



**БЕЛОЯРСКИЙ РАЙОН
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ - ЮГРА**

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЛОЯРСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12 апреля 2016 года

№ 369

**О Методике проведения конкурса на заключение договора
о целевом обучении с обязательством последующего прохождения
муниципальной службы в администрации Белоярского района**

В соответствии со статьей 28.1 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», со статьей 19.1 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 20 июля 2007 года № 113-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», приказом Департамента государственной гражданской службы и кадровой политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 05 мая 2015 года № 42 «Об утверждении Методических рекомендаций по организации и проведению конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», решением Думы Белоярского района от 28 ноября 2008 года № 97 «Об утверждении Порядка проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в администрации Белоярского района» п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить прилагаемую Методику проведения конкурса на заключение договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы в администрации Белоярского района.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Белоярские вести. Официальный выпуск».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением постановления возложить на управляющего делами администрации Белоярского района Стародубову Л.П.

Глава Белоярского района

С.П.Маненков

УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации
Белоярского района
от 12 апреля 2016 года № 369

МЕТОДИКА
проведения конкурса на заключение договора
о целевом обучении с обязательством последующего
прохождения муниципальной службы в администрации Белоярского района

(в редакции постановлений администрации Белоярского района от 7.04.2021 № 247)

1. Общие положения

1. Настоящая Методика проведения конкурса на заключение договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы (далее - Методика) определяет в соответствии со статьей 19.1 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 20 июля 2007 года № 113-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» (далее - Закон ХМАО – Югры от 20 июля 2007 года № 113-оз), решением Думы Белоярского района от 28 ноября 2008 года № 97 «Об утверждении Порядка проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в администрации Белоярского района» (далее - решение Думы Белоярского района от 28 ноября 2008 года № 97) конкурсные процедуры, методику их проведения и критерии оценки граждан, изъявивших желание участвовать в конкурсе на заключение договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы в администрации Белоярского района.

2. Конкурс на заключение договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы в администрации Белоярского района (далее – Конкурс) проводится с целью отбора граждан для заключения с ними договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы в администрации Белоярского района (далее - муниципальная служба).

3. Право участвовать в Конкурсе имеют граждане, владеющие государственным языком Российской Федерации и впервые получающие среднее профессиональное или высшее образование по очной форме обучения за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

4. Конкурс проводится в два этапа:
первый этап – подготовительный этап;
второй этап – этап оценки теоретических знаний и личностных качеств участников конкурса.

5. Конкурс проводится конкурсной комиссией, образованной в соответствии с решением Думы Белоярского района от 28 ноября 2008 года № 97 (далее – конкурсная комиссия).

2. Организация и проведение подготовительного этапа Конкурса

1. Решение об объявлении Конкурса, времени и условиях его проведения принимается главой Белоярского района и оформляется постановлением администрации Белоярского района.

2. После издания постановления администрации Белоярского района о проведении Конкурса отдел муниципальной службы управления делами администрации Белоярского

района размещает информацию о проведении Конкурса на официальном сайте органов местного самоуправления Белоярского района и обеспечивает ее публикацию в газете «Белоярские вести. Официальный выпуск» не позднее, чем за один месяц до даты проведения Конкурса.

Информация о проведении Конкурса должна содержать сведения, предусмотренные пунктом 4 статьи 19.1 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 20 июля 2007 года № 113-оз.

3. Документы для участия в Конкурсе, предусмотренные пунктом 5 статьи 19.1 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 20 июля 2007 года № 113-оз, представляются в отдел муниципальной службы управления делами администрации Белоярского района в течение 30 дней со дня опубликования информации о проведении Конкурса в газете «Белоярские вести. Официальный выпуск».

Все документы, поданные гражданином, изъявившем желание участвовать в Конкурсе (далее – претендент), формируются в дело. Заявление претендента регистрируется в журнале учета приема документов в день его поступления в отдел муниципальной службы управления делами администрации Белоярского района, где отражается перечень поданных для участия в Конкурсе документов. Журнал ведется по форме согласно приложению 1 к настоящей Методике.

4. Отдел муниципальной службы управления делами администрации Белоярского района после завершения приема документов, представляет в Комиссию поданные для участия в Конкурсе документы.

5. Представленные претендентами документы проверяются Комиссией с целью определения соответствия претендента установленным требованиям, а также с целью выявления ограничений, установленных законодательством Российской Федерации для поступления на муниципальную службу. По результатам проверки документов Комиссией принимается решение, которое оформляется протоколом, о допуске к участию (отказе в допуске к участию) претендентов во втором этапе Конкурса, формируется список претендентов, допущенных ко второму этапу Конкурса согласно приложению 2 к настоящей Методике.

6. Претенденту отказывается в допуске к участию во втором этапе Конкурса в связи с:

а) несоответствием требованиям, предъявляемым к претендентам, участвующим в Конкурсе;

б) ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения;

в) несвоевременным представлением документов (представлением их в неполном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины);

г) установлением в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации поступлению гражданина на муниципальную службу

Претенденты, которым отказано в допуске к участию во втором этапе Конкурса, в письменной форме информируются Комиссией о причинах отказа по форме согласно приложению 3 к настоящей Методике.

7. Претенденты, допущенные к участию во втором этапе Конкурса, в письменной форме извещаются Комиссией о дате, месте и времени проведения второго этапа Конкурса, а также о конкурсных процедурах не позднее, чем за три дня до начала второго этапа Конкурса по форме согласно приложению 4 к настоящей Методике.

8. В случае, если по истечении срока приема документов для участия в Конкурсе остается один претендент или не остается претендентов, глава Белоярского района признает Конкурс несостоявшимся, о чем имеющийся претендент уведомляются в письменной форме.

3. Организация и проведение второго этапа Конкурса

1. На втором этапе Конкурса Комиссия оценивает претендентов на основании представленных ими документов, а также на основе конкурсных процедур, предусмотренных настоящей Методикой.

