



АДМИНИСТРАЦИЯ
Зуйского сельского поселения
Белогорского района
Республики Крым

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16 января 2020 года

пгт Зуя

№ 44

Об утверждении Порядка заключения договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы в администрации Зуйского сельского поселения Белогорского района Республики Крым

В соответствии со статьей 28.1 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации»), статьей 56 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации») и статьей 32.1 Закона Республики Крым от 16 сентября 2014 года № 76-ЗРК «О муниципальной службе в Республике Крым» (далее – Закон Республики Крым «О муниципальной службе в Республике Крым»), во исполнение требований закона Республики Крым от 09.01.2019 года №564-ЗРК «О порядке заключения договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы», руководствуясь Уставом муниципального образования Зуйское сельское поселение Белогорского района Республики Крым, Администрация Зуйского сельского поселения Белогорского района Республики Крым,

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить Порядок заключения договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы в администрации Зуйского сельского поселения Белогорского района Республики Крым (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление на официальном Портале Правительства Республики Крым на странице муниципального образования Белогорский район (<http://belogorskiy.rk.gov.ru/>) в разделе «Муниципальные образования района», подраздел «Зуйское сельское поселение», а также обнародовать путем размещения на информационном стенде в административном здании Зуйского сельского поселения.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Рыбовалова Е.А.

Председатель Зуйского сельского совета-
глава администрации Зуйского сельского поселения

А. А. Лахин

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий сектором по вопросам
муниципального имущества, землеустройства
и территориального планирования

С.В. Кириленко

Заведующий сектором по вопросам
финансирования и бухгалтерского учета

М.В. Дамаскина

Заведующий сектором по правовым
(юридическим) вопросам, делопроизводству,
контролю и обращениям граждан

М.Р. Меметова

Ознакомлены:

Заместитель главы администрации
Зуйского сельского поселения

Е.А. Рыбовалов

М.И. Менчик

Ведущий специалист сектора по правовым (юридическим) вопросам,
делопроизводству, контролю и обращениям граждан

Приложение
к Постановлению администрации
Зуйского сельского поселения
Белогорского района Республики
Крым от 16.01.2020 г. №44

Порядок
заключения договора о целевом обучении с обязательством последующего
прохождения муниципальной службы в администрации Зуйского сельского
поселения Белогорского района Республики Крым

Предмет регулирования настоящего Порядка

1. Настоящий порядок определяет правила заключения договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы в администрации Зуйского сельского поселения Белогорского района Республики Крым (далее – договор о целевом обучении) между администрацией Зуйского сельского поселения Белогорского района Республики Крым (далее – орган Администрация) и гражданином Российской Федерации, гражданином иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе (далее – гражданин).

Основные понятия, используемые в настоящем Порядка

2. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, установленных Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

Общие положения

3. Договор о целевом обучении заключается между Администрацией и гражданином, обучающимся в образовательной организации высшего образования или профессиональной образовательной организации, имеющих государственную аккредитацию по соответствующей образовательной

программе (далее – образовательная организация).

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

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

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

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

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

7. 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».

Порядок проведения конкурса

8. Решение об объявлении и проведении конкурса принимается Администрацией и оформляется распоряжением главы Администрации.

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

10. Объявление о проведении конкурса публикуется Администрацией в печатном средстве массовой информации, в котором осуществляется

официальное опубликование муниципальных правовых актов, а также размещается на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не позднее чем за сорок пять календарных дней до даты проведения конкурса.

11. 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 пунктами 8-28 настоящего Порядка;

4) место и время приема документов, указанных в пункте 12 настоящего Порядка;

5) срок, до истечения которого принимаются указанные документы;

6) предполагаемая дата, место и порядок проведения конкурса.

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

1) личное заявление;

2) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р, с приложением фотографии;

3) копию паспорта (оригинал предъявляется лично по прибытии на конкурс);

4) копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина (за исключением случаев, когда трудовая (служебная) деятельность ранее не осуществлялась);

5) заключение медицинской организации об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

6) справку образовательной организации, подтверждающую, что гражданин впервые получает среднее профессиональное или высшее образование по очной форме обучения в образовательной организации за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, а также

содержащую информацию об образовательной программе, которую он осваивает (с указанием наименования профессии, специальности или направления подготовки), о результатах прохождения гражданином промежуточных аттестаций в соответствии с учебным планом, о выполнении им обязанностей, предусмотренных уставом и правилами внутреннего распорядка образовательной организации;

7) заявление о согласии на обработку персональных данных.

13. Срок приема документов, указанных в пункте 12 настоящего Порядка, составляет тридцать календарных дней со дня опубликования объявления о проведении конкурса в печатном средстве массовой информации, в котором осуществляется официальное опубликование муниципальных правовых актов или размещения на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Несвоевременное представление документов, указанных в пункте 12 настоящего Порядка, 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 12 настоящего Порядка, конкурсная комиссия в течение пяти рабочих дней рассматривает представленные документы на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации и законодательства Республики Крым и принимает решение о допуске гражданина к участию в конкурсе.

14. Гражданин не допускается к участию в конкурсе:

1) в связи с несоответствием гражданина требованиям, установленным пунктами 3-7 настоящего Порядка;

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.

15. 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.

16. 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.

17. Конкурсная процедура предусматривает сочетание тестирования и индивидуального собеседования

18. Критериями оценки претендентов конкурсной комиссией являются результаты тестирования и индивидуального собеседования, проводимые конкурсной комиссией

19. Тестирование претендентов проводится в письменном виде и предусматривает ответы на двадцать вопросов, отобранных путем случайной выборки из единого перечня теоретических вопросов, связанных с прохождением муниципальной службы, формируемого конкурсной комиссией.

