**Совет депутатов**

**УСЬКА-ОРОЧСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ВАНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ХАБАРОВСКОГО КРАЯ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

22.07.2020 № 30

Об утверждении положений о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы и об организации подготовки граждан для муниципальной службы на договорной основе

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь Законом Хабаровского края от 29.03.2017 № 251 «О внесении изменений в отдельные законы Хабаровского края», которым внесены изменения в часть 6 статьи 14.1 Закона Хабаровского края 25.07.2007 № 131 «О муниципальной службе в Хабаровском крае», руководствуясь [Уставом](consultantplus://offline/ref=D92E0241139B524F73203E1A95EB7891AC241493303BB760B9A26559B0D422AE50U0w6X) Уська-Орочского сельского поселения, Совет депутатов Уська-Орочского сельского поселения

РЕШИЛ:

1. Утвердить [положение](../../../ÐÑÐµÐ´ÑÐµÐ´Ð°ÑÐµÐ#P38) о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы согласно приложению № 1.

2. Утвердить [положение](../../../ÐÑÐµÐ´ÑÐµÐ´Ð°ÑÐµÐ#P137) об организации подготовки граждан для муниципальной службы на договорной основе согласно приложению № 2.

3. Считать утратившим силу решение Совет депутатов Уська-Орочского сельского поселения от 13.11.2017 № 17 «Об утверждении Положения о порядке проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Уська-Орочского сельского поселения Ванинского муниципального района Хабаровского края»

4. Контроль за исполнением решения возложить на постоянную депутатскую комиссию по мандатам, регламенту и местному самоуправлению (Дороченков В.И.).

5. Опубликовать настоящее решение в Сборнике правовых актов органов местного самоуправления Уська-Орочского сельского поселения и разместить на официальном Интернет-сайте администрации Уська-Орочского сельского поселения:http//uska-orochskaya.ru.

6. Решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава сельского поселения Н.И.Пуртов

Председатель Совета депутатов А.В.Бурсова

Приложение № 1

к решению Совета депутатов

Уська-Орочского

сельского поселения

от 22.07.2020 № 30

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ**

**ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Уська-Орочского сельского поселения (далее - конкурс). Конкурс обеспечивает конституционное право граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе, а также право муниципальных служащих администрации Уська-Орочского сельского поселения на должностной рост на конкурсной основе (далее - претенденты).

1.2. При замещении вакантной должности муниципальной службы в администрации Уська-Орочского сельского поселения заключению трудового договора может предшествовать конкурс на ее замещение, в ходе которого осуществляется оценка профессионального уровня претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

1.3. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, установленным [Законом](consultantplus://offline/ref=D92E0241139B524F73203E1A95EB7891AC241493303BB66DB2A76559B0D422AE50U0w6X) Хабаровского края «О муниципальной службе в Хабаровском крае».

Муниципальный служащий вправе на общих основаниях участвовать в конкурсе независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса.

**2. Порядок проведения конкурса**

2.1. Решение о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы принимается главой Уська-Орочского сельского поселения на основании служебной записки специалиста администрации по вопросам формирования и исполнения бюджета о необходимости проведения конкурса, согласованной со специалистом по вопросам кадров и муниципальной службы.

Служебная записка должна содержать:

- просьбу об объявлении конкурса;

- наименование вакантной должности муниципальной службы;

- квалификационные требования, предъявляемые к претенденту на замещение должности муниципальной службы;

- сведения о лице, ответственном за организацию собеседования с претендентами.

К служебной записке прилагается должностная инструкция на вакантную должность, перечень нормативных правовых документов, регламентирующих деятельность по замещаемой вакантной должности и вопросов (не менее 12), регулирующих общественные отношения в сфере соответствующей деятельности.

2.2. Конкурс проводится в два этапа.

