



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ВЕРХНЕБУРЕЙНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
Хабаровского края
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

29.06.2017 № 398

п. Чегдомын

Об утверждении методики проведения конкурсных процедур и критериев оценки претендентов, участвующих в конкурсе на заключение договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы в администрации Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края

В целях привлечения и закрепления в районе квалифицированных молодых специалистов и организации системы поддержки и социальной защиты талантливой молодежи, администрации района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

1.1. Методику проведения конкурсных процедур и критериев оценки претендентов, участвующих в конкурсе на заключение договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы в администрации Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края (прилагается).

1.2. Состав комиссии по конкурсному отбору претендентов на получение целевых направлений на обучение в государственные высшие учебные заведения Хабаровского края (прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации района Федоренко Н.А.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава района

П.Ф. Титков

ПА 000396

**МЕТОДИКА
ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСНЫХ ПРОЦЕДУР И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНКИ
ПРЕТЕНДЕНТОВ, УЧАСТВУЮЩИХ В КОНКУРСЕ НА ЗАКЛЮЧЕНИЕ
ДОГОВОРА О ЦЕЛЕВОМ ОБУЧЕНИИ С ОБЯЗАТЕЛЬСТВОМ
ПОСЛЕДУЮЩЕГО ПРОХОЖДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ
В АДМИНИСТРАЦИИ ВЕРХНЕБУРЕЙНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА ХАБАРОВСКОГО КРАЯ**

1. Общие положения

1.1. Настоящая Методика проведения конкурсных процедур и критериев оценки претендентов, участвующих в конкурсе на заключение договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы в администрации Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края (далее – Методика) определяет процедуру проведения конкурса на заключение договора на обучение в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, предусматривающего обязательство последующего прохождения муниципальной службы в администрации Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края (далее – администрация района), методику осуществления конкурсных процедур и критерии оценки граждан Российской Федерации, изъявивших желание участвовать в конкурсе, порядок заключения договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы.

1.2. Настоящая Методика разработана в целях формирования высококвалифицированного кадрового состава муниципальной службы администрации района.

1.3. Заключение договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы (далее - договор о целевом обучении) осуществляется на конкурсной основе.

2. Порядок проведения конкурса на заключение договора о целевом обучении

2.1. 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 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, предусмотренного п.2.2 настоящего Положения, соответствовать

требованиям, установленным Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» для замещения должностей муниципальной службы.

2.2. Срок обязательного прохождения муниципальной службы после окончания целевого обучения устанавливается договором о целевом обучении. Указанный срок не может быть менее срока, в течение которого администрация района предоставляла меры социальной поддержки гражданину в соответствии с договором о целевом обучении, но не более пяти лет.

2.3. Решение о проведении конкурса принимается главой Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края по предложению заведующего сектора кадровой работы администрации района на основании потребности, выявленной в ходе анализа вакантных должностей, образуемых в процессе высвобождения муниципальных служащих, достигших предельного возраста для замещения муниципальной службы, а также вышедших на пенсию на момент окончания действия договора о целевом обучении.

2.4. Объявление о проведении конкурса подготавливает сектор кадровой работы администрации района и передает его для опубликования в печатном средстве массовой информации, в котором осуществляется официальное опубликование муниципальных правовых актов, и размещает на официальном сайте администрации района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее, чем за один месяц до даты проведения указанного конкурса.

2.5. В объявлении о проведении конкурса указываются:

1) группы должностей муниципальной службы, которые подлежат замещению гражданами после окончания обучения, квалификационные требования для замещения этих должностей;

2) перечень документов, представляемых на конкурс в соответствии с п. 2.7 настоящего Положения, место и время их приема, срок, до истечения которого принимаются указанные документы;

3) дата, место и порядок проведения конкурса.

2.6. Конкурс проводится конкурсной комиссией, образуемой в соответствии с разделом 3 Методики.

