограмма проведения соответствующих конкурсных процедур.

Министерством 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.

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

- а) прохождение индивидуального собеседования с конкурсной комиссией (от 0 до 5 баллов);
- б) выполнение анкетирования (от 0 до 5 баллов);
- в) выполнение теста (от 0 до 5 баллов);
- г) подготовка реферата или мотивационного письма (от 0 до 5 баллов).

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

- а) сведения об успеваемости:
 - 0 баллов - при отсутствии сведений об успеваемости;
 - 1 балл - при удовлетворительной успеваемости (более 10 процентов оценок «удовлетворительно»);
 - 3 балла - при хорошей успеваемости (более 90 процентов оценок «отлично» или «хорошо», остальные – «удовлетворительно»);
 - 5 баллов - при отличной успеваемости (более 75 процентов оценок «отлично», остальные – «хорошо»);
- б) сведения о прохождении практики или стажировки, подтвержденные отзывом руководителя практики или стажировки:
 - 0 баллов - при непрохождении практики или стажировки;
 - 3 балла - при прохождении практики или стажировки;
 - 5 баллов - при прохождении практики или стажировки с положительным отзывом о ней руководителя практики или стажировки;
- в) сведения о нахождении кандидата в кадровом резерве Министерства:
 - 0 баллов - при ненахождении в кадровом резерве Министерства;
 - 3 балла - при нахождении в кадровом резерве Министерства;
- г) отзыв непосредственного руководителя гражданского служащего, предусмотренный пунктом 8 настоящей Методики:
 - 0 баллов - при отсутствии отзыва либо отрицательном отзыве;
 - 5 баллов - при наличии положительного отзыва.

26. По окончании индивидуального собеседования с кандидатом каждый член конкурсной комиссии заносит в конкурсный бюллетень, составляемый согласно приложению № 2, результат оценки кандидата, при необходимости - с краткой мотивировкой, обосновывающей принятое членом конкурсной

комиссии решение.

27. Итоговый балл кандидата определяется как сумма:

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;

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 Министерства, отзыва непосредственного руководителя гражданского служащего, предусмотренного пунктом 8 настоящей Методики.

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

29. 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.

30. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением конкурсной комиссии по итогам конкурса согласно приложению № 3.

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

31. В случае участия в конкурсе по соответствующим специальности, направлению подготовки, категории и группе должностей гражданской службы единственного кандидата конкурс признается несостоявшимся, а оценка данного кандидата проводится в соответствии с пунктами 20-26 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, выставляемого за его прохождение.

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

33. Результаты голосования конкурсной комиссии о заключении договора о целевом обучении с единственным кандидатом оформляются решением конкурсной комиссии согласно приложению № 4.

34. Информация об итогах конкурса публикуется на официальных сайтах Министерства и информационной системы в области государственной службы.

V. Заключительные положения

35. Прохождение гражданином практики или стажировки, подтвержденное отзывом руководителя практики или стажировки, нахождение гражданина (гражданского служащего) в кадровом резерве Министерства, представление гражданским служащим отзыва непосредственного руководителя, предусмотренного пунктом 8 настоящей Методики, учитываются конкурсной комиссией при принятии в отношении этого гражданина (гражданского служащего) решения о заключении договора о целевом обучении.

36. Конкурсная комиссия до 15 июня года приема на обучение определяет по итогам оценки кандидатов в соответствии с пунктом 21 настоящей Методики граждан (гражданских служащих), с которыми будут заключены договоры о целевом обучении.

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

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

39. По решению министра земельных и имущественных отношений Кабардино-Балкарской Республики перед заключением договора о целевом обучении может быть осуществлена проверка достоверности и полноты персональных данных и иных сведений, содержащихся в документах, представленных гражданином в соответствии с пунктами 7-14 настоящей Методики.

40. Сведения, представленные в электронной форме, подвергаются автоматизированной проверке в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

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

а) об ограничениях и запретах, предусмотренных статьями 16 и 17 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации», о требованиях о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и об обязанностях, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами;

б) 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 гражданской службы, а также в случае выявления, в том числе по результатам соответствующих

проверок, обстоятельств, препятствующих поступлению на гражданскую службу.