Второй этап Конкурса проводится при наличии не менее двух претендентов.

2. Конкурсные процедуры предусматривают:

- 1) анализ (оценку) портфолио и итогов успеваемости (по результатам среднего балла);
- 2) тестирование;
- 3) выполнение письменного задания;
- 4) устный доклад;
- 5) индивидуальное собеседование с Комиссией.

Применение всех перечисленных методов не является обязательным. Необходимость, а также очередность их применения при проведении Конкурса определяется конкурсной Комиссией. В случае выявления победителя Конкурса одним из вышеуказанных в настоящем пункте методов Конкурс может считаться завершенным.

3.1. Анализ (оценка) портфолио, итогов успеваемости

1. Анализ (оценка) портфолио претендентов проводится на основании анкетных данных и дополнительных сведений, представленных претендентами о себе по форме согласно приложение 5 к настоящей Методике.

2. Представленное портфолио должно содержать личную фотографию претендента и подборку его фотографий (не более 5), отражающих личный вклад претендента в общественную жизнь (образовательной организации, общественных организаций, движений и др.), а также копии документов, подтверждающих результативное участие претендента в различного уровня фестивалях, конкурсах, конференциях, семинарах, круглых столах за последние три года, предшествующие участию в Конкурсе.

3. Заполненное портфолио (со всеми приложениями) представляется как в печатном, так и в электронном виде.

4. Критериями оценки являются:

- 1) полнота и достоверность представленных документов;
- 2) личный вклад претендента в общественную жизнь (школы, ВУЗа, общественных организаций, движений за последние три года);
- 3) наличие достижений в различных областях;
- 4) культура подачи материала.

5. Итоги успеваемости анализируются на основании справки образовательной организации о результатах прохождения претендентом промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом.

6. Балл успеваемости высчитывается исходя из критериев:

- при среднем балле по справке от 3,50 до 3,99 - 3 балла;
- при среднем балле по справке от 4,00 до 4,49 - 4 балла;
- при среднем балле по справке от 4,50 до 5,00 – 5 баллов.

7. Оценка представленных портфолио осуществляется по 5-ти бальной шкале. Результат оценки представленных портфолио и итогов успеваемости осуществляется в листе оценки согласно приложению 6 к настоящей Методике.

3.2. Тестирование

1. Тестирование по вопросам организации муниципальной службы и противодействия коррупции осуществляется для выявления уровня знания Конституции

Российской Федерации, федеральных законов и законов Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, Устава Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, устава Белоярского района, иных нормативных правовых актов, регулирующих сферу исполнения полномочий органов местного самоуправления, организации муниципальной службы и противодействия коррупции.

2. Тестовые задания содержат тридцать вопросов из примерного перечня вопросов, указанных в приложении 7 к настоящей Методике, и вариантов ответов на них.

3. Тестирование представляет собой заполнение претендентами вопросных листов. Время, отводимое на тестирование, составляет не более 30 минут.

4. Тестирование проводится членами Комиссии.

5. Оценка теста осуществляется по количеству правильных ответов по пятибалльной шкале оценок.

По результатам тестирования претендентам выставляется:

5 баллов, если даны правильные ответы на 90% - 100% вопросов;

4 балла, если даны правильные ответы на 70% - 89% вопросов;

3 балла, если даны правильные ответы на 50% - 69% вопросов;

2 балла, если даны правильные ответы на 30% - 49% вопросов;

1 балл, если даны правильные ответы на 10% - 29% вопросов;

0 баллов, если даны правильные ответы на менее чем 10% вопросов.

6. Результат тестирования предоставляется претенденту для ознакомления под роспись сразу после завершения тестирования.

7. Сводная информация о результатах тестирования оформляется в виде листа оценки результатов тестирования по форме согласно приложению 8 к настоящей Методике.

8. Результаты тестирования претендентов суммируются с результатами других конкурсных процедур при подведении итогов Конкурса.

3.3. Выполнение письменного задания

1. Выполнение письменного задания заключается в написании в соответствии с установленными требованиями (приложение 9 к настоящей Методике) эссе по заданной теме «Профессиональный выбор» (допускаются свои варианты темы, близкие к предложенной). Эссе предоставляется как в печатном, так и в электронном виде.

2. В эссе должны быть отражены: профессиональные, личностные цели, мотивированное обоснование участия в Конкурсе, мотивированное обоснование приоритетной сферы дальнейшей профессиональной деятельности.

3. Эссе оценивается по следующим критериям:

соответствие теме, структура текста и логика изложения;

грамотность и оформление, культура подачи материала.

4. Оценка письменного задания по решению Комиссии осуществляется членами Комиссии и (или) работниками органов администрации Белоярского района.

5. Оценка выполнения письменного задания осуществляется в листе оценки письменного задания согласно приложению 10 к настоящей Методике.

Итоговый балл определяется как среднее арифметическое, определяемое путем сложения оценок, выставленных претенденту каждым оценщиком и деления на количество оценщиков.

5. Результаты письменного задания претендентов суммируются с результатами других конкурсных процедур оценки при подведении итогов Конкурса.

3.4. Устный доклад

1. Устный доклад проводится в виде защиты идей (инициатив) с целью выявления знания претендентов основных проблем в сфере деятельности органов местного самоуправления, социально-экономическом развитии Белоярского района, а также для определения способности кратко и содержательно осветить основные проблемы, сформулировать возможные варианты решения проблем.

Идея (инициатива), представленная на Конкурс, должна представлять собой законченное предложение (инициативу), содержать обозначенную проблему и пути ее решения.

2. Работа представляется на Конкурс в печатном и электронном виде в соответствии с требованиями, изложенными в приложении 11 к настоящей Методике по темам, указанным в приложении 12 к настоящей Методике.

3. Оценка устного доклада осуществляется членами Комиссии по пятибалльной шкале оценки в соответствии с критериями, установленными в листе оценки согласно приложению 13 к настоящей Методике.