2.2.1. На первом этапе конкурса специалист администрации по вопросам кадров и муниципальной службы:

- не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса размещает информацию о проведении конкурса в Сборнике правовых актов органов местного самоуправления Уська-Орочского сельского поселения, на официальном Интернет-сайте администрации Уська-Орочского сельского поселения:http//uska-orochskaya.ru. В информации указываются наименование вакантной должности муниципальной службы, квалификационные требования, предъявляемые к этой должности, перечень документов, необходимых для участия в конкурсе, место и время приема документов, срок, до которого принимаются документы, сведения о дате, времени и месте проведения конкурса, проект трудового договора;

- принимает у претендентов документы, необходимые для участия в конкурсе:

а) личное заявление;

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету, форма которой утверждается Правительством Российской Федерации (выдается специалистом администрации по вопросам кадров и муниципальной службы), с приложением фотографии 3 x 4;

в) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:

- копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровым подразделением по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

- копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию претендента копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

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

е) иные документы, предусмотренные Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=D92E0241139B524F73203E198787269DAF2E4C9F373FB533ECF6630EEFU8w4X) от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, законами Хабаровского края, постановлениями Правительства Хабаровского края;

- обеспечивает претендентов копией должностной инструкции и перечнем документов, необходимых для подготовки к конкурсу по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин (муниципальный служащий);

- проверяет полноту и правильность оформления документов, представленных претендентами;

- осуществляет проверку достоверности сведений, представленных претендентами, а также с согласия гражданина (муниципального служащего) проводит процедуру оформления его допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин (муниципальный служащий), связано с использованием таких сведений.

2.2.2. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, направляет заявление на имя главы Уська-Орочского сельского поселения об участии в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы.

2.2.3. В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации поступлению гражданина на муниципальную службу, он информируется в письменной форме о причинах отказа в участии в конкурсе.

2.2.4. Гражданин (муниципальный служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.

2.2.5. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

При несвоевременном представлении документов, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине специалист администрации по вопросам кадров и муниципальной службы вправе перенести сроки их приема.

2.2.6. В целях обеспечения объективности и полноты оценки профессиональных и личностных качеств претендентов при проведении второго этапа конкурса применяются следующие конкурсные процедуры:

- тестирование;

- индивидуальное собеседование с членами конкурсной комиссии.

Применение тестирования и индивидуального собеседования является обязательным, при этом тестирование предшествует индивидуальному собеседованию.

Специалист администрации по вопросам кадров и муниципальной службы не позднее чем за 15 дней до начала второго этапа конкурса сообщает претендентам, допущенным к участию в конкурсе, о дате, месте и времени его проведения.

2.2.6.1. Тестирование.

Тестированием обеспечивается проверка знаний претендентом [Конституции](consultantplus://offline/ref=D92E0241139B524F73203E198787269DAF274D9B3A6CE231BDA36DU0wBX) Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, в том числе Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=D92E0241139B524F73203E198787269DAF2E4C9F373FB533ECF6630EEFU8w4X) Российской Федерации от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», [Устава](consultantplus://offline/ref=D92E0241139B524F73203E1A95EB7891AC241493303BB66DB2A76559B0D422AE50U0w6X) Уська-Орочского сельского поселения, [Закона](consultantplus://offline/ref=D92E0241139B524F73203E1A95EB7891AC241493303BB66DB2A76559B0D422AE50U0w6X) Хабаровского края от 25.07.2007 № 131 «О муниципальной службе в Хабаровском крае», правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей по должности муниципальной службы, положений должностной инструкции по указанной должности, основ владения официально-деловым стилем современного русского языка.

Тестирование проводится по единому перечню теоретических вопросов.

Тест состоит из трех частей и содержит не более 40 и не менее 20 вопросов.

Первая часть теста составляется специалистом администрации по вопросам кадров и муниципальной службы на основе [Конституции](consultantplus://offline/ref=D92E0241139B524F73203E198787269DAF274D9B3A6CE231BDA36DU0wBX) Российской Федерации, [Устава](consultantplus://offline/ref=D92E0241139B524F73203E1A95EB7891AC241493303BB760B9A26559B0D422AE50U0w6X) Уська-Орочского сельского поселения, федерального и краевого законодательства о муниципальной службе, о противодействии коррупции, муниципальных правовых актов в сфере делопроизводства и документооборота, норм и общих принципов служебной этики, служебного поведения муниципальных служащих и должна содержать 40 процентов от общего количества вопросов.