2.7. Граждане, изъявившие желание участвовать в конкурсе, представляют в сектор кадровой работы администрации района:

1) личное заявление об участии в конкурсе по форме в соответствии с приложением № 1 к настоящей Методике. В указанном заявлении гражданин подтверждает, что он ранее не получал образование соответствующего уровня по очной форме обучения за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, предусмотренной пунктом 2 части 3 статьи 16 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

3) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется гражданином 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 по форме, предусмотренной пунктом 4 части 1 статьи 13 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Указанные документы представляются в сектор кадровой работы администрации района в срок, указанный в объявлении о проведении конкурса. Данный срок не может составлять менее десяти дней со дня размещения объявления о проведении конкурса в печатном средстве массовой информации, в котором осуществляется официальное опубликование муниципальных правовых актов.

2.8. Несвоевременное представление документов, указанных в п. 2.7 настоящей Методики, представление их не в полном объеме являются основаниями для отказа гражданину в приеме документов.

2.9. Конкурсная комиссия проверяет отсутствие у претендентов ограничений, установленных в статье 13 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", и оценивает претендентов на основании представленных документов, указанных в п. 2.7 настоящей Методики, а также по результатам тестирования и индивидуального собеседования (далее - конкурсные процедуры).

2.10. Для оценки личностных качеств претендентов, конкурсная комиссия может применять следующие методы (конкурсные процедуры):

- а) индивидуальное собеседование;
- б) анкетирование;
- в) тестирование;
- г) подготовку реферата.

Применение всех перечисленных методов не является обязательным. Необходимость, а также очередность их применения при проведении конкурсных процедур определяется конкурсной комиссией.

2.10.1. Индивидуальное собеседование проводится в форме свободной беседы с претендентом, в ходе которой члены конкурсной комиссии задают ему вопросы для оценки теоретических знаний и личностных качеств претендента.

Оценка теоретических знаний и личностных качеств претендентов осуществляется по следующим критериям: логическое построение ответа, грамотность и культура речи, уровень успеваемости претендента в образовательном учреждении, участие в учебных конференциях, олимпиадах и других мероприятиях, проводимых образовательными учреждениями, наличие профессиональной мотивации.

По результатам индивидуального собеседования каждый член конкурсной комиссии присуждает претенденту от 1 до 5 баллов по каждому

из критериев, указанных в оценочном листе в соответствии с приложением № 2 к настоящей Методике. Баллы, присужденные всеми членами конкурсной комиссии, суммируются по каждому претенденту.

Результаты индивидуального собеседования оцениваются членами конкурсной комиссии:

в 5 баллов, если претендент последовательно, в полном объеме, глубоко и качественно раскрыл содержание темы, правильно использовал понятия и термины;

в 4 балла, если претендент последовательно, в полном объеме раскрыл содержание темы, правильно использовал понятия и термины, но допустил неточности и незначительные ошибки;

в 3 балла, если претендент последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание темы, правильно использовал понятия и термины, но допустил незначительные неточности и незначительные ошибки;

в 2 балла, если претендент не в полном объеме раскрыл содержание темы, при ответе не всегда правильно использовал основные понятия и термины, допустил неточности и ошибки;

в 1 балл, если претендент не раскрыл содержание темы, при ответе неправильно использовал основные понятия и термины, допустил неточности и ошибки;

в 0 баллов, если претендент не раскрыл содержание темы, при ответе неправильно использовал основные понятия и термины, допустил значительные неточности и ошибки.

2.10.2. Тестирование претендентов на заключение договора о целевом обучении проводится по перечню теоретических вопросов (далее - перечень) на знание положений Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о муниципальной службе, а также иных нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности администрации Верхнебуреинского муниципального района. Перечень подлежит утверждению председателем конкурсной комиссии и размещению на официальном сайте администрации района.

Претендентам на заключение договора о целевом обучении предоставляется одинаковое время для подготовки письменного ответа.

В ходе тестирования не допускается использование специальной, справочной и иной литературы, письменных заметок, средств мобильной связи и иных средств хранения и передачи информации, выход претендентов за пределы аудитории, в которой проходит тестирование.