4. Результат выражается в среднем балле оценки, который рассчитывается путем сложения всех баллов и деления суммы на количество экспертов, принявших участие в оценке.

3.5. Индивидуальное собеседование с Комиссией

1. На заседании Комиссии проводится индивидуальное собеседование членов Комиссии с претендентами по вопросам, связанным с профессиональной деятельностью муниципальных служащих. В ходе собеседования уточняется информация, полученная по результатам конкурсных процедур, и оценка теоретических знаний и личностных качеств претендентов. Каждому члену Комиссии выдается лист оценки, содержащий критерии оценки каждого претендента (приложение 14 к настоящей Методике).

2. Комиссия оценивает претендентов на соответствие следующим критериям:

а) системность мышления (способность выбирать из большого количества информации ту, которая необходима для решения данной задачи, способность к обобщению по разным уровням, умение делать выводы из противоречивых данных, подборка альтернатив);

б) гибкость и динамичность мышления (способность работать с разноплановыми задачами, предлагать различные варианты решения одной задачи, способность быстро переключаться с одной задачи на другую, способность принять правильное решение при недостатке необходимой информации и отсутствии времени на ее осмысление);

в) эффективность взаимодействия в общении (навыки межличностного общения и ведения переговоров, умение убеждать);

г) владение речью (умение грамотно и ясно излагать свои мысли, умение последовательно структурированно излагать информацию);

д) уровень теоретических знаний претендента (уровень теоретических знаний претендента в соответствующей сфере деятельности, знание действующего законодательства, регламентирующего данную сферу деятельности);

е) знания о сфере деятельности, информированность о проблемах, существующих в указанной сфере.

3. Оценка каждого критерия осуществляется Комиссией по следующей шкале:

1 балл	2 балла	3 балла	4 балла	5 баллов
Некомпетентен	Ограниченно компетентен	В целом компетентен	Высоко компетентен	Превосходно компетентен

4. Результаты оценки оформляются в виде списка критериев оценки претендентов, с указанием выставленных им баллов по пятибалльной шкале согласно приложениям 14 и

15 к настоящей Методике и представляются в Комиссию для суммирования с результатами других конкурсных процедур при подведении итогов Конкурса.

4. Заключительные положения

1. После завершения конкурсных процедур секретарь Комиссии осуществляет подсчет набранных баллов каждым претендентом, по результатам конкурсных процедур с учетом набранных баллов производит ранжирование претендентов от наибольшей суммы набранных баллов к наименьшей и формирует итоговой рейтинг претендентов в листе подведения итогов Конкурса согласно приложению 16 к настоящей Методике.

Победившим в Конкурсе считается претендент, получивший наибольшее количество баллов.

2. При равенстве баллов у нескольких претендентов решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При голосовании мнение членов Комиссии выражается словами «за» или «против». При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

3. Решение Комиссии об определении победителя Конкурса принимается в отсутствие претендентов и является основанием для заключения договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы в администрации Белоярского района либо об отказе в заключении договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы в администрации Белоярского района.

4. Итоговый протокол заседания Комиссии подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии.

5. О результатах Конкурса его участники уведомляются в течение одного месяца со дня принятия решения по итогам Конкурса по формам согласно приложениям 17 и 18 к настоящей Методике.

7. Информация о результатах Конкурса размещается в газете «Белоярские вести. Официальный выпуск», а также на официальном сайте органов местного самоуправления Белоярского района согласно приложению 19 к настоящей Методике.

8. Документы претендентов, не допущенных к участию в Конкурсе, и претендентов, участвовавших в Конкурсе, но не прошедших его, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения Конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в отделе муниципальной службы управления делами администрации Белоярского района, после чего подлежат уничтожению.

Приложение 1
к Методике проведения конкурса на
заключение договора о целевом
обучении с обязательством последующего
прохождения муниципальной службы
в администрации Белоярского района

**Журнал учета приема документов на конкурс
на заключение договора о целевом обучении с обязательством последующего
прохождения муниципальной службы в администрации Белоярского района**

№ п.п.	Дата приема заявления	Ф.И.О. гражданина	Перечень прилагаемых документов	Перечень отсутствующих документов	Подпись лица, принявшего документы	Результаты

Приложение 2
к Методике проведения конкурса
на заключение договора о целевом
обучении с обязательством последующего
прохождения муниципальной службы
в администрации Белоярского района

СПИСОК ПРЕТЕНДЕНТОВ,
допущенных к участию во втором этапе конкурса на заключение
договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения
муниципальной службы в администрации Белоярского района

№ п/п	Фамилия, имя, отчество претендента	Дата рождения	Наименование образовательного учреждения, получаемая специальность
1	2	3	4

Приложение 3
к Методике проведения конкурса
на заключение договора о целевом
обучении с обязательством последующего
прохождения муниципальной службы
в администрации Белоярского района

Уведомление

Уважаемый (ая) _____!
(фамилия, имя, отчество)

«__» _____ 20__ года состоялся первый этап конкурса на заключение договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы, на котором рассматривались представленные Вами документы.

Решением комиссии Вам отказано в допуске к участию во втором этапе конкурса в связи с:

(указать причину отказа в допуске к участию во втором этапе Конкурса)

Документы, предоставленные Вами в Комиссию, могут быть возвращены по письменному заявлению в течение трех лет.

Председатель комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 4
к Методике проведения конкурса
на заключение договора о целевом
обучении с обязательством последующего
прохождения муниципальной службы
в администрации Белоярского района

Уведомление

Уважаемый (ая) _____!
(фамилия, имя, отчество)

По результатам рассмотрения представленных Вами документов, сообщаем, что Вы допущены к участию во втором этапе конкурса на заключение договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы.