Вторая часть теста составляется соответствующим специалистом по направлению деятельности, где проводится конкурс, на основе положений федеральных и краевых законов, регулирующих общественные отношения в сфере соответствующей деятельности, где проводится конкурс, федеральных, краевых, муниципальных правовых актов, применяемых в служебной деятельности по должности муниципальной службы, на которую проводится конкурс, и должна содержать 40 процентов от общего количества вопросов.

Третья часть теста составляется специалистом администрации по вопросам кадров и муниципальной службы для оценки уровня знаний кандидатом основных норм и правил современного русского языка и должна содержать 20 процентов от общего количества вопросов.

Тестирование проводится в письменной форме. Каждый вопрос теста имеет не менее трех вариантов ответов, один из которых является правильным.

Для создания равных условий при проведении конкурсных процедур всем претендентам на должность муниципальной службы выдается одинаковое задание (тест) и устанавливается одно и то же время (срок) на его подготовку. В ходе тестирования не допускается использование претендентами специальной, справочной и иной литературы, письменных заметок, средств мобильной связи и иных средств хранения и передачи информации, выход за пределы кабинета, в котором проходит тестирование.

Тестирование ограничено во времени из расчета одна минута на вопрос.

При нарушении претендентом правил тестирования он отстраняется от тестирования с вынесением нулевой оценки по итогам тестирования.

Проверка теста проводится специалистом администрации по вопросам кадров и муниципальной службы. Тестирование считается успешно пройденным, если претендент правильно ответил на 70 процентов и более заданных вопросов.

2.2.6.2. Индивидуальное собеседование с членами конкурсной комиссии.

Индивидуальное собеседование - завершающая конкурсная процедура, обязательная для претендентов, успешно прошедших тестирование, целью которой является получение дополнительных сведений о претенденте, оценки его профессиональных и личностных качеств с учетом результатов ранее проведенных конкурсных процедур.

Индивидуальное собеседование заключается в устных ответах на вопросы, охватывающие темы о личной оценке кандидатом его уровня профессиональных знаний и навыков, планах их совершенствования, мотивах служебной деятельности.

Успешно прошедшим собеседование является претендент, давший полные развернутые ответы на поставленные членами конкурсной комиссии вопросы. При равных результатах победителем признается претендент, показавший высокий уровень профессиональной компетенции при ответах на поставленные вопросы.

Конкурсная комиссия при подведении итогов по собеседованию выбирает победителя путем голосования.

2.2.7. Если в результате проведения конкурса не были выявлены претенденты, отвечающие квалификационным требованиям, предъявляемым к вакантной должности, на замещение которой он был объявлен, глава Уська-Орочского сельского поселения может принять решение о проведении конкурса повторно.

2.2.8. Сообщения о результатах конкурса направляются в письменной форме претендентам в течение 10 рабочих дней со дня его завершения. Информация о результатах конкурса также размещается в указанный срок на официальном сайте администрации Уська-Орочского сельского поселения.

2.3. Документы претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенных к участию в конкурсе, и претендентов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве администрации Уська-Орочского сельского поселения, после чего подлежат уничтожению.

2.4. Расходы, связанные с участием в конкурсе, осуществляются претендентами за счет собственных средств.

2.5. Претендент вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**3. Конкурсная комиссия**

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

- оценку профессионального уровня претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы, их соответствия квалификационным требованиям, предъявляемым к должностям муниципальной службы;

- оценку претендентов на заключение договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы (далее - договор о целевом обучении) на основании представленных документов, указанных в [части 7 статьи 14.1](consultantplus://offline/ref=D92E0241139B524F73203E1A95EB7891AC241493303BB66DB2A76559B0D422AE5006ECE759A689E5CC354BD2U6w8X) 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](consultantplus://offline/ref=D92E0241139B524F73203E198787269DAF2E4C9F373FB533ECF6630EEF8424FB1046EAB21AE284EDUCwEX) Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

3.2. Состав конкурсной комиссии утверждается распоряжением администрации Уська-Орочского сельского поселения.

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

В состав конкурсной комиссии входят уполномоченные представителем нанимателя муниципальные служащие, в том числе по вопросам кадров и муниципальной службы, юридическим вопросам, по вопросам формирования и исполнения бюджета.

