ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ЕСИПЛЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОЛЬЧУГИНСКОГО РАЙОНА ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

от 31.01.2022 № 2

Об утверждении Положения о порядке заключения договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы в администрации Есиплевского сельского поселения Кольчугинского района Владимирской области

Настоящее Положение является нормативным правовым актом, устанавливающим порядок заключения договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы в администрации Есиплевского сельского поселения

Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Владимирской области от 12.11.2015 № 150-ОЗ «О Порядке заключения договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы в муниципальных образованиях Владимирской области», Уставом Есиплевского сельского поселения, постановил:

1. Утвердить Положение о порядке заключения договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы в администрации Есиплевского сельского поселения согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.
2. Контроль за исполнением постановления возложить на главу администрации Есиплевского сельского поселения.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации сельского поселения Е.В. Крат

Приложение № 1
к постановлению администрации Есиплевского сельского поселения от 31.01.2022 № 2

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА О ЦЕЛЕВОМ ОБУЧЕНИИ С ОБЯЗАТЕЛЬСТВОМПОСЛЕДУЮЩЕГО ПРОХОЖДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В АДМИНИСТРАЦИИ ЕСИПЛЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

1. Общие положения

1.1. Порядок заключения договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы в администрации Есиплевского сельского поселения (далее - Порядок) устанавливает условия заключения договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы в администрации Есиплевском сельского поселения (далее - договор о целевом обучении) между администрацией Есиплевского сельского поселения (далее - администрация сельского поселения) и отобранным на конкурсной основе гражданином Российской Федерации, гражданином иностранного государства - участника международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе (далее - гражданин), впервые получающим высшее образование или среднее профессиональное образование по очной форме обучения в образовательных организациях за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

1.2. Договор о целевом обучении заключается не ранее года после начала обучения и не позднее чем за один учебный год до окончания обучения в образовательной организации.

1.3. Заключение договора о целевом обучении осуществляется на конкурсной основе. Конкурс объявляется администрацией сельского поселения и проводится конкурсной комиссией. Состав конкурсной комиссии и порядок ее работы утверждаются постановлением администрации Есиплевского сельского поселения.

Информация о проведении конкурса на заключение договора о целевом обучении подлежит опубликованию в газете «Голос Кольчугинца» и размещению на официальном сайте администрации сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее чем за один месяц до даты проведения конкурса. В объявлении указываются: должности муниципальной службы, подлежащие замещению гражданами после окончания обучения; квалификационные требования к этим должностям; перечень представляемых в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка документов; место, время и срок их приема; дата, место и порядок проведения конкурса.

1.4. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в орган местного самоуправления:

а) личное заявление;

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 N 667-р, с приложением фотографии;

в) копию паспорта (паспорт предъявляется лично по прибытии на конкурс);

г) копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, и (или) иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина (за исключением случая, если трудовая (служебная) деятельность ранее не осуществлялась);

д) заключение медицинской организации об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

е) 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.

Несвоевременное представление указанных документов, представление их не в полном объеме являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

1.5. Перед проведением конкурса по решению главы администрации сельского поселения осуществляется проверка достоверности и полноты персональных данных и иных сведений, содержащихся в документах, представленных гражданином в соответствии пунктом 4 настоящего Порядка.

1.6. Документы кандидатов, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, но не прошедших его, возвращаются по их письменному заявлению в течение 1 года со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся по месту проведения конкурса, после чего подлежат уничтожению.

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

В состав конкурсной комиссии входят представитель нанимателя и (или) уполномоченные им муниципальные служащие (в том числе из управления делами, юридического отдела), представители научных и образовательных организаций, других организаций, приглашаемые администрацией сельского поселения в качестве независимых экспертов-специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой, без указания персональных данных экспертов. Число независимых экспертов

должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.

Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые решения. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов и считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Проведение заседания конкурсной комиссии с участием только ее членов, замещающих должности муниципальной службы, не допускается.

1.8. Конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных документов, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, а также по результатам конкурсных процедур. Срок рассмотрения документов, представленных кандидатами, составляет не более пятнадцати рабочих дней с даты окончания приема документов.

Конкурсные процедуры могут предусматривать индивидуальное собеседование, анкетирование, тестирование, подготовку реферата, прохождение практики, стажировки и другие процедуры, не противоречащие законодательству о муниципальной службе и иным нормативным правовым актам. Методику проведения конкурсных процедур, а также дополнительные критерии оценки кандидатов определяет администрация сельского поселения. При проведении конкурсных процедур конкурсной комиссией осуществляется оценка знаний и навыков, личных и деловых качеств кандидатов по следующим критериям: умение использовать теоретические знания, логическое построение ответа, грамотность и культура речи. Срок проведения конкурсных процедур не может превышать 30 дней.

Решения по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании. Результаты данного голосования оформляются решением, которое подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании.

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

1.9. Договор о целевом обучении между администрацией сельского поселения и победителем конкурса заключается в письменной форме не позднее чем через 45 дней со дня принятия решения по итогам конкурса.

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