Количество правильных ответов определяет сумму баллов по результатам тестирования (каждый правильный ответ составляет 1 балл).

По результатам тестирования претендентам выставляется:

5 баллов – если даны правильные ответы на 85 – 100 % вопросов;

4 балла – если даны правильные ответы на 65 – 84 % вопросов;

3 балла – если даны правильные ответы на 50 – 64 % вопросов;

2 балла – даны правильные ответы на 30 – 49 % вопросов;

1 балл – если даны правильные ответы на 20 – 29 % вопросов;

0 баллов – если даны правильные ответы на 0 – 19 % вопросов.

2.10.3. Для определения темы реферата используются вопросы, связанные с общими принципами организации местного самоуправления в Российской Федерации.

Претенденты получают равнозначные по сложности вопросы и располагают одинаковым временем для подготовки реферата.

Реферат оценивается членами конкурсной комиссии:

в 5 баллов, если претендент последовательно, в полном объеме, глубоко и качественно раскрыл содержание темы, правильно использовал понятия и термины;

в 4 балла, если претендент последовательно, в полном объеме раскрыл содержание темы, правильно использовал понятия и термины, но допустил неточности и незначительные ошибки;

в 3 балла, если претендент последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание темы, правильно использовал понятия и термины, но допустил незначительные неточности и незначительные ошибки;

в 2 балла, если претендент не в полном объеме раскрыл содержание темы, при ответе не всегда правильно использовал основные понятия и термины, допустил неточности и ошибки;

в 1 балл, если претендент не раскрыл содержание темы, при ответе неправильно использовал основные понятия и термины, допустил неточности и ошибки;

в 0 баллов, если претендент не раскрыл содержание темы, при ответе неправильно использовал основные понятия и термины, допустил значительные неточности и ошибки.

2.11. Конкурсная комиссия оценивает претендента в его отсутствие.

2.12. По итогам конкурса каждый член конкурсной комиссии выставляет претенденту соответствующий балл, который заносится в оценочный лист с краткой мотивировкой, обосновывающей решение о соответствующей оценке.

2.13. Баллы, выставленные всеми членами конкурсной комиссии, суммируются.

2.14. Победителем по итогам проведения конкурсных процедур признается претендент, который набрал наибольшее количество баллов.

2.15. При равном количестве баллов решение конкурсной комиссии принимается персонально по каждому претенденту в его отсутствие открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании конкурсной комиссии. При голосовании мнение членов конкурсной комиссии выражается словами «за» или «против». При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

2.16. Если претенденты набрали менее 50 % от максимально возможного количества баллов по итогам проведения конкурсных процедур, конкурсная комиссия может не определять победителя конкурса.

2.17. Конкурсная комиссия по результатам проведения конкурса принимает одно из следующих решений:

- а) заключить с претендентом договор о целевом обучении;
- б) отказать претенденту в заключении договора о целевом обучении.

2.18. Перед заключением договора о целевом обучении по решению главы Верхнебуреинского муниципального района может быть осуществлена проверка достоверности и полноты персональных данных и иных сведений, включенных в документы, представленные гражданином, изъявившим желание участвовать в конкурсе.

2.19. Претендентам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах данного конкурса в письменной форме в течение десяти дней со дня проведения конкурса.

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

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

2.22. Документы претендентов, не допущенных к участию в конкурсе, и претендентов, участвовавших в конкурсе, но не победивших в нем, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в секторе кадровой работы, после чего подлежат уничтожению.

3. Конкурсная комиссия

3.1. Конкурсная комиссия, действующая на постоянной основе, осуществляет:

- оценку претендентов на заключение договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы на основании представленных документов, указанных в части 7 статьи 14.1 Закона Хабаровского края от 25.07.2007 № 131 «О муниципальной службе в Хабаровском крае», а также на основании результатов конкурсных процедур, установленных для проведения конкурса на заключение договора о целевом обучении, проверяет отсутствие у претендентов на заключение договора о целевом обучении ограничений, установленных в статье 13 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

3.2. Состав конкурсной комиссии утверждается распоряжением администрации района.