42. Договор о целевом обучении заключается между Министерством и гражданином (гражданским служащим) в количестве экземпляров по числу сторон договора не позднее 1 июля года приема на обучение в простой письменной форме в соответствии с типовой формой договора о целевом обучении, утвержденной Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 7 статьи 56 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»).

43. Договор о целевом обучении с гражданином, представившим в соответствии с пунктами 10 и 11 настоящей Методики для участия в конкурсе справку об обучении из организации, осуществляющей образовательную деятельность, заключается после представления им в Министерство документа об образовании или документа об образовании и о квалификации, подтверждающего получение им образования соответствующего уровня.

44. Существенные условия договора о целевом обучении, предусмотренные положением о целевом обучении, утвержденным Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 7 статьи 56 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», включаются в договор о целевом обучении с учетом следующих особенностей:

а) гражданину (гражданскому служащему), заключившему договор о целевом обучении по итогам конкурса, с Министерством в период обучения производится денежная выплата. Размер денежной выплаты составляет 50 процентов государственной академической стипендии, установленной для студентов, обучающихся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;

б) денежная выплата перечисляется Министерством ежемесячно в установленном порядке на банковский счет гражданина, открытый в кредитной организации, начиная с месяца, следующего за месяцем начала действия договора о целевом обучении, и прекращается с месяца, следующего за месяцем прекращения действия этого договора;

в) Министерство, в период обучения гражданина (гражданского служащего), с которым заключил договор о целевом обучении организует его практику, а также привлекает его к участию в семинарах, конференциях, иных мероприятиях, организуемых Министерством;

г) Министерство, по окончании обучения гражданина (гражданского служащего), с которым заключил договор о целевом обучении, заключает с гражданином (гражданским служащим) по окончании его обучения срочный служебный контракт, предусматривающий обязанность гражданина (гражданского служащего) проходить в течение не менее трех лет и не менее срока, в течение которого Министерство осуществлял ему денежную выплату, гражданскую службу в Министерстве, в том числе замещать не менее одного года должность гражданской службы, на которую гражданин (гражданский

служащий) будет назначен после завершения обучения (далее - срочный служебный контракт).

45. Срочный служебный контракт, предусмотренный подпунктом «г» пункта 44 настоящей Методики, должен быть заключен в срок, установленный договором о целевом обучении.

46. В случае если гражданину (гражданскому служащему) для исполнения должностных обязанностей по должности гражданской службы, на замещение которой он претендует, необходимо оформление допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, срочный служебный контракт с Министерством заключается не позднее одного месяца после завершения процедуры оформления такого допуска.

47. В договоре о целевом обучении должны быть указаны:

а) наименование Министерства в котором гражданин (гражданский служащий) будет проходить гражданскую службу после окончания обучения;

б) наименования категории и группы должностей гражданской службы, на которые может быть назначен гражданин (гражданский служащий) после окончания обучения, с указанием области и вида профессиональной служебной деятельности.

48. Договор о целевом обучении должен предусматривать:

а) право Министерства на согласование темы выпускной квалификационной работы гражданина (гражданского служащего), в случае если государственная итоговая аттестация по образовательной программе, указанной в договоре о целевом обучении, включает в себя защиту выпускной квалификационной работы;

б) право Министерства направлять в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, в которой гражданин (гражданский служащий) осваивает соответствующую образовательную программу, предложения по организации его практики;

в) право Министерства на определение в пределах категории и группы должностей гражданской службы, указанных в договоре о целевом обучении, должности гражданской службы, на замещение которой может претендовать гражданин (гражданский служащий) с учетом результатов обучения.

49. В случае если гражданин (гражданский 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», либо в рамках квоты приема на целевое обучение по образовательным программам высшего образования за счет бюджетных ассигнований республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики, установленной Правительством Кабардино-Балкарской Республики 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.

50. Порядок организации целевого обучения с обязательством последующего прохождения гражданской службы, а также условия договора о целевом обучении, не предусмотренные настоящей Методикой, определяются в соответствии с положением о целевом обучении, утверждаемым Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 7 статьи 56 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

51. 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.

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

53. Контроль за исполнением обязательств по договору о целевом обучении и планирование обучения на основании договоров о целевом обучении осуществляет отдел государственной службы, кадров и делопроизводства.

