****

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**КАНЕВСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

поселок Красногвардеец

**Об утверждении Положения о порядке заключения договора**

**о целевом обучении с обязательством последующего**

**прохождения муниципальной службы в администрации**

**Красногвардейского сельского поселения Каневского района**

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Законом Краснодарского края от 08 июля 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае», руководствуясь Уставом Красногвардейского сельского поселения Каневского района, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Положение о порядке заключения договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы в администрации Красногвардейского сельского поселения Каневского района согласно приложения.

2. Общему отделу администрации Красногвардейского сельского поселения Каневского района (Дудка) разместить настоящее постановление на официальном сайте Красногвардейского сельского поселения Каневского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обнародовать в средствах массовой информации.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

Глава Красногвардейского сельского

поселения Каневского района Ю.В.Гринь

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Красногвардейского сельского поселения Каневского района

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Положение**

**о порядке заключения договора о целевом обучении с**

**обязательством последующего прохождения муниципальной службы в администрации Красногвардейского сельского поселения**

**Каневского района**

# 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке заключения договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы в администрации Красногвардейского сельского поселения Каневского района (далее - Положение) устанавливает порядок заключения договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы в администрации Красногвардейского сельского поселения Каневского района (далее - договор о целевом обучении) между администрацией Красногвардейского сельского поселения Каневского района (далее - Администрация) и гражданином Российской Федерации (далее - гражданин).

1.2. Основные понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в значениях, установленных Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации»), статьей 56 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»),

1.3. Договор о целевом обучении заключается между Администрацией и гражданином, обучающимся в образовательной организации высшего образования или профессиональной образовательной организации, имеющих государственную аккредитацию по соответствующей образовательной программе (далее - образовательная организация).

1.4. Договор о целевом обучении с гражданином, обучающимся по образовательной программе высшего образования (программам бакалавриата, специалитета), заключается не ранее чем через два года после начала обучения и не позднее чем за один год до окончания обучения в образовательной организации.

Договор о целевом обучении с гражданином, обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования на базе среднего общего образования или образовательным программам высшего образования (программам магистратуры), заключается не ранее чем через шесть месяцев после начала обучения и не позднее чем за один год до окончания обучения в образовательной организации.

Договор о целевом обучении с гражданином, обучающимся по образовательной программе среднего профессионального образования на базе основного общего образования, заключается не ранее чем через полтора года после начала обучения и не позднее чем за один год до окончания обучения в образовательной организации.

1.5. Договоры о целевом обучении с гражданами заключаются с обязательством последующего прохождения муниципальной службы на должностях муниципальной службы, относящихся к ведущей, старшей и младшей группам должностей.

1.6. Отбор претендентов на заключение договора осуществляется для удовлетворения перспективной потребности Администрации в специалистах со средним профессиональным или высшим образованием и проводится в рамках установленной образовательной организацией квоты целевого приема по каждому направлению подготовки (специальности).

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

1.8. Требования, предъявляемые к гражданину, на право участвовать в конкурсе на заключение договора о целевом обучении (далее - конкурс) устанавливаются частью 4 статьи 28.1 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации».

# 2. Порядок проведения конкурса

2.1. Решение об объявлении и проведении конкурса принимается Администрацией и оформляется постановлением Администрации.

2.2. Конкурс проводится конкурсной комиссией по проведению конкурса на заключение договора о целевом обучении (далее - конкурсная комиссия).

2.3. Объявление о проведении конкурса обнародуется в соответствии с установленным порядком и размещается на официальном сайте администрации в сети «Интернет» не позднее чем за сорок пять календарных дней до даты проведения конкурса.

2.4. В объявлении указываются:

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

- квалификационные требования для замещения данных должностей муниципальной службы (требования к уровню профессионального образования, знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, а также при наличии соответствующего решения представителя нанимателя (работодателя)) — к специальности, направлению подготовки);

- перечень документов, представляемых на конкурс в соответствии с пунктом 2.5. настоящего раздела;

- место и время приема документов, указанных в пункте 2.5 настоящего раздела;

- срок, до истечения которого принимаются указанные документы;

- предполагаемая дата, место и порядок проведения конкурса.