3.3. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов конкурсной комиссии.

В состав конкурсной комиссии входят уполномоченные представителем нанимателя муниципальные служащие отделов и

структурных подразделений администрации района.

Общее число членов комиссии должно составлять не менее 9 и не более 11 человек.

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

3.4. Председатель конкурсной комиссии организует работу комиссии, определяет дату, место и время проведения заседаний конкурсной комиссии, определяет порядок рассмотрения вопросов, утверждает перечень теоретических вопросов для тестирования участников конкурса на заключение договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы в администрации района.

В случае временного отсутствия председателя конкурсной комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя конкурсной комиссии.

3.5. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух претендентов на заключение договора о целевом обучении.

Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

3.6. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом заседания конкурсной комиссии, который подписывается всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании, подписывается главой Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края. В протоколе отражаются итоги проведенных конкурсных процедур.

3.7. Организация и обеспечение работы конкурсной комиссии возлагается на сектор кадровой работы администрации района.

4. Порядок заключения договора о целевом обучении

4.1. Договор о целевом обучении заключается между администрацией района и отобранным на конкурсной основе гражданином, предусматривает обязательство гражданина по прохождению муниципальной службы в администрации района в течение установленного срока после окончания обучения.

4.2. Договор о целевом обучении с гражданином заключается с обязательством последующего прохождения муниципальной службы на должностях муниципальной службы в администрации района, относящихся к старшей и младшей группам должностей.

4.3. Договор о целевом обучении между администрацией района и победителем конкурса заключается по форме, установленной Правительством Хабаровского края в соответствии с приложением N 3 к настоящей методикой, не позднее чем через 45 дней со дня проведения конкурса.

4.4. Обязательства и ответственность сторон договора о целевом обучении устанавливаются договором о целевом обучении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Договор о целевом обучении может быть заключен с гражданином один раз.

4.6. Несовершеннолетние граждане заключают договор о целевом обучении с письменного согласия родителей (законных представителей) по форме в соответствии с приложением № 4 к настоящему Положению.

4.7. Контроль за исполнением обязательств по договору о целевом обучении осуществляет сектор кадровой работы администрации района.

5. Финансирование расходов, предусмотренных договором о целевом обучении

5.1. Финансовое обеспечение расходов, предусмотренных договором о целевом обучении, осуществляется за счет средств бюджета Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края.

Приложение № 1
к настоящей Методике

Главе Верхнебуреинского
муниципального района
Хабаровского края

от _____,

проживающего(ей) по адресу: _____

тел. дом. _____

сот. тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть мои документы для участия в конкурсе на заключение договора о целевом обучении по образовательной программе

с обязательством последующего прохождения муниципальной службы в администрации Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края на должности муниципальной службы.

Ограничения, связанные с прохождением муниципальной службы, установленные ст. 13 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», обязуюсь соблюдать.

Подтверждаю, что ранее не получал(а) образование соответствующего уровня по очной форме обучения за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

С условиями конкурса ознакомлен(а) и согласен(а).

К заявлению прилагаю:

1. Собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, предусмотренной пунктом 2 части 3 статьи 16 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», с приложением фотографии, на _____ листах;

2. Копию паспорта или заменяющего его документа на _____ листах;

3. Копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина (за исключением случаев,

когда трудовая (служебная) деятельность ранее не осуществлялась), на _____ листах;

4. Заключение медицинской организации по форме, предусмотренной пунктом 4 части 1 статьи 13 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», на _____ листах.

Я предупрежден(а) о возможности проверки сведений, содержащихся в представленных мной документах на конкурс.

Даю согласие на обработку своих персональных данных.

(подпись)

(расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20__ г.