К каждому вопросу предлагаются три варианта ответа, из которых только один является правильным. Претендентам предоставляется сорок минут для прохождения тестирования.

За каждый правильный ответ претендент получает 0,5 балла.

Максимальное количество баллов, которое может набрать претендент по итогам тестирования, – 10.

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

Оценка результатов тестирования проводится конкурсной комиссией в день проведения письменного тестирования по количеству правильных ответов. Результаты тестирования вносятся секретарем конкурсной комиссии в протокол заседания конкурсной комиссии.

По итогам тестирования претенденты, набравшие не менее 7,5 баллов, приглашаются на индивидуальное собеседование.

20. Индивидуальное собеседование проводится с каждым из претендентов по темам его будущей профессиональной служебной деятельности.

В ходе индивидуального собеседования претендент устно отвечает на вопросы членов конкурсной комиссии.

Индивидуальное собеседование проводится в день проведения тестирования

21. Оценка претендентов по результатам индивидуального собеседования осуществляется членами конкурсной комиссии по следующим критериям:

1) 3 балла выставляется, если претендент последовательно, в полном объеме раскрыл содержание вопроса, правильно использовал понятия и термины;

2) от 2 до 2,9 баллов – если претендент последовательно, в полном объеме раскрыл содержание вопроса, правильно использовал понятия и термины, но допустил ошибки, не имеющие существенного значения;

3) от 1 до 1,9 балла – если претендент последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание вопроса, не всегда правильно использовал понятия и термины;

4) от 0 до 0,9 балла – если претендент не раскрыл содержание вопроса, при ответе неправильно использовал понятия и термины, допустил значительные смысловые ошибки.

По итогам индивидуального собеседования каждый член конкурсной комиссии выставляет претенденту соответствующий балл, который заносится в конкурсный бюллетень с краткой мотивировкой, обосновывающей оценку.

Выставленные по итогам индивидуального собеседования членами конкурсной комиссии баллы суммируются, итоговый балл за индивидуальное собеседование определяется как среднеарифметическая суммы баллов, выставленных всеми членами конкурсной комиссии, присутствующими на заседании конкурсной комиссии

22. По окончании проведения конкурсных процедур секретарь конкурсной комиссии суммирует результаты оценок каждого претендента и составляет общий рейтинг претендентов, который вносится в протокол заседания конкурсной комиссии.

Победителем признается претендент, который набрал наибольшее количество баллов.

При равенстве баллов у нескольких претендентов решение конкурсной комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании, в отсутствие претендентов. Член конкурсной комиссии голосует только за одного из претендентов, набравших равное количество баллов. При голосовании мнение членов конкурсной комиссии выражается словами «за» или «против».

При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании конкурсной комиссии. Победителем признается претендент, который набрал наибольшее количество голосов

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

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

23. Конкурс признается несостоявшимся:

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

2) наличия менее двух претендентов;

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

25. Информация о результатах конкурса в течение десяти календарных дней со дня принятия конкурсной комиссией решения, предусмотренного пунктом 22 настоящего Порядка, направляется в письменной форме претендентам, участвовавшим в конкурсе, публикуется в печатном средстве массовой информации, в котором осуществляется официальное опубликование муниципальных правовых актов, а также размещается на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

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

27. 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 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.

28. 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.

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

Конкурсная комиссия

30. Конкурсная комиссия образуется Администрацией.

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 Порядком, утверждаются распоряжением главы Администрации с учетом положений настоящего Порядка.

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

В состав конкурсной комиссии входят представитель нанимателя (работодатель) и (или) уполномоченные им муниципальные служащие (в том числе из сектора по правовым (юридическим) вопросам, делопроизводству, контролю и обращениям граждан, сектора по вопросам финансирования и бухгалтерского учета), представители научных и образовательных организаций, других организаций, приглашаемые Администрацией в качестве независимых экспертов – специалистов по вопросам, связанным с государственной гражданской службой Российской Федерации и (или) муниципальной службой.

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

32. Персональный состав конкурсной комиссии утверждается Администрацией, с учетом положений настоящего Порядка.

33. Заседание конкурсной комиссии является основной формой работы конкурсной комиссии. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов конкурсной комиссии.

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

Заключение договора о целевом обучении

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

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

36. В договоре о целевом обучении предусматриваются:

1) обязательства Администрации:

а) по организации предоставления и (или) предоставлению гражданину, заключившему договор о целевом обучении, в период обучения мер поддержки, включая меры материального стимулирования, оплату дополнительных платных образовательных услуг, оказываемых за рамками образовательной программы, осваиваемой в соответствии с договором о целевом обучении, предоставление в пользование и (или) оплату жилого помещения в период обучения, и (или) других мер;

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);

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

Указанный срок в соответствии со статьей 32.1 Закона Республики Крым «О муниципальной службе в Республике Крым» должен быть не менее срока, в течение которого Администрация осуществляла меры поддержки в соответствии с пунктом 34 настоящего Порядка, и составлять не более пяти лет;

3) основания для возмещения гражданином Администрации расходов,

связанных с предоставлением мер поддержки;

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

37. Контроль за исполнением обязательств по договору о целевом обучении осуществляется заместителем главы Администрации.

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

38. Финансовое обеспечение расходных обязательств, связанных с проведением конкурса и исполнением условий договора о целевом обучении, осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования Зуйское сельское поселение Белогорского района Республики Крым.

39. 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.