Общее число членов комиссии должно составлять не менее 5 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 Уська-Орочского сельского поселения.

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 должность муниципальной службы.

Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются в отсутствие кандидата открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании, и являются основанием для назначения его на вакантную должность муниципальной службы либо отказа в таком назначении.

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

Также конкурсной комиссией может быть принято решение о включении претендента, не являющегося победителем, в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы администрации Уська-Орочского сельского поселения.

3.6. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом заседания конкурсной комиссии, который подписывается всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании, утверждается главой Уська-орочского сельского поселения. В протоколе отражаются итоги проведенного индивидуального собеседования, результаты тестирования, голосования.

3.7. По результатам конкурса издается распоряжение администрации о назначении победителя конкурса на вакантную должность муниципальной службы и заключается трудовой договор с победителем конкурса.

3.8. Организация и обеспечение работы конкурсной комиссии возлагается на специалиста администрации по вопросам кадров и муниципальной службы.

Приложение № 2

к решению Совета депутатов

Уська-Орочского сельского

поселения

от 22.07.2020 г. № 730

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПОДГОТОВКИ ГРАЖДАН

ДЛЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ НА ДОГОВОРНОЙ ОСНОВЕ

1. Общие положения

1.1. Положение об организации подготовки граждан для муниципальной службы на договорной основе в администрации Уська-Орочского сельского поселения (далее - Положение) разработано в целях формирования высококвалифицированного кадрового состава муниципальной службы.

1.2. При наличии потребности администрация Уська-Орочского сельского поселения может осуществлять организацию подготовки граждан для муниципальной службы на договорной основе в соответствии с действующим законодательством.

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

1.4. Настоящее Положение определяет организацию подготовки граждан для муниципальной службы на договорной основе в администрации Уська-Орочского сельского поселения.

**2. Порядок проведения конкурса на заключение**

**договора о целевом обучении (далее - конкурс**)

2.1. Право участвовать в конкурсе 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](file:///C:\ÐÑÐµÐ´ÑÐµÐ´Ð°ÑÐµÐ#P152) настоящего Положения, соответствовать требованиям, установленным Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=D92E0241139B524F73203E198787269DAF2E4C9F373FB533ECF6630EEFU8w4X) 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 Уська-Орочского сельского поселения 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 Уська-Орочского сельского поселения по предложению специалиста администрации по вопросам кадров и муниципальной службы 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 специалист администрации по вопросам кадров и муниципальной службы и передает для опубликования в Сборнике правовых актов органов местного самоуправления Уська-Орочского сельского поселения, в котором осуществляется официальное опубликование муниципальных правовых актов, и размещает на официальном сайте администрации Уська-Орочского сельского поселения.

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](file:///C:\ÐÑÐµÐ´ÑÐµÐ´Ð°ÑÐµÐ#P160)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](file:///C:\ÐÑÐµÐ´ÑÐµÐ´Ð°ÑÐµÐ#P106) Положения о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, утвержденного настоящим решением, и в том же составе.

2.7. Граждане, изъявившие желание участвовать в конкурсе, представляют специалисту администрации по вопросам кадров:

1) личное заявление об участии в конкурсе по [форме](file:///C:\ÐÑÐµÐ´ÑÐµÐ´Ð°ÑÐµÐ#P233) в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению. 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](consultantplus://offline/ref=D92E0241139B524F73203E198787269DAA2E429D3531E839E4AF6F0CE88B7BEC170FE6B31AE284UEw3X), предусмотренной [пунктом 2 части 3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=D92E0241139B524F73203E198787269DAF2E4C9F373FB533ECF6630EEF8424FB1046EAUBw1X) 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](consultantplus://offline/ref=D92E0241139B524F73203E198787269DA4294C9F3831E839E4AF6F0CE88B7BEC170FE6B31AE083UEwDX), предусмотренной [пунктом 4 части 1 статьи 13](consultantplus://offline/ref=D92E0241139B524F73203E198787269DAF2E4C9F373FB533ECF6630EEF8424FB1046EAB5U1wCX) Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Указанные документы представляются специалисту администрации по вопросам кадров в срок, указанный в объявлении о проведении конкурса. Данный срок не может составлять менее десяти дней со дня размещения объявления о проведении конкурса в Вестнике нормативных правовых актов Уська-Орочского сельского поселения, в котором осуществляется официальное опубликование муниципальных правовых актов.