ФОРМА

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

на _____

(ФИО гражданина, изъявившего желание участвовать в конкурсе на заключение договора о целевом обучении)

№ п/п	Наименование критерия	Оценка (от 1 до 5)
1.	Логическое построение ответа: 0 баллов - отсутствие логических связей в ответе; 1 балл – логические связи в ответе выражены слабо; 2 балла – логические связи в ответе выражены удовлетворительно; 3 балла – в целом ответ логичен; 4 балла – развернутый логический ответ	
2.	Грамотность и культура речи: 1 балл – низкий уровень грамотности и культуры речи; 2 балла - грамотность и культура речи удовлетворительны; 3 балла - высокий уровень грамотности и культуры речи	
3.	Уровень успеваемости претендента в образовательном учреждении (средний балл): 1 балл - уровень успеваемости ниже 4,5; 2 балла - уровень успеваемости от 4,5 до 4,7; 3 балла - уровень успеваемости выше 4,8	
4.	Участие в учебных конференциях, олимпиадах и других мероприятиях, проводимых образовательными учреждениями: 1 балл - низкая активность участия; 2 балла - средняя активность участия; 3 балла - высокая активность участия	
5.	Наличие профессиональной мотивации: 0 балл - отсутствие четкой профессиональной мотивации; 1 балл – профессиональная мотивация выражена слабо; 2 балла – в целом профессиональная мотивация присутствует; 3 балла - профессиональная мотивация четко и	

	развернуто выражена	
6.	По результатам тестирования: 5 баллов – если даны правильные ответы на 85 – 100 % вопросов; 4 балла – если даны правильные ответы на 65 – 84 % вопросов; 3 балла – если даны правильные ответы на 50 – 64 % вопросов; 2 балла – даны правильные ответы на 30 – 49 % вопросов; 1 балл – если даны правильные ответы на 20 – 29 % вопросов; 0 баллов – если даны правильные ответы на 0 – 19 % вопросов.	
7.	По результатам написания реферата: 0 баллов – содержание темы не раскрыто, неправильно использованы основные понятия и термины, допущены значительные неточности и ошибки. 1 балл – содержание темы не раскрыто, не правильно использованы основные понятия и термины, допущены неточности и ошибки; 2 балла – содержание темы раскрыто не в полном объеме, не всегда правильно использованы основные понятия и термины, допущены неточности и ошибки; 3 балла - последовательно, но не в полном объеме раскрыто содержание темы, правильно использованы понятия и термины, но допущены незначительные неточности и незначительные ошибки; 4 балла – содержание темы последовательно, в полном объеме раскрыто, правильно использованы понятия и термины, но допущены неточности и незначительные ошибки; 5 баллов – содержание темы раскрыто последовательно, в полном объеме, глубоко и качественно, правильно использованы понятия и термины.	
Общая оценка		

 (Подпись члена конкурсной комиссии) (ФИО члена конкурсной комиссии)

« ____ » _____ 20 ____ г.
 (Дата)

ДОГОВОР
о целевом обучении между администрацией Верхнебуреинского
муниципального района Хабаровского края и гражданином с
обязательством последующего
прохождения муниципальной службы

рп. Чегдомын

«__» ____ 20__ г.

Администрация Верхнебуреинского муниципального района
Хабаровского края, именуемая в дальнейшем Орган местного
самоуправления, в лице

(фамилия, имя, отчество)
действующего на основании _____,
с одной _____ стороны, и
гражданин _____
(фамилия, _____ имя,
отчество) _____
именуемый в дальнейшем Гражданин, с другой стороны, по результатам
конкурса, проводимого в целях заключения договора о целевом обучении с
обязательством последующего прохождения муниципальной службы
(протокол от _____ № _____), заключили настоящий договор о
нижеследующем:

1. Предмет договора

В соответствии с настоящим договором Гражданин обязуется освоить
основную образовательную программу высшего образования или среднего
профессионального образования по _____

(профессия, специальность, направление подготовки)
Реализую в _____
(наименование организации, осуществляющей образовательную
деятельность)