Уведомляем Вас о конкурсных процедурах, которые предстоит Вам пройти во втором этапе конкурса:

1. _____

2. _____

3. _____

Второй этап конкурса состоится « ____ » _____ 20 ____ года в _____ часов в _____

(место проведения второго этапа конкурса)

Председатель комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 5
к Методике проведения конкурса
на заключение договора о целевом
обучении с обязательством последующего
прохождения муниципальной службы
в администрации Белоярского района

Портфолио претендента

Основная информация:

Фамилия	фамилия
Имя	имя
Отчество	отчество
Учебное заведение	полное название учебного заведения
Учебная группа	номер группы
Телефон домашний	номер телефона
Телефон мобильный	номер телефона
E-mail	ссылка
Дата рождения	день/месяц/год
Полный домашний адрес	индекс населенный пункт (город, село, поселок и т.д.) улица/дом/ квартира

Владение иностранными языками:

Язык	Степень владения
наименование иностранного языка	выбрать вариант: начальный, ниже среднего, средний, выше среднего, продвинутый

Документы, подтверждающие достижения (грамоты, награды, дипломы, сертификаты, знаки отличия и т.д.)

Все перечисленные документы должны быть подтверждены в электронном виде в виде скан-копий представленных документов

Опыт научной работы:

Годы работы	Наименование организации, движения	Функции
год начала - год окончания работы	общественная организация, объединение, группы, совет школы и т.д.	выполняемая работа

Таблица содержит информацию о мероприятиях, в которых принималось участие (олимпиады, научные публикации и др.). Так же может быть отмечена работа претендента, например, в должности руководителя студенческой научной организации и т.п.

Опыт общественной работы:

Годы работы	Наименование организации, движения	Функции
год начала - год окончания работы	общественная организация, объединение, группы, совет школы и т.д.	выполняемая работа

Таблица может содержать так же список внеучебных мероприятий, где претендент проявил качества лидера.

Дополнительно:

Личные качества
Укажите несколько своих личностных черт, которые отличают Вас от других и помогают Вам достигать нужных результатов
Увлечения и интересы
Увлечения, хобби, интересы
Компьютерные навыки
Уровень владения компьютером, знание профессиональных программ
Приверженность к здоровому образу жизни
Отсутствие вредных привычек, занятие спортом и др.

Приложение 6
к Методике проведения конкурса
на заключение договора о целевом
обучении с обязательством последующего
прохождения муниципальной службы
в администрации Белоярского района

**Лист оценки
портфолио и итогов успеваемости претендентов**

№ п/п	ФИО претендента	Оценка портфолио		Итоги успеваемости по результатам прохождения претендентом промежуточной аттестации		
		Опыт научной работы	Опыт общественной работы	3,50 – 3,99	4,00 - 4,49	4,50 – 5,00
		от 1 до 5 баллов	от 1 до 5 баллов	3 балла	4 балла	5 баллов

Приложение 7
к Методике проведения конкурса
на заключение договора о целевом
обучении с обязательством последующего
прохождения муниципальной службы
в администрации Белоярского района

Примерный перечень вопросов для тестирования

«Основы конституционного строя Российской Федерации, Устав Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, устав Белоярского района»

1. Когда была принята Конституция РФ?
2. Что признается высшей ценностью в Российской Федерации?
3. Кто является носителем суверенитета и единственным источником власти в РФ?
4. Какие равноправные субъекты входят в состав РФ?
5. Перед чем Конституция устанавливает равенство для всех?
6. Какие права и свободы граждан могут быть ограничены в условиях чрезвычайного положения?
7. Какими способами каждый вправе защищать свои права и свободы?
8. В какие органы по защите прав и свобод человека вправе обращаться граждане, если исчерпаны все имеющиеся внутригосударственные средства правовой защиты?
9. На какой срок избирается Президент РФ?
10. Сколько сроков подряд одно и то же лицо может занимать должность Президента РФ?
11. Кем назначаются выборы Президента РФ?
12. Что относится к предметам исключительного ведения субъектов РФ в соответствии с Конституцией РФ?
13. С какого возраста может быть избран гражданин РФ Президентом РФ в соответствии с Конституцией РФ?
14. Какое число депутатов установлено в Государственной Думе РФ?
15. Чем устанавливаются границы Белоярского района?
16. Сколько депутатов входят в состав Думы Белоярского района?
17. С какого возраста гражданин РФ может претендовать на должность Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры?
18. Какой срок полномочий установлен для Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры?
19. На чем присягает при вступлении в должность Губернатор Ханты-Мансийского автономного округа - Югры?
20. Органами местного самоуправления Белоярского района являются?

«Основы муниципальной службы РФ»

1. При соблюдении каких условий граждане вправе поступать на муниципальную службу?
2. Из каких средств осуществляется финансирование муниципальной службы?
3. На какие группы должностей подразделяются должности муниципальной службы?
4. Что из перечисленного не относится к квалификационным требованиям, предъявляемым к должностям муниципальной службы?

5. Что относится к требованиям к служебному поведению муниципального служащего?
6. В каких случаях муниципальный служащий не вправе исполнять данное ему поручение?
7. В каких случаях муниципальный служащий имеет право выполнять иную оплачиваемую работу?
8. Как часто проводится аттестация муниципальных служащих?
9. Какие требования, не относятся к требованиям, предъявляемым к служебному поведению муниципального служащего?
10. Что следует понимать под личной заинтересованностью муниципального служащего, которая влияет или может повлиять на объективное исполнение им обязанностей?
11. Каков предельный возраст пребывания на муниципальной службе?
12. До какого числа ежегодно муниципальный служащий обязан представлять сведения о полученных им доходах, об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и об обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и об обязательствах имущественного характера членов своей семьи?
13. В отношении каких родственников муниципальный служащий обязан ежегодно представлять сведения о доходах, об имуществе и об обязательствах имущественного характера?
14. Какие последствия будут иметь место для муниципального служащего, не представившего в установленный срок сведения о своих доходах, об имуществе и об обязательствах имущественного характера?