2.8. Несвоевременное представление документов, указанных в [п. 2.7](file:///C:\ÐÑÐµÐ´ÑÐµÐ´Ð°ÑÐµÐ#P160) настоящего Положения, 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](consultantplus://offline/ref=D92E0241139B524F73203E198787269DAF2E4C9F373FB533ECF6630EEF8424FB1046EAB21AE284EDUCwEX) Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», и оценивает претендентов на основании представленных документов, указанных в [п. 2.7](file:///C:\ÐÑÐµÐ´ÑÐµÐ´Ð°ÑÐµÐ#P160) настоящего Положения, а также по результатам тестирования и индивидуального собеседования (далее - конкурсные процедуры).

2.10. Конкурс проводится в два этапа в течение одного рабочего дня.

2.10.1. На первом этапе конкурса специалистом администрации по вопросам кадров проводится тестирование претендентов.

Тестирование претендентов проводится по перечню теоретических вопросов (далее - перечень) на знание положений [Конституции](consultantplus://offline/ref=D92E0241139B524F73203E198787269DAF274D9B3A6CE231BDA36DU0wBX) Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о муниципальной службе, а также иных нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности администрации Уська-Орочского сельского поселения. Перечень подлежит утверждению председателем конкурсной комиссии и размещению на официальном сайте администрации Уська-Орочского сельского поселения. Количество вопросов, включенных в перечень, должно быть не менее 100. Максимальное количество вопросов не ограничивается. На каждый вопрос предусматривается не менее трех вариантов ответов, один из которых является правильным.

Тест для претендентов состоит из 20 вопросов, определяемых специалистом администрации по вопросам кадров способом случайной выборки из перечня. Всем претендентам предоставляется равное количество времени для подготовки ответов (не более 40 минут).

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.

Оценка результатов тестирования проводится специалистом администрации по вопросам кадров, проводившим тестирование, по количеству правильных ответов.

Количество правильных ответов определяет сумму баллов по результатам тестирования (каждый правильный ответ составляет 3 балла).

В случае если претендент ответил правильно на 70 процентов и более вопросов теста, он считается прошедшим тестирование и допускается к индивидуальному собеседованию.

2.10.2. На втором этапе конкурса конкурсной комиссией осуществляется оценка теоретических знаний и личностных качеств претендента путем индивидуального собеседования, учета результатов тестирования и принятие решения о заключении договора о целевом обучении.

Индивидуальное собеседование с претендентом, успешно прошедшим тестирование, проводится членами конкурсной комиссии.

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 претендентов.

Оценка теоретических знаний и личностных качеств претендентов осуществляется по следующим критериям: логическое построение ответа, грамотность и культура речи, уровень успеваемости претендента в образовательном учреждении (средний балл), 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 3 баллов по каждому из критериев, указанных в оценочном листе в соответствии с [приложением № 2](file:///C:\ÐÑÐµÐ´ÑÐµÐ´Ð°ÑÐµÐ#P282) к настоящему Положению. Баллы, присужденные всеми членами конкурсной комиссии, суммируются по каждому претенденту.

2.11. Конкурсная комиссия проводит заседания и принимает решения в порядке, установленном в [разделе 3](file:///C:\ÐÑÐµÐ´ÑÐµÐ´Ð°ÑÐµÐ#P106) Положения о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, утвержденном настоящим решением.

2.12. Победителем конкурса признается претендент, который набрал по итогам тестирования и индивидуального собеседования в сумме наибольшее количество баллов.

2.13. 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.

2.14. Решение конкурсной комиссии о результатах конкурса является основанием для заключения договора о целевом обучении либо для отказа в заключении договора о целевом обучении.

2.15. Перед заключением договора о целевом обучении по решению главы Уська-Орочского сельского поселения может быть осуществлена проверка достоверности и полноты персональных данных и иных сведений, включенных в документы, представленные гражданином, изъявившим желание участвовать в конкурсе.

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

2.17. 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.

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

2.19. 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 администрации Уська-Орочского сельского поселения, после чего подлежат уничтожению.