лицензия № _____, выдана _____
(наименование органа, выдавшего лицензию)

на срок с «__» _____ 20__ г. до «__» _____,
свидетельство о _____ государственной _____ аккредитации № _____

(наименование органа, выдавшего свидетельство)

на срок с «__» _____ 20__ г. до «__» _____ 20__ г.)
(далее - образовательная программа и образовательная организация соответственно), успешно пройти государственную итоговую аттестацию по образовательной программе и по окончании обучения проходить муниципальную службу в Органе местного самоуправления не менее срока, определяемого в соответствии с пунктом 5 статьи 28.1 Федерального закона от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», а Орган местного самоуправления обязуется предоставить Гражданину в период обучения меры социальной поддержки в соответствии с настоящим договором и по окончании обучения заключить с ним срочный трудовой договор о прохождении муниципальной службы (далее - трудовой договор).

2. Права и обязанности сторон

2.1. Орган местного самоуправления вправе:

- а) запрашивать у Гражданина результаты прохождения им промежуточных аттестаций в соответствии с учебным планом и информацию о выполнении обязанностей, предусмотренных уставом и правилами внутреннего распорядка обучающихся образовательной организации, а также запрашивать календарный учебный график образовательной организации для организации практики Гражданина;
- б) рекомендовать Гражданину тему выпускной квалификационной работы;
- в) досрочно расторгнуть настоящий договор в случаях, предусмотренных подпунктами "г" - "ж" пункта 4.4 раздела 4 настоящего договора.

2.2. Гражданин вправе:

- а) получать от Органа местного самоуправления меры социальной поддержки, предусмотренные подпунктом "а" пункта 2.3 настоящего раздела;
- б) получить доступ к нормативным правовым актам, регулирующим организацию и деятельность Органа местного самоуправления, в ходе прохождения Гражданином практики в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком образовательной организации;
- в) досрочно расторгнуть настоящий договор в случае, предусмотренном подпунктом "в" пункта 4.4 раздела 4 настоящего договора.

2.3. Орган местного самоуправления обязан:

- а) предоставить Гражданину в период его обучения следующие меры социальной поддержки:

_____ ;
(меры материального стимулирования (стипендия и (или) другие денежные выплаты),

оплата питания и (или) проезда,

предоставление в пользование и (или) оплата жилого помещения)

б) организовать практику Гражданина в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком образовательной организации;

в) знакомить Гражданина с нормативными правовыми актами (включая служебный распорядок), регулирующими организацию и деятельность Органа местного самоуправления, в ходе прохождения Гражданином практики в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком образовательной организации;

г) уведомить Гражданина об изменении местонахождения и иных сведений, имеющих значение для исполнения настоящего договора, в течение 10 календарных дней со дня возникновения указанных изменений;

д) при соблюдении условий настоящего договора заключить с Гражданином не позднее чем через два месяца после получения Гражданином документа установленного образца о высшем образовании или среднем профессиональном образовании трудовой договор о прохождении муниципальной службы и замещении должности

(указать группу должностей муниципальной службы)

2.4. Гражданин обязан:

а) освоить образовательную программу;

б) представлять по требованию Органа местного самоуправления результаты прохождения им промежуточных аттестаций в соответствии с учебным планом, информацию о выполнении обязанностей, предусмотренных уставом и правилами внутреннего распорядка обучающихся образовательной организации, а также календарный учебный график образовательной организации для организации практики;

в) сообщать в Орган местного самоуправления о проведении практики не менее чем за один месяц до ее проведения в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком образовательной организации;

г) проходить практику, организованную Органом местного самоуправления;

д) соблюдать в период прохождения практики служебный распорядок Органа местного самоуправления;

е) заключить с Органом местного самоуправления не позднее чем через два месяца после получения документа установленного образца о высшем образовании или среднем профессиональном образовании трудовой договор и проходить муниципальную службу в Органе местного самоуправления не менее срока, определяемого в соответствии с пунктом 5 статьи 28.1 Федерального закона от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

