



Газета «Деловой вестник Пугачевского муниципального района»

АДМИНИСТРАЦИЯ ПУГАЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27 июня 2024 года № 703

Об утверждении Положения о порядке заключения договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы в администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области

В соответствии с федеральными законами от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 27 апреля 2024 года № 555 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования», Законом Саратовской области от 2 августа 2007 года № 157-ЗСО «О некоторых вопросах муниципальной службы в Саратовской области», Уставом Пугачевского муниципального района администрация Пугачевского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые:

Положение о порядке заключения договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы в администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области (приложение № 1);

состав конкурсной комиссии по проведению конкурса на заключение договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы в администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области (приложение № 2).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации Пугачевского муниципального района.

3. Отделу информации, анализа и общественных отношений администрации Пугачевского муниципального района опубликовать настоящее постановление, разместив его на официальном сайте администрации Пугачевского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и в газете «Деловой вестник Пугачевского муниципального района».

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

**Глава Пугачевского
муниципального района**

А.В.Янин

Положение
о порядке заключения договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения
муниципальной службы в администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок заключения договора о целевом обучении между администрацией Пугачевского муниципального района Саратовской области (далее – Администрация района) и гражданином Российской Федерации (далее - гражданин) с обязательством последующего прохождения муниципальной службы в Администрации района (далее - договор о целевом обучении) с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон от «О муниципальной службе в Российской Федерации»), статьей 56 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 27 апреля 2024 года № 555 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования», Законом Саратовской области от 2 августа 2007 года № 157-ЗСО «О некоторых вопросах муниципальной службы в Саратовской области».

1.2. В соответствии с Федеральным законом право участвовать в конкурсе на заключение договора о целевом обучении (далее - конкурс) имеют граждане, владеющие государственным языком Российской Федерации и впервые получающие среднее профессиональное или высшее образование по очной форме обучения в образовательных организациях за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. Гражданин, участвующий в указанном конкурсе, должен на момент поступления на муниципальную службу, а также в течение всего срока обязательного прохождения муниципальной службы после окончания целевого обучения, установленного договором о целевом обучении, соответствовать требованиям, установленным Федеральным законом для замещения должностей муниципальной службы.

1.3. Договор о целевом обучении заключается между Администрацией района и гражданином, обучающимся в государственной образовательной организации высшего образования или профессиональной образовательной организации, имеющей 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.

1.5. 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.

1.6. 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.

1.7. 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.

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

1.9. В соответствии с Федеральным законом договор о целевом обучении может быть заключен с гражданином один раз.

1.10. 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 района исходя из потребности Администрации района в подготовке кадров для муниципальной службы по соответствующим специальностям, направлениям подготовки и оформляется распоряжением Администрации района.

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

2.3. Объявление о проведении конкурса публикуется Администрацией района в районной газете «Новое Заволжье» и подлежит размещению на официальном сайте администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее чем за один месяц до даты проведения конкурса.

2.4.В объявлении указываются:

- 1) группы должностей муниципальной службы, которые подлежат замещению гражданами после окончания обучения;
- 2) 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);
- 3) перечень документов, представляемых на конкурс в соответствии с пунктом 2.5 настоящего раздела;
- 4) место и время приема документов, указанных в пункте 2.5 настоящего раздела;
- 5) срок, до истечения которого принимаются указанные документы;
- 6) дата, место и порядок проведения конкурса;
- 7) проект договора о целевом обучении.

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

- 1) личное заявление;
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти для представления в орган местного самоуправления гражданином, поступающим на муниципальную службу в Российской Федерации, с приложением фотографии;
- 3) копию паспорта (паспорт 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 соответствующего уровня, 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.

2.6.Срок приема документов, указанных в пункте 2.5 настоящего раздела, составляет тридцать дней со дня опубликования объявления о проведении конкурса в районной газете «Новое Заволжье». 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 федерального и регионального законодательства и принимает решение о допуске гражданина к участию в конкурсе.

2.7.Гражданин не допускается к участию в конкурсе:

- 1) в связи с несоответствием гражданина требованиям, установленным пунктом 1.8 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.

2.8.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.

2.9.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.

2.10.Конкурс проводится при наличии не менее двух претендентов.

2.11.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 и индивидуальное собеседование.

2.12.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.

2.13.Комиссия оценивает претендента в его отсутствие.

2.14.По итогам конкурса конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

- 1) о признании победителем одного из претендентов;
- 2) о признании конкурса несостоявшимся.

2.15. 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.

2.16. Администрация района вправе повторно принять решение об объявлении конкурса если конкурс призван несостоявшимся либо победитель конкурса не заключил договор о целевом обучении в установленный срок.

2.17. 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 (не менее срока, в течение которого Администрация района будет предоставлять меры социальной поддержки гражданину, в соответствии с договором о целевом обучении, но не более пяти лет) прохождения гражданином муниципальной службы в Администрации после получения им документа установленного образца о высшем образовании или среднем профессиональном образовании.

2.18. 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.

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

3. Конкурсная комиссия

3.1. Конкурсной комиссией осуществляются оценка знаний, умений и личностных качеств претендентов и принятие решения об определении победителя конкурса или об отказе в определении победителя конкурса.

3.2. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов конкурсной комиссии. В состав конкурсной комиссии входит представитель нанимателя (работодатель) и (или) уполномоченные им муниципальные служащие (в том числе заместители главы администрации муниципального района по направлениям, специалист отдела муниципальной службы и кадровой работы, юридического отдела, представитель управления образования, специалисты, приглашаемые Администрацией в качестве независимых экспертов).