**3. Порядок заключения договора о целевом обучении**

3.1. Договор о целевом обучении заключается между администрацией Уська-Орочского сельского поселения и отобранным на конкурсной основе гражданином и предусматривает обязательство гражданина по прохождению муниципальной службы в администрации Уська-Орочского сельского поселения в течение установленного срока после окончания обучения.

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

3.3. Договор о целевом обучении между администрацией Уська-Орочского сельского поселения и победителем конкурса заключается по [форме](file:///C:\ÐÑÐµÐ´ÑÐµÐ´Ð°ÑÐµÐ#P341), установленной Правительством Хабаровского края в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению, не позднее чем через 45 дней со дня проведения конкурса.

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

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

3.6. Несовершеннолетние граждане заключают договор о целевом обучении с письменного согласия родителей (законных представителей) по [форме](file:///C:\ÐÑÐµÐ´ÑÐµÐ´Ð°ÑÐµÐ#P513) в соответствии с приложением № 4 к настоящему Положению.

3.7. Контроль за исполнением обязательств по договору о целевом обучении осуществляет специалистом администрации по вопросам кадров.

**4. Финансирование расходов, предусмотренных**

**договором о целевом обучении**

4.1. Финансовое обеспечение расходов, предусмотренных договором о целевом обучении, осуществляется за счет средств бюджета Уська-Орочского сельского поселения, предусмотренных в муниципальной программе.

Приложение № 1

к Положению

об организации подготовки

граждан для муниципальной службы

на договорной основе

ФОРМА

Главе Уська-Орочского сельского поселения

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

проживающего(ей) по адресу:

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

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

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

тел. раб. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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 Уська-Орочского сельского поселения на должности муниципальной службы.

Ограничения, связанные с прохождением муниципальной службы, установленные [ст. 13](consultantplus://offline/ref=D92E0241139B524F73203E198787269DAF2E4C9F373FB533ECF6630EEF8424FB1046EAB21AE284EDUCwEX) Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», обязуюсь соблюдать.

Подтверждаю, что ранее не получал 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](consultantplus://offline/ref=D92E0241139B524F73203E198787269DAA2E429D3531E839E4AF6F0CE88B7BEC170FE6B31AE284UEw3X), предусмотренной [пунктом 2 части 3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=D92E0241139B524F73203E198787269DAF2E4C9F373FB533ECF6630EEF8424FB1046EAUBw1X) 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 (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс) 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](consultantplus://offline/ref=D92E0241139B524F73203E198787269DA4294C9F3831E839E4AF6F0CE88B7BEC170FE6B31AE083UEwDX), предусмотренной [пунктом 4 части 1 статьи 13](consultantplus://offline/ref=D92E0241139B524F73203E198787269DAF2E4C9F373FB533ECF6630EEF8424FB1046EAB5U1wCX) Федерального закона от 02.03.2007 № 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.

Приложение № 2

к Положению

об организации подготовки

граждан для муниципальной службы

на договорной основе

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 3) |
| 1. | Логическое построение ответа:  1 балл - отсутствие логических связей в ответе;  2 балла - в целом ответ логичен;  3 балла - развернутый логический ответ |  |
| 2. | Грамотность и культура речи:  1 балл - грамотность и культура речи низки;  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 4,6;  2 балла - уровень успеваемости от 4,6 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:  1 балл - отсутствие четкой профессиональной мотивации;  2 балла - в целом профессиональная мотивация присутствует;  3 балла - профессиональная мотивация четко и развернуто выражена |  |
| Общая оценка | |  |

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

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

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

(Дата)

Приложение № 3

к Положению

об организации подготовки

граждан для муниципальной службы

на договорной основе

ФОРМА

**ДОГОВОР**

**о целевом обучении между администрацией Уська-Орочского** **сельского поселения и гражданином с обязательством последующего**

**прохождения муниципальной службы**

с.Уська-Орочская «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Администрация Уська-Орочского сельского поселения

Ванинского 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)

реализуемую в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации,

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

осуществляющей образовательную деятельность)

(лицензия № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа, выдавшего лицензию)

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

на срок с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. до «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, свидетельство о государственной аккредитации № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

выдано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(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](consultantplus://offline/ref=D92E0241139B524F73203E198787269DAF2E4C9F373FB533ECF6630EEF8424FB1046EAB4U1wCX) Федерального закона от 02 марта2007 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 [подпунктом](file:///C:\ÐÑÐµÐ´ÑÐµÐ´Ð°ÑÐµÐ#P454) [«ж» пункта 4.4 раздела 4](file:///C:\ÐÑÐµÐ´ÑÐµÐ´Ð°ÑÐµÐ#P457) настоящего договора.