ж) уведомить Орган местного самоуправления о перемене фамилии, имени,

отчества, об изменении паспортных данных, банковских реквизитов (при их наличии), места жительства в соответствии с законодательством Российской Федерации и иных сведений, имеющих значение для исполнения настоящего договора, а также об обстоятельствах, влекущих прекращение (приостановление) действия настоящего договора, в течение 10 календарных дней со дня возникновения указанных изменений;

з) в случае призыва на военную службу после завершения обучения в образовательной организации явиться по окончании срока службы в течение месяца в Орган местного самоуправления для заключения трудового договора.

3. Ответственность сторон

3.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему договору стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Гражданин освобождается от выполнения обязательств по настоящему договору в связи с наступлением следующих обстоятельств, возникающих после заключения настоящего договора с Органом местного самоуправления:

а) наличие у Гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации;

б) один из родителей, супруг (супруга) или ребенок (дети) Гражданина признаны в установленном порядке инвалидом I или II группы, если должность муниципальной службы предоставляется не по месту постоянного жительства родителей, супруга (супруги) или ребенка (детей);

в) Гражданин является супругом (супругой) военнослужащего, за исключением лиц, проходящих военную службу по призыву, если должность предоставляется не по месту службы супруга (супруги);

г) Гражданин признан в установленном порядке инвалидом I или II группы.

3.3. Гражданин возмещает в полном объеме Органу местного самоуправления понесенные им в соответствии с подпунктом "а" пункта 2.3 раздела 2 настоящего договора затраты в случаях, предусмотренных подпунктами "г" - "ж" пункта 4.4 раздела 4 настоящего договора.

3.4. В случае отказа Органа местного самоуправления от заключения с Гражданином трудового договора после получения Гражданином документа установленного образца о высшем образовании или среднем профессиональном образовании Орган местного самоуправления выплачивает Гражданину компенсацию в двукратном размере расходов, понесенных им в соответствии с подпунктом "а" пункта 2.3 раздела 2 настоящего договора.

4. Срок действия договора, основания его приостановления или прекращения

4.1. Настоящий договор вступает в силу с даты его подписания и действует до даты заключения Гражданином трудового договора.

4.2. Действие настоящего договора приостанавливается в следующих случаях:

- а) нахождение Гражданина в отпуске по беременности и родам или в отпуске по уходу за ребенком;
- б) призыв на военную службу;
- в) заболевание родителей (супруги, супруга, детей), проживающих в другой местности, которым требуется постоянный уход в соответствии с медицинским заключением;
- г) предоставление академического отпуска;
- д) избрание Гражданина на выборную должность в государственный орган или орган местного самоуправления.

4.3. Действие настоящего договора возобновляется с момента прекращения обстоятельств, послуживших основанием его приостановления в соответствии с пунктом 4.2 настоящего раздела.

4.4. Основаниями для досрочного прекращения действия настоящего договора являются:

- а) отказ организации, осуществляющей образовательную деятельность, в приеме Гражданина на целевое место, в том числе в случае, если гражданин не прошел по конкурсу, проводимому в рамках квоты целевого приема образовательной организацией;
- б) наличие обстоятельств, предусмотренных пунктами 6 и 7 статьи 13 Федерального закона от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
- в) непредоставление в течение трех месяцев Гражданину мер социальной поддержки, указанных в подпункте «а» пункта 2.3 раздела 2 настоящего договора;
- г) отчисление Гражданина из образовательной организации за невыполнение учебного плана в установленные сроки по неуважительным причинам или нарушение обязанностей, предусмотренных уставом образовательной организации и правилами внутреннего распорядка обучающихся;
- д) отчисление Гражданина из образовательной организации по собственному желанию без уважительных причин;
- е) неявка Гражданина в Орган местного самоуправления для заключения трудового договора в срок, установленный настоящим договором;
- ж) отказ Гражданина заключить трудовой договор с Органом местного самоуправления без уважительных причин в срок, установленный настоящим договором;
- з) отказ Органа местного самоуправления от заключения с Гражданином трудового договора;

и) упразднение Органа местного самоуправления.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, один из которых хранится в Органе местного самоуправления, а другой - у Гражданина.

