**38-271-15-02-01-04**

Об утверждении Положения о порядке заключения договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы в администрации Калининского сельского поселения

**11.04.2017**



### В соответствии со статьей 28.1 Федерального закона от 02 марта 2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Пермского края от 07 сентября 2016 года № 685-ПК «О внесении изменений в отдельные законы Пермского края и признании утратившим силу Закона Пермского края «О заключении договоров на профессиональную подготовку кадров для государственной гражданской службы Пермского края» администрация Калининского сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

### 1. Утвердить Положение о порядке заключения договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы в администрации Калининского сельского поселения согласно приложению.

2 Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в соответствии с Уставом муниципального образования «Калининское сельское поселение» Кунгурского муниципального района Пермского края.

3. Контроль по исполнению настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Калининского

сельского поселения А.Н.Пигасов

Приложение

к постановлению администрации

Калининского сельского поселения

от г. №

**Положение о порядке заключения договора о целевом обучении**

**с обязательством последующего прохождения муниципальной службы в администрации Калининского сельского поселения**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 28.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» , законом Пермского края от 07 сентября 2016 года № 685-ПК «О внесении изменений в отдельные законы Пермского края и признании утратившим силу Закона Пермского края «О заключении договоров на профессиональную подготовку кадров для государственной гражданской службы Пермского края» и устанавливает порядок заключения договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы в администрации Калининского сельского поселения (далее – договор о целевом обучении).

1.2. Финансовое обеспечение расходов, предусмотренных договором о целевом обучении, осуществляется за счет средств бюджета Калининского сельского поселения.

1.3. В целях формирования высококвалифицированного кадрового состава муниципальной службы Администрация может осуществлять организацию подготовки граждан для муниципальной службы на договорной основе при наличии бюджетных средств.

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

**2. Организация и проведение конкурса**

2.1. Конкурс на заключение договора о целевом обучении объявляется Администрацией при отсутствии граждан, состоящих в кадровом резерве Калининского сельского поселения, и проводится конкурсной комиссией (далее - Комиссия), которая создается распоряжением Администрации.

2.2. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря, членов комиссии. Общее число членов комиссии - не менее 5 человек.

Персональный состав Комиссии утверждается распоряжением Администрации.

2.3. Комиссия не позднее, чем за один месяц до даты проведения указанного конкурса опубликовывает в печатном издании средств массовой информации, в котором осуществляется официальное опубликование муниципальных правовых актов, и размещает на официальном сайте Калининского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" .

2.4. В объявлении о проведении конкурса на заключение договора о целевом обучении должны быть указаны:

1) наименования и группы должностей муниципальной службы, которые подлежат замещению гражданами после окончания обучения;

2) квалификационные требования к должностям, подлежащим замещению (требования к уровню профессионального образования, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей);

3) перечень документов, необходимых для участия в конкурсе   
в соответствии пунктом 2.5 настоящего Положения;

4) место и время приема документов, необходимых для участия   
в конкурсе;

5) дата начала и окончания приема документов;

6) дата, место и порядок проведения конкурса.

В объявлении о проведении конкурса на заключение договора о целевом обучении могут содержаться также иные информационные материалы.

2.5. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе на заключение договора о целевом обучении, представляет в комиссию:

1) личное заявление по установленной форме (приложение № 2);

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной для представления в Администрацию гражданином, поступающим на муниципальную службу, 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 заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

6) справку образовательной организации, подтверждающую, что гражданин впервые получает среднее профессиональное или высшее образование по очной форме обучения 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) копию документа об образовании установленного образца (подлинник предъявляется лично по прибытии на конкурс);

8) согласие кандидата на обработку его персональных данных.