**Описание методов оценки способностей и личностных
качеств граждан Российской Федерации, рекомендуемых при
проведении конкурсов на заключение договора о целевом обучении
между Министерством земельных и имущественных отношений
Кабардино-Балкарской Республики и гражданином
Российской Федерации с обязательством последующего прохождения
государственной гражданской службы Кабардино-Балкарской
Республики в Министерстве земельных и имущественных отношений
Кабардино-Балкарской Республики**

I. Индивидуальное собеседование

В рамках индивидуального собеседования задаются вопросы, направленные на оценку способностей и личностных качеств граждан Российской Федерации, в том числе государственных гражданских служащих Российской Федерации, с которыми будут заключены договоры о целевом обучении между федеральным государственным органом и гражданином Российской Федерации с обязательством последующего прохождения федеральной государственной гражданской службы (далее соответственно - договор о целевом обучении, государственный орган, гражданская служба, кандидаты).

В этих целях исходя из квалификационных требований для замещения должностей гражданской службы соответствующих категории, 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 гражданской службы (далее - конкурс), составляется перечень вопросов.

Предварительное индивидуальное собеседование может проводиться руководителем структурного подразделения государственного органа, в котором имеются должности гражданской службы соответствующих категории, 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.

При проведении индивидуального собеседования по решению руководителя государственного органа либо представителя указанного руководителя, осуществляющего полномочия нанимателя от имени Российской Федерации, ведется видео- и (или) аудиозапись либо стенограмма

проведения соответствующих конкурсных процедур, что позволяет сравнивать ответы и реакцию разных кандидатов на одни и те же вопросы для максимально объективного их учета.

II. Анкетирование

Анкетирование проводится по вопросам, составленным исходя из квалификационных требований для замещения должностей гражданской службы соответствующих категории, 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 (русским языком), 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 гражданской службы.

При тестировании используется единый перечень вопросов.

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

1) для главной и ведущей группы должностей категории «руководители» - 60 вопросов;

2) для ведущей группы должностей категории «специалисты» и «обеспечивающие специалисты» - 50 вопросов;

3) для старшей группы должностей категории «специалисты» и «обеспечивающие специалисты» - 40 вопросов.

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

Уровень сложности тестовых заданий возрастает в прямой зависимости от категории и группы должностей гражданской службы. Чем выше категория и группа должностей гражданской 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.

Тестирование считается пройденным (конкурсное задание выполненным), если кандидат правильно ответил на 70 и более процентов заданных вопросов.

В отсутствие кандидатов по результатам тестирования выставляется от 1 до 5 баллов:

5 баллов, если даны правильные ответы на 100 процентов вопросов;

4 балла, если даны правильные ответы от 80 процентов до 100 процентов вопросов;

3 балла, если даны правильные ответы от 70 процентов до 80 процентов вопросов;

0 баллов, если даны правильные ответы менее чем на 70 процентов вопросов.

Кандидаты, правильно ответившие менее чем на 70 процентов вопросов, к индивидуальному собеседованию (иным конкурсным процедурам) не допускаются, для них конкурс считается завершенным.

Количество баллов, присваиваемых за правильный ответ на каждый вопрос теста, определяется путем деления общего количества баллов, присваиваемых при правильных ответах на все вопросы теста (5 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 гражданской службы соответствующих категории, группы, области и вида деятельности.

Тема реферата или мотивационного письма определяется руководителем структурного подразделения государственного органа, в котором имеются должности гражданской службы соответствующих категории, 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 государственного органа, в котором имеются должности гражданской службы соответствующих категории, 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.

Конкурсный бюллетень

« » 20 г.

(дата проведения конкурса)

(наименования специальности, направления подготовки, категории, группы должностей государственной гражданской службы, области и вида профессиональной служебной деятельности)

Балл, выставленный членом конкурсной комиссии кандидату по результатам прохождения индивидуального собеседования с конкурсной комиссией

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

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)

РЕШЕНИЕ

конкурсной комиссии на заключение договора о целевом обучении между Министерством земельных и имущественных отношений Кабардино-Балкарской Республики и гражданином Российской Федерации с обязательством последующего прохождения государственной гражданской службы Кабардино-Балкарской Республики в Министерстве земельных и имущественных отношений Кабардино-Балкарской Республики

« ____ » _____ 20 ____ г.