5.2. Настоящий договор может быть изменен по письменному соглашению Органа местного самоуправления и Гражданина или в судебном порядке.

5.3. Споры по настоящему договору рассматриваются в судебном порядке.

Гражданин

Орган местного самоуправления

Фамилия, имя, отчество:

Администрация

Верхнебуреинского

муниципального района, 682030,

пос. Чегдомын, Верхнебуреинского

района Хабаровского края,

ул.Центральная, 49

Дата рождения:

Серия и номер паспорта, когда и кем выдан:

ИНН 2710001098 КПП 271001001

УФК по Хабаровскому

краю(администрация

Верхнебуреинского

муниципального района

Хабаровского края, ле

042231011070)

Место жительства:

Р/счет: 401101810300000010001

отделение по Хабаровскому краю

Дальневосточного главного

управления Центрального банка

Российской Федерации БИК

040813001 Код по ОКОНХ Код по

ОКПО 04021720 Код по ОКТМО

08614000 ОГРН 1022700733439

КБК 84020229999050000151

Глава Верхнебуреинского

муниципального района

Банковские реквизиты (при их наличии): _

Подпись: _____

МП

П.Ф. Титков

Приложение № 4
к настоящей Методике

Главе Верхнебуреинского
муниципального района
Хабаровского края

от _____

_____,
проживающего(ей) по адресу:

тел. раб. _____

тел. дом. _____

сот. тел. _____

СОГЛАСИЕ

Я,

(фио)
паспорт N _____ серия _____ выдан _____

_____,
зарегистрирован(а) _____ по _____ адресу:

_____,
даю свое согласие на заключение договора о целевом обучении между
администрацией Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского
края и моим сыном (дочерью) _____

_____,
(фио)
_____ года рождения, паспорт N _____ серия _____ выдан _____

зарегистрирован(а) по адресу: _____

_____,
с целью освоения им (ею) основной образовательной программы
высшего образования или среднего профессионального образования по

(профессия, специальность, направление подготовки)

реализуемую

_____,
В _____
(наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность)

(далее - образовательная программа и образовательная организация соответственно), успешного прохождения государственной итоговой аттестации по образовательной программе и по окончании обучения прохождения муниципальной службы в администрации Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края не менее срока, определяемого в соответствии с пунктом 5 статьи 28.1 Федерального закона от 02 марта 2007 г. N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Свою копию паспорта и копию свидетельства о рождении сына (дочери)

(фио)

_____ прилагаю.

Даю согласие на обработку своих персональных данных.

(подпись)

(расшифровка подписи)

«___» _____ 20___ г.

Приложение
к постановлению
администрации района
от 29.06.2017 № 398

СОСТАВ

комиссии по конкурсному отбору претендентов на получение целевых направлений на обучение в государственные высшие учебные заведения Хабаровского края

Титков Петр Федорович	- глава Верхнебуреинского муниципального района, председатель комиссии;
Лещук Анатолий Васильевич	- первый заместитель главы администрации района, заместитель председателя комиссии
Федоренко Нина Алексеевна	- управляющий делами администрации района, секретарь комиссии
Члены комиссии:	
Вольф Кристина Александровна	- заместитель главы администрации района
Исайко Сергей Викторович	- начальник отдела юридического обеспечения деятельности администрации района
Рудык Ирина Александровна	- начальник отдела по экономике и работе с малым бизнесом администрации района
Андросова Нина Владимировна	- начальник отдела организации местного самоуправления, муниципальной службы и контроля администрации района
Гермаш Татьяна Сергеевна	- руководитель управления образования администрации района
Гацерелия Демури Емельянович	- заведующий сектором кадровой работы администрации района