2.6. Гражданин не допускается к участию в Конкурсе в случае представления в конкурсную комиссию неполного комплекта документов, предусмотренных [2.5](file:///C:\Users\admin\Desktop\ÐÐÐÐ£ÐÐÐÐ¢Ð«\ÐÐÐ-Ð¢Ð«\ÐÐÐ%20Ð°Ð´Ð¼Ð¸Ð½Ð¸ÑÑÑÐ°ÑÐ¸Ð¸\ÐÐ¾ÑÑÐ°Ð½Ð¾Ð²Ð»ÐµÐ½Ð¸Ñ\2016\ÐÐ¾ÑÑ.%20â%20196%20Ð¾Ñ%2029.08.16%20ÐÐÐ Ð¯ÐÐÐ%20ÑÐµÐ»ÐµÐ²Ð¾Ð³Ð¾%20Ð¾Ð±ÑÑÐµÐ½Ð¸Ñ%20Ð¼ÑÐ½.ÑÐ»ÑÐ¶Ð±Ð°.doc#Par14) настоящего положения, недостоверности представленных сведений, а также в связи с наличием ограничений для поступления на муниципальную службу, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления является основанием для отказа кандидату в допуске к участию в конкурсе.

По решению комиссии кандидату направляется уведомление в течение пяти календарных дней, об отказе в допуске к участию в конкурсе в письменной форме по почте заказным письмом по адресу, указанному кандидатом в заявлении.

2.7. Комиссия оценивает претендентов на основании представленных документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Положения, а также по результатам конкурсных процедур с использованием методов оценки профессиональных и личностных качеств участников конкурса, включая индивидуальное собеседование.

Собеседование - специально организованная индивидуальная беседа с участником конкурса.

2.8. Расходные обязательства, связанные с организацией проведения конкурса, обеспечиваются за счет средств бюджета Калининского сельского поселения.

2. 9. 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.

**3. Результаты конкурса**

3.1. Конкурс проводится при наличии хотя бы одного кандидата.

3.2. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Решения комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

3.3. Результаты голосования комиссии оформляются решением, которое подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании.

3.4. Решение комиссии принимается в отсутствие участника конкурса и является основанием для заключения договора о целевом обучении, либо отказа.

3.5. На заседаниях комиссии ведется протокол, в котором фиксируются принятые решения и результаты голосования по определению победителя конкурса. Протокол заседания комиссии подписывается всеми присутствующими членами комиссии.

3.6. Решение комиссии в письменном виде направляется участникам конкурса в течение десяти дней со дня его завершения.

3.7. Комиссия вправе сообщить участникам конкурса о его результатах в день проведения конкурса.

Документы, кандидатов, не допущенных к участию в конкурсе, и документы участников конкурса возвращаются по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения указанного срока документы хранятся в архиве администрации. По истечении указанного срока невостребованные документы подлежат уничтожению.

3.8. Конкурс по решению комиссии признается несостоявшимся в случаях:

а) отсутствия заявлений кандидатов на участие в конкурсе;

б) отзыва заявлений всех кандидатов во время проведения конкурса.

в) если ни один из кандидатов не признан победителем конкурса.

Председатель комиссии вправе повторно принять решение о проведении конкурса, если конкурс признан несостоявшимся.

3.9. Перед заключением договора о целевом обучении по решению Главы сельского поселения может быть осуществлена проверка достоверности и полноты персональных данных и иных сведений, включенных в документы, представленные гражданином, соблюдения ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой, в порядке, установленном федеральным законодательством и законодательством Пермского края

3.10. По результатам конкурса издается распоряжение Администрации о заключении договора о целевом обучении между Администрацией и отобранным на конкурсной основе гражданином.

 Приложение № 1

Председателю конкурсной комиссии на заключение

договора о целевом обучении

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество председателя комиссии)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество заявителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

домашний адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Информирую Вас о моем желании принять участие в конкурсе на заключение договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы в Администрации Калининского сельского поселения Кунгурского муниципального района

В соответствии с Положением о порядке заключения договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы в Администрации Калининского сельского поселения Кунгурского муниципального района прошу принять следующие документы:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. (и т.д.)

С условиями проведения конкурса, временем и местом проведения конкурса ознакомлен (на).

  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. заявителя)

(подпись заявителя)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.