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

3.4. 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.

3.5. Конкурсная комиссия оценивает претендентов на основании представленных документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка, а также по результатам конкурсных процедур.

3.6. Конкурсные процедуры предусматривают тестирование и индивидуальное собеседование.

3.7. Тестирование предшествует индивидуальному собеседованию и проводится в целях оценки знаний положений Конституции Российской Федерации, законодательства о муниципальной службе.

3.8. Вопросы в форме тестов готовятся конкурсной комиссией. Количество теоретических вопросов должно быть не менее 30 и не более 50.

3.9. Всем претендентам предоставляется равное количество времени для подготовки ответов.

3.10. В ходе тестирования не допускается использование претендентами специальной, справочной и иной литературы, письменных заметок, средств мобильной связи и иных средств хранения и передачи информации, а также выход претендентов за пределы помещения, в котором проходит тестирование.

3.11. Оценка результатов тестирования проводится конкурсной комиссией по количеству правильных ответов. За каждый правильный ответ на теоретический вопрос присуждается 1 балл. Претендент, ответивший правильно на 70 и более процентов вопросов теста, считается прошедшим тестирование и допускается к индивидуальному собеседованию.

3.12. Индивидуальное собеседование проводится в целях выявления профессиональных и личностных качеств претендента, определения способности претендента к выполнению служебных обязанностей по должности муниципальной службы, подлежащей замещению после окончания обучения.

3.13. Индивидуальное собеседование проводится членами конкурсной комиссии с претендентом, успешно прошедшим тестирование, в форме свободной беседы и представляет собой устные ответы претендента на вопросы, задаваемые членами конкурсной комиссии.

3.14. Претендентам задается равное количество вопросов по единому перечню вопросов, подготовленных конкурсной комиссией.

3.15. Результаты индивидуального собеседования с претендентом оцениваются членами конкурсной комиссии в его отсутствие. За каждый правильный ответ присуждается 1 балл.

3.16. Победившим в конкурсе считается претендент, набравший наибольшее суммарное количество баллов по итогам тестирования и индивидуального собеседования.

3.17. Решение принимается в отсутствие претендента. В предусмотренном настоящим абзацем случае, победившим в конкурсе, считается претендент, который набрал наибольшее число голосов членов конкурсной комиссии.

3.18. В случае если претенденты набрали менее 50 процентов от максимально возможного суммарного количества баллов по итогам тестирования и индивидуального собеседования, конкурсная комиссия принимает решение об отказе в определении победителя конкурса.

3.19. В случае если в результате проведения конкурса победитель не выявлен, а также в случае, когда для участия в конкурсе зарегистрировано менее двух претендентов, конкурс признается несостоявшимся.

3.20. Конкурсная комиссия принимает решение об определении победителя конкурса в течение одного дня с даты проведения заседания конкурсной комиссии в порядке, установленном законодательством для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы.

3.21. Решение конкурсной комиссии об определении победителя конкурса является основанием для заключения с ним органом местного самоуправления договора о целевом обучении.

3.22. Гражданам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах в письменной форме в течение одного месяца со дня его завершения.

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

3.24. 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 района с учетом требований настоящего Положения.

4. Заключение договора о целевом обучении

4.1. Перед заключением договора о целевом обучении осуществляется проверка достоверности и полноты персональных данных и иных сведений, включенных в документы, представленные гражданином в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Положения.

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

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

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 муниципальной службы, а также в случае выявления, в том числе по результатам соответствующих проверок, обязательств, препятствующих поступлению на муниципальную службу.

4.3. Договор о целевом обучении заключается между Администрацией района и победителем конкурса в количестве экземпляров по числу сторон договора в простой письменной форме не позднее чем через сорок пять календарных дней со дня принятия решения по итогам конкурса.

4.4. 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 доходов и их возмещения и типовая форма договора о целевом обучении устанавливаются Правительством Российской Федерации.

4.5. В договоре о целевом обучении предусматриваются:

1) обязательства Администрации:

а) по организации практики гражданина, заключившего договор о целевом обучении в период его обучения, а также привлечению его к участию в семинарах, конференциях, иных мероприятиях, организуемых Администрацией района и (или) других мер поддержки;

б) 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 района);

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

4.6. Контроль за исполнением обязательств по договору о целевом обучении осуществляется отделом муниципальной службы и кадровой работы Администрации района.

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 Пугачевского муниципального района.

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

**Состав
конкурсной комиссии по проведению конкурса на заключение договора
о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы в администрации
Пугачевского муниципального района Саратовской области**

- Янин А.В. - глава Пугачевского муниципального района, председатель комиссии;
- Полянская М.А. - руководитель аппарата администрации Пугачевского муниципального района, заместитель председателя комиссии;
- Сычкова М.В. - начальник отдела муниципальной службы и кадровой работы администрации района, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

- Драгунов А.В. - председатель Общественной Палаты Пугачевского муниципального района (по согласованию);
- Маштакова Г.В. - начальник управления образования администрации Пугачевского муниципального района;
- Мирушкина Е.Н. - начальник юридического отдела администрации Пугачевского муниципального района;
- Сопина Н.А. - заместитель главы администрации Пугачевского муниципального района по социальным вопросам;
- Степанов О.А. - заместитель главы администрации Пугачевского муниципального района по жилищно-коммунальному хозяйству и градостроительству;
- Путина О.М. - заместитель главы администрации Пугачевского муниципального района по экономическому развитию;
- Хайров Х.С. - председатель Пугачевского района профсоюзов работников государственных учреждений;
- Цуприков А.А. - первый заместитель главы администрации Пугачевского муниципального района.