«Противодействие коррупции»

1. Что устанавливается Федеральным законом «О противодействии коррупции»?
2. Что такое коррупция?
3. Что такое противодействие коррупции?
4. Кто определяет основные направления государственной политики в области противодействия коррупции?
5. Что не относится к принципам противодействия коррупции?
6. Могут ли публиковаться сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственного или муниципального служащего в СМИ?
7. Обязан ли муниципальный служащий уведомлять об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений?
8. Какой существует порядок предотвращения или урегулирования конфликта интересов?
9. Какую ответственность несет муниципальный служащий, совершивший коррупционное правонарушение?
10. Что такое коррупциогенные факторы?
11. Кем и когда проводится антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов)?
12. Что обязаны предпринять органы, организации и должностные лица в случае обнаружения в нормативных правовых актах и их проектах коррупциогенных факторов?
13. Относится ли антикоррупционное образование и пропаганда к мерам по предупреждению коррупционных правонарушений?
14. Что включает в себя антикоррупционный мониторинг?
15. Что такое антикоррупционная программа?
16. В соответствии с чем проводится антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов)?

Приложение 8
к Методике проведения конкурса
на заключение договора о целевом
обучении с обязательством последующего
прохождения муниципальной службы
в администрации Белоярского района

Лист оценки результатов тестирования

№ п/п	Ф.И.О. претендента	Количество правильных ответов	Кол-во баллов по шкале оценки

Подписи лиц, уполномоченных на проведение тестирования:

Приложение 9
к Методике проведения конкурса
на заключение договора о целевом
обучении с обязательством последующего
прохождения муниципальной службы
в администрации Белоярского района

Требования к письменным работам, предъявляемым на конкурс

Требования к тесту:

- объем письменной работы 10-15 страниц;
- шрифт Times New Roman;
- кегль 14, интервал – 1,5;
- наличие стандартных ссылок на использование источников обязательно;
- параметры страницы: формат А-4, левое поле – 3 см, правое поле – 1,5 см, верхнее поле – 2 см, нижнее поле – 2 см.;
- абзац 1,25 красная строка, допускается выделения полужирным шрифтом и курсивом, выравнивается по ширине;
- нумерация страниц обозначается арабской цифрой и может располагаться либо вверху, либо внизу страницы.

В правом верхнем углу первой страницы указывается большими прописными буквами фамилия, имя и отчество претендента и место учебы, через два пропущенных интервала по середине страницы жирным шрифтом указывается название работы, далее через два пропущенных интервалов следует основной текст.

В работе не должно быть информации без самостоятельной обработки, механически переписанных выдержек и законов, нормативных правовых документов и литературы, сложных для понимания конструкций.

Приложение 10
к Методике проведения конкурса
на заключение договора о целевом
обучении с обязательством последующего
прохождения муниципальной службы
в администрации Белоярского района

Лист оценки письменного задания

(фамилия, имя, отчество претендента)

(фамилия, имя, отчество оценщика)

№	Наименование критериев оценки	Шкала оценки					Балл
		1 балл	2 балла	3 балла	4 балла	5 баллов	
1.	Качество оформления	1 балл		3 балла		5 баллов	
		Отсутствие 3 и более необходимых реквизитов, нарушение структуры изложения, использование формулировок, не соответствующих стилю изложения		Отсутствие 1-2 необходимых реквизитов, отсутствие вводного абзаца, использование формулировок, не соответствующих стилю изложения		Наличие необходимых реквизитов, выдержанная структура письма, корректный безупречный стиль изложения	
2.	Грамотность и логичность изложения (последовательное и непротиворечивое изложение заданной темы, наличие или	1 балл	2 балла	3 балла	4 балла	5 баллов	
		Работа полностью не соответствует требованиям, наличие 5 и более ошибок	Работа в меньшей степени соответствует требованиям, наличие 4 ошибок	Работа в общем соответствует требованиям, наличие 3 ошибок	Работа в большей степени соответствует требованиям, наличие 1-2 ошибок	Работа полностью соответствует требованиям, отсутствие ошибок	

№	Наименование критериев оценки	Шкала оценки					Балл
	отсутствие грамматических и синтаксических ошибок)						
3.	Раскрытие темы эссе (логическое и обоснованное изложение)	1 балл		3 балла		5 баллов	
		Тема не раскрыта совсем		Тема раскрыта с незначительными логическими несоответствиями		Тема полностью раскрыта	
СРЕДНЯЯ СУММА БАЛЛОВ							

Подписи лиц, уполномоченных на проведение оценки:

Приложение 11
к Методике проведения конкурса
на заключение договора о целевом
обучении с обязательством последующего
прохождения муниципальной службы
в администрации Белоярского района

Требования к письменному представлению доклада

Требования к тесту:

- объем работы 10-15 страниц;
 - шрифт Times New Roman;
 - кегль 14, интервал – 1,5;
 - наличие стандартных ссылок на использование источников обязательно;
 - указанный объем требует тщательного отбора материала, общественные положения, материалы учебников желательно не цитировать;
 - параметры страницы: формат А-4, левое поле – 2,75 см, правое поле – 2,25 см, верхнее поле – 2,5 см, нижнее поле – 2 см.;
 - абзац 1,25 красная строка, допускается выделения полужирным шрифтом и курсивом, выравнивается по ширине;
 - нумерация страниц начинается с титульного листа, но ставится только со второй страницы. Номер обозначается арабской цифрой и может располагаться либо вверху, либо внизу страницы;
 - оформление производится в следующем порядке: титульный лист, оглавление, введение, основная часть, разбитая на главы и параграфы, заключение, список литературы, возможны приложения (чертежи, схемы, иллюстрации);
 - каждая часть начинается с новой страницы;
 - список литературы оформляется на отдельном листе в алфавитном порядке с указанием наименования, даты, номера, издательства.
- В титульном листе указывается: тема, автор, год;
- оглавление – план, в котором каждому разделу должен соответствовать номер страницы, на которой он находится;
 - введение – формулируется суть исследуемой проблемы, определяется значимость и актуальность выбранной темы, указывается цель и задачи, дается характеристика используемой нормативной правовой базы и литературы;
 - основная часть состоит из двух разделов: в первом доказательно анализируется и раскрывается отдельная проблема или одна из ее сторон в соответствии с выбранной темой, описывается существующая нормативная правовая база, а также действующая практика, во втором даются предложения с четко выраженной авторской позицией, логичными и обоснованными выводами по совершенствованию практики, решению проблем муниципального управления, реформирования муниципальной службы и т.п.;
 - в заключении должны быть представлены краткие и четкие выводы, вытекающие из основной части. Кроме того, рекомендуется обозначить те аспекты проблемы, которые известны автору, но не были им рассмотрены в силу объективных причин;
 - в списке литературы указываются законы, нормативные правовые акты, литература, на которые ссылается автор, и все иные документы, изученные им в связи с его подготовкой.