2.5. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в конкурсную комиссию:

1. личное заявление;
2. заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р, с приложением фотографии;
3. копию паспорта (оригинал предъявляется лично по прибытии на конкурс);
4. копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина (за исключением случаев, когда трудовая (служебная) деятельность ранее не осуществлялась);
5. заключение медицинской организации об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;
6. справку образовательной организации, подтверждающую, что гражданин впервые получает среднее профессиональное или высшее образование по очной форме обучения в образовательной организации за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, а также содержащую информацию об образовательной программе, которую он осваивает (с указанием наименования профессии, специальности или направления подготовки), о результатах прохождения гражданином промежуточных аттестаций в соответствии с учебным планом, о выполнении им обязанностей, предусмотренных уставом и правилами внутреннего распорядка образовательной организации;
7. заявление о согласии на обработку персональных данных.
   1. Срок приема документов, указанных в пункте 2.5. настоящего раздела, составляет тридцать дней со дня обнародования объявления о проведении конкурса.

Несвоевременное представление документов, указанных в пункте 2.5. настоящего раздела, и (или) представление их не в полном объеме являются основанием для отказа в приеме документов, о чем гражданин уведомляется в письменной форме в течение трех рабочих дней со дня поступления документов в конкурсную комиссию.

По истечении срока приема документов, указанных в пункте 2.5. настоящего раздела, конкурсная комиссия в течение пяти рабочих дней рассматривает представленные документы на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации и законодательства Республики Крым и принимает решение о допуске гражданина к участию в конкурсе.

* 1. Гражданин не допускается к участию в конкурсе:

1. в связи с несоответствием гражданина требованиям, установленным пунктом 1.7. раздела 1 настоящего Положения;
2. в связи с несоответствием уровня профессионального образования, которое будет получено гражданином после окончания обучения, квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, необходимому для замещения должностей муниципальной службы соответствующей категории и группы, указанным в объявлении;
3. в случае выявления недостоверных или неполных сведений в документах, представленных гражданином на конкурс.
   1. Конкурсная комиссия уведомляет в письменной форме о принятом решении граждан, допущенных к участию в конкурсе (далее - претенденты), а также граждан, не допущенных к участию в конкурсе, с указанием причин отказа в допуске к участию в конкурсе в срок не позднее трех рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.
   2. О дате, времени и месте проведения конкурса претенденты уведомляются не позднее чем за 5 календарных дней до дня проведения конкурса.

Претендент обязан лично участвовать в конкурсе, в случае его неявки он утрачивает право на дальнейшее участие в конкурсе.

* 1. Конкурс проводится при наличии не менее двух претендентов.
  2. При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает претендентов по результатам конкурсных процедур, в соответствии с Методикой применения критериев оценки претендентов, участвующих в конкурсе на заключение договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы в Администрации, и подсчета баллов по ним (Приложение 1 к Положению).
  3. Конкурсная процедура в зависимости от должности муниципальной службы, в отношении которой будет заключаться договор о целевом обучении, предусматривает сочетание двух или более конкурсных испытаний в виде тестирования, подготовки реферата, индивидуального собеседования и других конкурсных процедур, определенных распоряжением Администрации.
  4. Индивидуальное собеседование заключается в устных ответах претендента на вопросы, задаваемые членами комиссии.

Тестирование претендентов на заключение договора о целевом обучении проводится по перечню теоретических вопросов, связанных с прохождением муниципальной службы.

Претендентам на заключение договора о целевом обучении предоставляется одинаковое время для прохождения тестирования.

Реферат готовится претендентами в печатном виде ко дню проведения заседания комиссии по теме, определенной комиссией и указанной в объявлении о проведении конкурса. Объем реферата - не более 10 листов бумаги формата А4. Тема реферата подбирается таким образом, чтобы выявить знания претендента о Конституции Российской Федерации, основных принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, статусе муниципальных служащих либо выявить заинтересованность претендента в муниципальной службе.

* 1. Комиссия оценивает претендента в его отсутствие.
  2. По итогам конкурса конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

1) о признании победителем одного из претендентов;

2) о признании конкурса несостоявшимся.

* 1. Конкурс признается несостоявшимся:

1) в случае отсутствия граждан, изъявивших желание участвовать в конкурсе;

2) наличия менее двух претендентов;

3) если по итогам отбора ни один из претендентов не набрал необходимого количества баллов.