(дата проведения конкурса)

1. Присутствовало на заседании _____ из _____ членов конкурсной комиссии

| Фамилия, имя, отчество (при наличии) члена конкурсной комиссии, присутствовавшего на заседании конкурсной комиссии | Должность |
|--|-----------|
| | |
| | |
| | |

2. Проведен конкурс на заключение договора о целевом обучении между Министерством земельных и имущественных отношений Кабардино-Балкарской Республики и гражданином Российской Федерации с обязательством последующего прохождения государственной гражданской службы (далее - договор о целевом обучении) по следующим специальности, направлению подготовки, категории и группе должностей государственной гражданской 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 <*>

| (фамилия, имя, отчество (при наличии) кандидата, занявшего первое место в рейтинге) | | | |
|---|-------------|----------|---------------|
| Члены конкурсной комиссии (фамилия, имя, отчество (при наличии)) | Голосование | | |
| | «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 | | | |

| (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))

Независимые эксперты

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Представители
общественного совета

(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
на заключение договора о целевом обучении
между Министерством земельных
и имущественных отношений
Кабардино-Балкарской Республики
и гражданином Российской Федерации
с обязательством последующего прохождения
государственной гражданской службы
Кабардино-Балкарской Республики
в Министерстве земельных
и имущественных отношений
Кабардино-Балкарской Республики

РАСЧЕТ

**итоговых баллов кандидатов по итогам конкурса
на заключение договора о целевом обучении между
Министерством земельных и имущественных отношений
Кабардино-Балкарской Республики и гражданином
Российской Федерации с обязательством последующего
Прохождения государственной гражданской службы
Кабардино-Балкарской Республики в Министерстве земельных
и имущественных отношений Кабардино-Балкарской Республики**

| _____ (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 Министерства земельных и имущественных отношений Кабардино-Балкарской Республики | |
| 3.4. | отзыв непосредственного руководителя государственного гражданского служащего | |
| 4. | Итоговый балл (сумма строк 1, 2 и 3) | |

Секретарь конкурсной
комиссии

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(при наличии))

РЕШЕНИЕ

конкурсной комиссии по оценке единственного кандидата на заключение договора о целевом обучении между Министерством земельных и имущественных отношений Кабардино-Балкарской Республики и гражданином Российской Федерации с обязательством последующего прохождения государственной гражданской службы Кабардино-Балкарской Республики в Министерстве земельных и имущественных отношений Кабардино-Балкарской Республики

« _____ » _____ 20 _____ г.

(дата проведения конкурса)

1. Присутствовало на заседании _____ из _____ членов конкурсной комиссии

| Фамилия, имя, отчество (при наличии) члена конкурсной комиссии, присутствовавшего на заседании конкурсной комиссии | Должность |
|--|-----------|
| | |
| | |
| | |

2. Проведена оценка единственного кандидата для заключения договора о целевом обучении между Министерством земельных и имущественных отношений Кабардино-Балкарской Республики и гражданином Российской Федерации с обязательством последующего прохождения государственной гражданской службы (далее - договор о целевом обучении) по следующим специальности, направлению подготовки, категории и группе должностей гражданской 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))

Независимые эксперты

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Представители
общественного совета

(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 кандидата приведен в приложении к настоящему решению.

Приложение
к решению конкурсной комиссии
по оценке единственного кандидата
на заключение договора о целевом обучении между
Министерством земельных и имущественных отношений
Кабардино-Балкарской Республики
и гражданином Российской Федерации с обязательством
последующего прохождения государственной
гражданской службы Кабардино-Балкарской Республики
в Министерстве земельных и имущественных отношений
Кабардино-Балкарской Республики

РАСЧЕТ

**итогового балла единственного кандидата на заключение договора
о целевом обучении между Министерством земельных и имущественных
отношений Кабардино-Балкарской Республики и гражданином
Российской Федерации с обязательством последующего прохождения
государственной гражданской службы Кабардино-Балкарской
Республики в Министерстве земельных и имущественных отношений
Кабардино-Балкарской Республики**

| (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 Министерства земельных и имущественных отношений Кабардино-Балкарской Республики | |
| 3.4. | отзыв непосредственного руководителя государственного гражданского служащего | |
| 4. | Итоговый балл (сумма строк 1, 2 и 3) | |

Секретарь конкурсной
комиссии

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при
наличии))