В работе не должно быть информации без самостоятельной обработки, механически переписанных выдержек и законов, нормативных правовых документов и литературы, сложных для понимания конструкций; должен содержать как теоретический анализ заявленной темы, так и обоснованные практические авторские предложения.

Приложение 12
к Методике проведения конкурса
на заключение договора о целевом
обучении с обязательством последующего
прохождения муниципальной службы
в администрации Белоярского района

Примерные темы устного доклада

1. Труд и занятость населения. Проблемы реализации людских ресурсов муниципального образования и социальное обеспечение граждан.
2. Государственные полномочия в структуре полномочий органов местного самоуправления.
3. Роль Европейской Хартии местного самоуправления в развитии российского законодательства о местном самоуправлении.
4. Порядок владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом.
5. Правовые основы и порядок выравнивания уровня бюджетной обеспеченности муниципальных образований.
6. Представительные органы местного самоуправления: проблемы и пути совершенствования их деятельности.
7. Кадровые службы органов местного самоуправления муниципального образования: проблемы, функции, новые подходы.
8. Федеральные, региональные и муниципальные правовые акты по кадровым вопросам.
9. Основные проблемы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих.
10. Организация и проблемы повышения качества реформирования муниципальной службы в Российской Федерации.
11. Статус и роль муниципального служащего в решении вопросов непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения муниципального образования.
12. Приоритетные вопросы государственного управления в сфере экономики, социально-культурного и административно-политического строительства.
13. Конституция Российской Федерации и акты конституционного значения. Конституции, Устав Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и устав Белоярского района (вопросы совершенствования, поиск путей преодоления правовых коллизий).
14. Права, свободы и обязанности человека и гражданина: проблемы обеспечения гарантий.
15. Основные (конституционные) личные права и свободы. Основные (конституционные) общественно-политические права и свободы.
16. Основные (конституционные) социально-экономические права и свободы. Основные (конституционные) обязанности.
17. Образование: проблемы, пути и направления эффективной модернизации. Пути повышения квалификации работников органов местного самоуправления.
18. Культура: проблемы, пути формирования и реализации культурной политики в муниципальном образовании.
19. Информация и информатизация. Проблемы и пути развития информационной политики Российской Федерации (региона, муниципального образования).
20. Территориальное общественное самоуправление: проблемы развития.

Приложение 13
к Методике проведения конкурса
на заключение договора о целевом
обучении с обязательством последующего
прохождения муниципальной службы
в администрации Белоярского района

Лист оценки устного доклада

(фамилия, имя, отчество претендента)

(фамилия, имя, отчество оценщика)

№	Наименование критериев оценки	Шкала оценки					Балл
		1 балл	2 балла	3 балла	4 балла	5 баллов	
1.	Раскрытие темы (соответствие содержания поставленной теме; соответствие содержания целям и задачам; достаточность использованных источников для раскрытия темы; выражение личного отношения к теме; наличие исследовательского начала)	Содержание работы не соответствует теме, целям задачам, в работе нет ссылок на источники, тема не актуальна	Содержание работы частично соответствует поставленной теме, целям задачам, нет ссылок на нормативные и научные источники	Работа в целом актуальна, содержание работы соответствует поставленной теме, целям задачам, в работе имеются ссылки	Работа актуальна, тема изучена, есть ссылки на нормативные акты, научную и исследовательскую литературу, есть предложения по решению проблеме	Работа актуальна, имеет практическую значимость, тема подробно исследована, в работе представлены обоснованные предложения по решению проблем, в работе прослеживается личное отношение к проблеме	
		В работе отсутствует четкая структура и логическое	В работе прослеживается структура, основные идеи	В работе выдерживается размытая линия рассуждений,	В работе выдерживается общая линия рассуждений, есть	Работа логично изложена, рассуждения четкие не повторяются,	
2.	Четкая структура и логическое изложение (последовательное и непротиворечивое изложение основных идей по заданной	В работе отсутствует четкая структура и логическое	В работе прослеживается структура, основные идеи	В работе выдерживается размытая линия рассуждений,	В работе выдерживается общая линия рассуждений, есть	Работа логично изложена, рассуждения четкие не повторяются,	