2.17. Информация о результатах конкурса в течение десяти календарных дней со дня принятия конкурсной комиссией решения, предусмотренного пунктом 2.15 настоящего раздела, направляется в письменной форме претендентам, участвовавшим в конкурсе, обнародуются, а также размещается на официальном сайте Администрации в сети «Интернет».

2.18. Администрация вправе повторно принять решение об объявлении конкурса, если конкурс признан несостоявшимся, либо победитель конкурса не заключил договор о целевом обучении в срок.

2.19. Решение конкурсной комиссии об итогах конкурса является основанием для заключения договора о целевом обучении с победителем конкурса. В решении конкурсной комиссии может содержаться рекомендация об установлении конкретного срока прохождения гражданином муниципальной службы в Администрации после получения им документа установленного образца о высшем образовании или среднем профессиональном образовании.

2.20. Документы претендентов, граждан, не допущенных к участию в конкурсе, возвращаются им по письменному заявлению в течение трех лет со дня признания конкурса несостоявшимся или принятия решения по итогам конкурса. До истечения указанного срока документы хранятся в Администрации, после чего уничтожаются.

2.21. Граждане, участвовавшие в конкурсе, вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 3. Конкурсная комиссия

3.1. Конкурсная комиссия образуется Администрацией.

* 1. Порядок работы конкурсной комиссии, в том числе порядок распределения обязанностей между членами конкурсной комиссии, а также иные вопросы организации деятельности конкурсной комиссии, не урегулированные настоящим Положением утверждаются распоряжением Администрации с учетом требований настоящего Положения.
  2. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов конкурсной комиссии.

В состав конкурсной комиссии входят представитель нанимателя (работодатель) и (или) уполномоченные им муниципальные служащие, представители научных и образовательных организаций, других организаций, приглашаемые Администрацией в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с государственной гражданской службой Российской Федерации и (или) муниципальной службой.

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

* 1. Персональный состав конкурсной комиссии утверждается распоряжением Администрации, с учетом требований, изложенных в настоящем Положении.
  2. Заседание конкурсной комиссии является основной формой работы конкурсной комиссии. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов конкурсной комиссии.

Решения конкурсной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании конкурсной комиссии. При равенстве числа голосов решающим является голос председательствующего на заседании конкурсной комиссии.

## 4. Заключение договора о целевом обучении

4.1.Договор о целевом обучении между Администрацией и победителем конкурса заключается в письменной форме не позднее чем через сорок пять календарных дней со дня принятия решения по итогам конкурса.

4.2. Порядок заключения и расторжения договора о целевом обучении, условия определения и изменения места осуществления трудовой деятельности, порядок и основания освобождения сторон от исполнения обязательств по договору о целевом обучении, порядок выплаты компенсации, порядок определения размера расходов и их возмещения, типовая форма договора о целевом обучении устанавливаются Правительством Российской Федерации.

4 3. В договоре о целевом обучении предусматриваются:

1) обязательства Администрации:

а) по трудоустройству гражданина, заключившего договор о целевом обучении не позднее срока, установленного договором о целевом обучении, с указанием места осуществления трудовой деятельности в соответствии с полученной квалификацией;

2) обязательства гражданина, заключившего договор о целевом обучении:

а) по освоению образовательной программы, указанной в договоре о целевом обучении (с возможностью изменения образовательной программы и (или) формы обучения по согласованию с Администрацией);

б) по осуществлению трудовой деятельности в течение не менее пяти лет в соответствии с полученной квалификацией с учетом трудоустройства в срок, установленный таким договором.

3) основания для возмещения гражданином Администрации расходов, связанных с предоставлением мер поддержки;

4) срок, в течение которого гражданин должен прибыть в Администрацию дл заключения срочного трудового договора со дня получения документа установленного образца о высшем образовании или среднем профессиональном образовании.

* 1. Контроль за исполнением обязательств по договору о целевом обучении осуществляется ведущим специалистом Администрации, ответственным за кадровую работу.

5.Финансовое обеспечение расходных обязательств, связанных с проведением конкурса и исполнением условий договора о целевом обучении

5.1. Финансовое обеспечение расходных обязательств, связанных с проведением конкурса и исполнением условий договора о целевом обучении, осуществляется за счет средств бюджета Красногвардейского сельского поселения Каневского района.

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

Ведущий специалист общего отдела

администрации Красногвардейского

сельского поселения Каневского района Т.В.Дудка