



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«КАРАБУДАХКЕНТСКИЙ РАЙОН»

368530, с. Карабудахкент ул.А.Казиева д.3, тел. 2-22-68, 2-22-67, kar-raidon@mail.ru

"27" сентября 2024г.

№ 46-Вн-1409/24

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Об утверждении Положения о порядке заключения договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы в администрации муниципального района «Карабудахкентский район»

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 23.03.2024г. № 54-ФЗ «О внесении изменений в статью 79 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 13.10.2020 № 1681. «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования», руководствуясь Уставом муниципального района «Карабудахкентский район» постановляет:

1. Утвердить Положение о порядке заключения договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы в администрации муниципального района «Карабудахкентский район» согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации муниципального района «Карабудахкентский район».

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

Глава
МР "Карабудахкентский район"



Амиралиев М.Г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке заключения договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы в администрации муниципального района «Карабудахкентский район»

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок заключения договора о целевом обучении между администрацией муниципального района «Карабудахкентский район» (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 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон от «О муниципальной службе в Российской Федерации»), статьей 56 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 13.10.2020 № 1681 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования».

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. 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.

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

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

1.9. 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 «Будни района» 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) предполагаемая дата, место и порядок проведения конкурса.

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

1) личное заявление;

2) собственноручную заполненную и подписанную анкету по форме утвержденной распоряжением Правительства РФ от 26.05.2005 № 667-р. представляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на муниципальную службу в Российской Федерации», 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.

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 «Будни района». 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. 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 Советского муниципального района, и подсчета баллов по ним (Приложение 1 к Положению).

2.12. 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.

2.13. 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.

2.14. Комиссия оценивает претендента в его отсутствие.

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

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

2.16. 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 публикуется в газете «Будни района», а также размещается на официальном сайте администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

2.20. 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. 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 из отдела делопроизводства, организационной и контрольно-кадровой работы, правового отдела, представители образовательных организаций, приглашаемые Администрацией в качестве независимых экспертов – специалистов по вопросам, связанным муниципальной службой).

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. Состав конкурсной комиссии утверждается распоряжением Администрации района с учетом требований, изложенных в настоящем Положении. 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 10 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.

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. 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.

3.12. 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.

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

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

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

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

3.19. 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.

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

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

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

3.23. 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.

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 2.6 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.

4.1. 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.

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

4.3. 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, 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 (или) формы обучения по согласованию с Администрацией района);

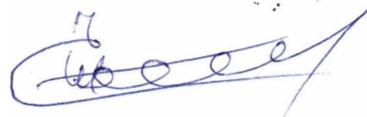
б) по осуществлению трудовой деятельности в течение не менее трех лет в соответствии с полученной квалификацией с учетом трудоустройства в срок, установленный таким договором.

4.4. Контроль за исполнением обязательств по договору о целевом обучении осуществляется руководителем аппарата Администрации района.

4. 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 МР "Карабудахкентский район".

Верно:
Руководитель аппарата



Д.З.Имаков

Приложение № 1 к Положению о целевом обучении
по программам высшего образования в сфере
образования муниципального района
«Карабудахкентский район»

ЗАЯВЛЕНИЕ
ПРЕТЕНДЕНТОВ НА ЦЕЛЕВОЕ ОБУЧЕНИЕ

Главе Администрации муниципального
района «Карабудахкентский район»

ФИО директора

ФИО претендента дата рождения

регистрация по месту жительства телефон

адрес электронной почты

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу заключить со мной договор на целевое обучение в пределах установленной
квоты приема в государственном образовательном учреждении высшего
профессионального образования _____ *

(наименование вуза)

код и наименование профессии, специальности, направления
подготовки _____ с

целью получения требуемой педагогической специальности и дальнейшего трудоустройства в
учреждениях, подведомственных Администрации района «Карабудахкентский район».

Согласен: Законный представитель гражданина (заполняется в случае недостижения
претендентом 18-летнего возраста и не приобретения дееспособности в полном объеме в
соответствии с законодательством Российской Федерации)

дата рождения _____, зарегистрированный(ая) по месту

жительства _____,

паспорт: _____,

выдан _____

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Дата _____

_____ (подпись)

Приложение № 2 к Положению о целевом обучении
по программам высшего образования в сфере
образования муниципального района
«Карабудахкентский район Главе Администрации
муниципального района «Карабудахкентский район

ФИО Главы Администрации

от _____

(Ф.И.О.) претендента, студента

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

зарегистрированный(ая) по адресу _____, паспорт серия ___ N

_____, выдан _____

(кем выдан, дата выдачи)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение)

следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения, гражданство;
- прежние фамилия, имя, отчество (при наличии), дата, место и причина их изменения (в случае изменения);

образование (когда и какие образовательные, научные и иные организации закончил, реквизиты документов об образовании);

- место рождения, адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания);
- адрес фактического проживания, номер телефона, адрес электронной почты;
- данные, содержащиеся в паспорте, документе, его заменяющем (серия, номер, когда и кем выдан).

(Дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Согласен:

Законный представитель гражданина (заполняется в случае недостижения претендентом 18-летнего возраста и не приобретения дееспособности в полном объеме в соответствии с законодательством Российской Федерации)

(Дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)