№	Наименование критериев оценки	Шкала оценки					Балл
	теме; наличие основных структурных частей; смысловая законченность и единство структурных частей; выделение основной мысли (акцент на самом главном); развитие темы, основной мысли (отсутствие повторов); наличие выводов на основе проведенного исследования, подведение слушателей к выводам)	изложение, нет выводов, цель и задачи отсутствуют	противоречат заданной теме, тема не развита, нет акцента на самом главном	основная мысль повторяется по всей работе несколько раз, выводы частично соответствуют общему содержанию реферата, цели и задачам, работа содержит структурные части	выводы каждой главе и в заключении, которые соответствуют содержанию, задачам и цели, работа логически закончена, содержит акценты на главном	работа имеет выводы, которые придают работе единство и законченность, тема достаточно исследована и развита, выводы веские, обоснованные имеют практическую значимость	
3.	Стиль (четкость произношения слов; наличие смысловых, логических пауз; естественность интонации, беглость речи; естественность позы, жестикуляции; контакт с аудиторией (глаза, поза); богатство лексики (отсутствие повторов); богатство синтаксических конструкций (разные виды предложений); доступность содержания выступления; учет интересов слушателей; точное и верное словоупотребление; отсутствие общих фраз; отсутствие слов-паразитов «ну», «как бы» и других)	1 балл Речь воспринимается с трудом, четкость произношения отсутствует, докладчик допускает в словах большое количество ошибок, не проявляется речевая инициатива	2 балла В отдельных словах допускаются ошибки, речь содержит длительные паузы, содержит большое количество слов-паразитов, предложения односложные	3 балла Речь звучит в естественном темпе, претендент не делает грубых ошибок, речь ровная, затруднена при ответе на поставленный вопрос, поза меняется, отсутствует жестикуляция	4 балла Лексика адекватна, редкие грамматические ошибки не мешают восприятию речи, поза естественная, жестикуляция слабая, при ответе на вопрос речь не меняется	5 баллов Речь четкая, на протяжении выступления расставлены смысловые акценты, проявляется речевая инициатива для решения поставленных коммуникативных задач, поза естественная, жестикуляция ровная	
4.	Ответы на вопросы (готовность отвечать на вопросы, обсуждать их; краткость ответов; аргументированность ответов; использование	1 балл Отсутствие ответов на поставленные вопросы	2 балла Вопросы вызывают затруднение, ответы	3 балла Получены частичные ответы на вопросы, при ответе возникает	4 балла Получены ответы практически на все вопросы, докладчик готов к обсуждению	5 баллов Ответы получены на все поставленные вопросы, ответы содержат	

№	Наименование критериев оценки	Шкала оценки					Балл
	разнообразных аргументов во время ответов; уверенность, отсутствие сомнений, умение отстаивать свою точку зрения; корректность ответов)		односложные, не аргументированные	сомнения в правильности, аргументы отсутствуют или слабо прослеживаются,	вопросов, при ответе используются аргументы, возникают сомнения, уверенность в ответах не полная, затрудняется отстаивать свою точку зрения	разнообразные аргументы, докладчик уверен в ответах, умеет отстаивать свою точку зрения, в ответах даны разнообразные примеры	
5.	Использование информационно - коммуникационных технологий (наличие презентации, раздаточного материала, качество и доступность изложенного материала)	1 балл	2 балла	3 балла	4 балла	5 баллов	
		При выступлении отсутствует презентация, раздаточный материал	Презентация не содержит познавательного материала, нет логически выстроенной структуры	Презентация частично структурирована, не содержит акцентов, некоторые материалы устарели	Презентация производит положительное впечатление, материал представлен в полном объеме, правильно расставлены акценты	Презентация логически выстроена, раздаточный материал (презентация) имеет практическое значение	
6.	Общее впечатление (эмоциональность речи, доброжелательность; умение удерживать внимание аудитории; заинтересованность самого выступающего; свободное владение информацией; соблюдение регламента, соответствие внешнего вида и стиля одежды, опрятность, юмор)	1 балл	2 балла	3 балла	4 балла	5 баллов	
		Речь не содержит эмоциональных акцентов, аудитория не заинтересована, внешний вид не соответствует дресс-коду	Речь ровная без эмоциональных акцентов, аудитория рассеяна, докладчик путается, не владеет информацией, регламент не соблюден, внешний вид не соответствует	Речь ровная без эмоциональных акцентов, аудитория частично рассеяна, докладчик допускает ошибки, не в полной мере владеет информацией, внешний вид частично соответствует дресс коду	Речь содержит ограниченное количество эмоциональных акцентов, аудитория в общем заинтересована, докладчик допускает несколько ошибок, регламент соблюден или есть небольшое его нарушение,	Речь содержит достаточное количество эмоций, аудитория полностью заинтересована, докладчик полностью владеет информацией, регламент соблюден, внешний вид соответствует дресс-коду	

№	Наименование критериев оценки	Шкала оценки					Балл
			дресс-коду		внешний вид практически соответствует дресс-коду		
ОБЩАЯ СУММА БАЛЛОВ							

Подписи лиц, уполномоченных на проведение оценки:

Приложение 14
к Методике проведения конкурса
на заключение договора о целевом
обучении с обязательством последующего
прохождения муниципальной службы
в администрации Белоярского района

**Лист оценки собеседования
с Комиссией претендента на заключение договора о целевом обучении с обязательством
последующего прохождения муниципальной службы в администрации Белоярского района**

(ф.и.о. претендента)

№	Наименование критериев оценки	Шкала оценки					Балл
		1 балл	2 балла	3 балла	4 балла	5 баллов	
1.	Владение речью (умение грамотно и ясно излагать свои мысли, умение последовательно структурированно излагать информацию)	Речь воспринимается с трудом, четкость произношения отсутствует, докладчик допускает в словах большое количество ошибок, не проявляется речевая инициатива	В отдельных словах допускаются ошибки, речь содержит длительные паузы, содержит большое количество слов-паразитов, предложения односложные	Речь звучит в естественном темпе, претендент не делает грубых ошибок, речь ровная, затруднена при ответе на поставленный вопрос	Лексика адекватна, редкие грамматические ошибки не мешают восприятию речи, при ответе на вопрос речь не меняется	Речь четкая, на протяжении выступления расставлены смысловые акценты, проявляется речевая инициатива для решения поставленных коммуникативных задач	
2.	Эффективность	1 балл	2 балла	3 балла	4 балла	5 баллов	