2.2. Гражданин вправе:

а) получать от Органа местного самоуправления меры социальной поддержки, предусмотренные [подпунктом «а» пункта 2.3](file:///C:\ÐÑÐµÐ´ÑÐµÐ´Ð°ÑÐµÐ#P402) 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](file:///C:\ÐÑÐµÐ´ÑÐµÐ´Ð°ÑÐµÐ#P453) настоящего договора.

2.3. Орган местного самоуправления обязан:

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

б) 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;

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

г) 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](consultantplus://offline/ref=D92E0241139B524F73203E198787269DAF2E4C9F373FB533ECF6630EEF8424FB1046EAB4U1wCX) 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](file:///C:\ÐÑÐµÐ´ÑÐµÐ´Ð°ÑÐµÐ#P402) настоящего договора затраты в случаях, предусмотренных [«](file:///C:\ÐÑÐµÐ´ÑÐµÐ´Ð°ÑÐµÐ#P454) - [«ж» пункта 4.4 раздела 4](file:///C:\ÐÑÐµÐ´ÑÐµÐ´Ð°ÑÐµÐ#P457)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](file:///C:\ÐÑÐµÐ´ÑÐµÐ´Ð°ÑÐµÐ#P402) 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](file:///C:\ÐÑÐµÐ´ÑÐµÐ´Ð°ÑÐµÐ#P443) 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](consultantplus://offline/ref=D92E0241139B524F73203E198787269DAF2E4C9F373FB533ECF6630EEF8424FB1046EAB21AE284EDUCw5X) и [7 статьи 13](consultantplus://offline/ref=D92E0241139B524F73203E198787269DAF2E4C9F373FB533ECF6630EEF8424FB1046EAB21AE285E4UCwCX) Федерального закона от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

в) не предоставление в течение трех месяцев Гражданину мер социальной поддержки, указанных в [подпункте «а» пункта 2.3 раздела 2](file:///C:\ÐÑÐµÐ´ÑÐµÐ´Ð°ÑÐµÐ#P402) 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.

**6. Реквизиты сторон**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Гражданин |  | Орган местного самоуправления |
| Фамилия, имя, отчество: \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Дата рождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Серия и номер паспорта, когда и кем выдан: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Место жительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Банковские реквизиты (при их наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | Администрация Уська-Орочского сельского поселения Ванинского муниципального района Хабаровского края,  Россия, 682850, Хабаровский край Ванинский район с.Уська-Орочская, ул.Киевская, 14.  Банковские реквизиты (при их наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  МП |

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

Приложение № 4

к Положению

об организации подготовки

граждан для муниципальной службы

на договорной основе

ФОРМА

Главе Уська-Орочского сельского поселения

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

проживающего(ей) по адресу:

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

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

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

тел. раб. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

тел. дом. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

сот. тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

СОГЛАСИЕ

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ф.и.о.)

(паспорт № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(кем выдан и дата выдачи)

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

зарегистрирован(а) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_),

даю свое согласие на заключение договора о целевом обучении между администрацией Уська-Орочского сельского поселения Ванинского муниципального района Хабаровского края и моим сыном (дочерью) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(ф.и.о.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года рождения (паспорт № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

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

(кем выдан и дата выдачи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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 Уська-Орочского сельского поселения Ванинского муниципального района Хабаровского края не менее срока, определяемого в соответствии с [пунктом 5 статьи 28.1](consultantplus://offline/ref=D92E0241139B524F73203E198787269DAF2E4C9F373FB533ECF6630EEF8424FB1046EAB4U1wCX) Федерального закона от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

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

(ф.и.о.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ прилагаю.

Даю согласие на обработку своих персональных данных.

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

(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.