№	Наименование критериев оценки	Шкала оценки					Балл
	взаимодействия в общении (навыки межличностного общения и ведения переговоров, умение убеждать, самообладание)	Взаимодействие в общении отсутствует, ответы на поставленные вопросы отсутствуют	Коммуникация существенно затруднена, претендент не проявляет речевой инициативы, вопросы вызывают затруднение, ответы односложные, не аргументированные	Коммуникация затруднена, речь содержит длительные паузы, получены частичные ответы на вопросы, при ответе возникает сомнения в правильности, аргументы отсутствуют или слабо прослеживаются	Уровень взаимодействия в общении средний, получены ответы практически на все вопросы, докладчик готов к обсуждению вопросов, при ответе используются аргументы, частично затрудняется отстаивать свою точку зрения	Коммуникация на высоком уровне, естественная реакция на реплики собеседника. Проявляется речевая инициатива для решения поставленных коммуникативных задач, получены ответы содержат разнообразные аргументы, докладчик умеет отстаивать свою точку зрения, в ответах даны разнообразные примеры	
3.	Уровень теоретических знаний претендента (уровень теоретических знаний претендента в соответствующей сфере деятельности, знание действующего законодательства, регламентирующего данную сферу	1 балл Уровень теоретических знаний претендента на низком уровне	2 балла Уровень теоретических знаний претендента ограничиваются знаниями в одной области	3 балла Уровень теоретических знаний претендента на среднем уровне	4 балла Уровень теоретических знаний претендента на высоком уровне	5 баллов Претендент имеет уровень теоретических знаний в нескольких областях, быстро обучается	

№	Наименование критериев оценки	Шкала оценки					Балл
		1 балл	2 балла	3 балла	4 балла	5 баллов	
	деятельности)						
4.	Знания о сфере деятельности, существующих в указанной сфере; умение определять приоритеты в деятельности	Не имеет знаний и представления о сфере деятельности	Имеет частичное представление о сфере деятельности	Имеет общее представление о сфере деятельности	Имеет представление о сфере деятельности, может перечислить несколько направлений	Знает специфику сферы деятельности, имеет предложения по решению проблем существующих в указанной	
5.	Системность мышления (способность выбирать из большого количества информации ту, которая необходима для решения данной задачи, способность к обобщению, анализу и определению приоритетов по разным уровням, умение делать выводы из противоречивых данных, подборка альтернатив)	Системность мышления отсутствует	Неспособен выделять главное, способность к обобщению данных и умение делать выводы на низком уровне	Имеет способность к выделению главного из небольшого количества информации, умеет делать выводы из схожих данных	Способность к выделению из большого количества информации главное, умение анализировать и делать выводы из противоречивых данных на среднем уровне	Способность к выделению из большого количества информации главное, умение анализировать и делать выводы из противоречивых данных на высоком уровне	
6.	Гибкость и динамичность мышления	Гибкость и динамичность	Гибкость и динамичность	Частично способен работать в	Гибкость и динамичность	Гибкость и динамичность	

№	Наименование критериев оценки	Шкала оценки					Балл
	(способность работать с разноплановыми задачами, предлагать различные варианты решения одной задачи, способность быстро переключаться с одной задачи на другую, способность принять правильное решение при недостатке необходимой информации и отсутствии времени на ее осмысление)	мышления отсутствует	мышления на низком уровне	разноплановыми задачами, может предложить один вариант решения задачи, при недостатке информации не может принять правильное решение	мышления на среднем уровне	мышления на высоком уровне	
ОБЩИЙ БАЛЛ / СРЕДНИЙ БАЛЛ							

Подпись члена комиссии

5	Представление об основных должностных обязанностях (представление об основных должностных обязанностях)									
6	Системность мышления (способность выбирать из большого количества информации ту, которая необходима для решения данной задачи, способность к обобщению по разным уровням, умение делать выводы из противоречивых данных, подборка альтернатив)									
7	Гибкость и динамичность мышления (способность работать с разноплановыми задачами, предлагать различные варианты решения одной задачи, способность быстро переключаться с одной задачи на другую, способность принять правильное решение при недостатке необходи									
ОБЩИЙ БАЛЛ / СРЕДНИЙ БАЛЛ										

Подписи членов комиссии

Приложение 16
к Методике проведения конкурса
на заключение договора о целевом
обучении с обязательством последующего
прохождения муниципальной службы
в администрации Белоярского района

**Итоговый рейтинг претендента
на заключение договора о целевом обучении с обязательством
последующего прохождения муниципальной службы в администрации
Белоярского района**

(фамилия, имя, отчество претендента)

№ п.п.	Ф.И.О. претендента	Конкурсные процедуры					Всего
		Анализ (оценка) портфолио и итогов успеваемости	Тестирование	Выполнение письменного задания	Устный доклад	Индивидуальное собеседование с комиссией	

Подписи членов комиссии

Приложение 17
к Методике проведения конкурса
на заключение договора о целевом
обучении с обязательством последующего
прохождения муниципальной службы
в администрации Белоярского района

Уведомление

Уважаемый (ая) _____!
(фамилия., имя, отчество)

Уведомляем Вас что по результатам конкурса на заключение договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы состоявшегося «_____» _____ 20____ года Вы признаны победителем конкурса.

Предлагаем Вам прибыть для заключения договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы до «_____» _____ 20____ года в _____,
(наименование органа администрации Белоярского района)

по адресу: г. _____, ул. _____, д. _____, кабинет № _____.

Председатель комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 18
к Методике проведения конкурса
на заключение договора о целевом
обучении с обязательством последующего
прохождения муниципальной службы
в администрации Белоярского района

Уведомление

Уважаемый (ая) _____!
(фамилия., имя, отчество)

Уведомляем Вас о результатах конкурса на заключение договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы состоявшегося « ____ » _____ 20 ____ года:

Число участников конкурса - _____

Победителем конкурса признан(а) _____.
(фамилия., имя, отчество)

Документы, предоставленные Вами в Комиссию, могут быть возвращены по письменному заявлению в течение трех лет.

Председатель комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 19
к Методике проведения конкурса
на заключение договора о целевом
обучении с обязательством последующего
прохождения муниципальной службы
в администрации Белоярского района

**Информация о результатах конкурса на заключение договора о целевом
обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы в
администрации Белоярского района**

Администрация Белоярского района объявляет итоги конкурса на заключение договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы, состоявшегося «_____» _____ 20____ года:

Число участников конкурса - _____

Победителем конкурса признан(а) _____.
(фамилия., имя, отчество)
