

**Совет депутатов Шалинского городского поселения Шалинского  
муниципального района Чеченской Республики  
третьего созыва**

**Р Е Ш Е Н И Е**

от «17» июль 2017г.

№ 16

г.Шали

**Об утверждении Положения об организации подготовки кадров для  
муниципальной службы на договорной основе в мэрии Шалинского городского  
поселения**

Руководствуясь Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», в соответствии со статьей 32<sup>1</sup> закона Чеченской Республики от 26 июня 2007 года № 36-РЗ «О муниципальной службе в Чеченской Республике», Уставом Шалинского городского поселения, Положением о муниципальной службе в Шалинском городском поселении:

**Р Е Ш И Л :**

1. Утвердить Положение об организации подготовки кадров для муниципальной службы на договорной основе в Шалинском городском поселении;
2. Решение вступает в силу со дня его подписания.

**И.о.главы Шалинского  
городского поселения**



**А.Т.Хамзатова**

УТВЕРЖДЕНО:  
Решением Совета депутатов  
Шалинского городского поселения  
от «17» июля 2017 г. №16



## **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПОДГОТОВКИ КАДРОВ ДЛЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ НА ДОГОВОРНОЙ ОСНОВЕ В МЭРИИ ШАЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

### **1. Общие положения**

1.1. Положение об организации подготовки граждан для муниципальной службы на договорной основе в мэрии Шалинского городского поселения (далее - Положение) разработано в целях формирования высококвалифицированного кадрового состава муниципальной службы.

1.2. При наличии потребности мэрия Шалинского городского 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 мэрии Шалинского городского 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 настоящего Положения, соответствовать требованиям, установленным Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" для замещения должностей муниципальной службы.

2.2. Договор о целевом обучении с гражданином, осваивающим программы бакалавриата и программы 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, осваивающим программы магистратуры или образовательные программы среднего профессионального образования на базе среднего общего образования, 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, осваивающим образовательные программы 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.

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

2.4. Решение о проведении конкурса принимается мэром городского поселения по предложению управляющего делами мэра 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.

2.5. Объявление о проведении конкурса подготавливает управляющий делами мэра (далее - управделами) и передает для опубликования в печатном средстве массовой информации, в котором осуществляется официальное опубликование муниципальных правовых актов, и размещает на официальном сайте мэрии Шалинского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" не позднее чем за один месяц до даты проведения указанного конкурса.

2.6. В объявлении о проведении конкурса указываются:

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

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

3) дата, место и порядок проведения конкурса.

2.6. Конкурс проводится конкурсной комиссией приложение № 6 к настоящему Положению.

2.7. Граждане, изъявившие желание участвовать в конкурсе, представляют управляющему делами мэра:

1) личное заявление об участии в конкурсе по форме 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, предусмотренной пунктом 2 части 3 статьи 16 Федерального закона от 02.03.2007 №

25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации";

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

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

5) заключение медицинской организации по форме, предусмотренной пунктом 4 части 1 статьи 13 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

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

2.8. Несвоевременное представление документов, указанных в п. 2.7 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 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 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.

а) На первом этапе конкурса управляющим делами мэра города проводится тестирование претендентов.

Тестирование претендентов проводится по перечню теоретических вопросов (далее - перечень) на знание положений Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о муниципальной службе, Конституции Чеченской Республики, законодательства Чеченской Республики о муниципальной службе, а также иных нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности городского поселения. Перечень подлежит утверждению председателем конкурсной комиссии и размещению на официальном сайте мэрии.

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 управляющим делами мэра 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 управляющим делами мэра, 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.

б) 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 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 настоящего Положения.

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".

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 мэра города 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 мэрии, после чего подлежат уничтожению.

### **3. Конкурсная комиссия**

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

- оценку претендентов на заключение договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы в мэрии Шалинского городского поселения (далее - договор о целевом обучении) на основании представленных документов, на основании результатов конкурсных процедур, установленных для проведения конкурса на заключение договора о целевом обучении, проверяет отсутствие у претендентов на заключение договора о целевом обучении ограничений, установленных в статье 13 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

3.2. Состав конкурсной комиссии указан в приложении 6 настоящего Положения.

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

В состав конкурсной комиссии входят уполномоченные представителем нанимателя муниципальные служащие и в обязательном порядке управляющий делами мэра города.

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

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

3.4. Председатель конкурсной комиссии организует работу комиссии, определяет дату, место и время проведения заседаний конкурсной комиссии, определяет порядок рассмотрения вопросов, утверждает перечень теоретических вопросов для тестирования участников конкурса на заключение договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы в мэрии Шалинского городского 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 заключение договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения 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 заключения договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы в мэрии либо отказа в таком в заключении договора.

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

3.6. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом заседания конкурсной комиссии, который подписывается всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании, утверждается мэром города. В протоколе отражаются итоги проведенного индивидуального собеседования, результаты тестирования, голосования.

3.7. Организация и обеспечение работы конкурсной комиссии возлагается на управляющего делами мэра города.

#### **4. Порядок заключения договора о целевом обучении**

4.1. Договор о целевом обучении заключается между мэрией города Шали (далее - мэрия) и отобранным на конкурсной основе гражданином и предусматривает обязательство гражданина по прохождению муниципальной службы в мэрии Шалинского городского поселения в течение установленного срока после окончания обучения.

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

4.3. Договор о целевом обучении между мэрией и победителем конкурса заключается по форме в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению, не позднее чем через 45 дней со дня проведения конкурса.

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

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

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

4.7. Контроль над исполнением обязательств по договору о целевом обучении осуществляет управляющий делами мэра.

#### **5. Финансирование расходов, предусмотренных договором о целевом обучении**

5.1. Финансовое обеспечение расходов, предусмотренных договором о целевом обучении, осуществляется за счет средств бюджета Шалинского городского поселения, предусмотренных в муниципальной программе.

5.2. Мэрия на основании заключенного договора о целевом обучении осуществляет меры социальной поддержки гражданину в размере и в порядке, определенном в соответствии с приложением № 5 к настоящему Положению.

Приложение N 1  
к Положению  
об организации подготовки  
граждан для муниципальной службы  
на договорной основе

ФОРМА

Мэру Шалинского городского  
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 мэрии Шалинского городского поселения на должности муниципальной службы.

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

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

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

К заявлению прилагаю:

1. Собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, предусмотренной пунктом 2 части 3 статьи 16 Федерального закона



от 02.03.2007 N 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, предусмотренной пунктом 4 части 1 статьи 13 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", на \_\_\_\_\_ листах.

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

Даю согласие на обработку своих персональных данных.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

ФОРМА

## ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

на

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

№ п/п	Наименование критерия	Оценка в баллах (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 органом местного самоуправления  
и гражданином с обязательством последующего  
прохождения муниципальной службы

г. Шали

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Мэрия Шалинского городского поселения, именуемая в дальнейшем  
мэрия, в лице мэра Шалинского городского поселения

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя муниципального образования)

ИНН 2012003521, ОГРН 1092034003280, действующего на основании Устава  
Шалинского городского поселения Шалинского муниципального района Чеченской  
Республики от 21.01.2010г. 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 \_\_\_\_\_)

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 мэрии не менее срока, определяемого в соответствии с пунктом 5 статьи  
28.1 Федерального закона от 02 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в  
Российской Федерации", а мэрия 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. Мэрия вправе:

а) запрашивать у Гражданина результаты прохождения им промежуточных  
аттестаций в соответствии с учебным планом и информацию о выполнении  
обязанностей, предусмотренных уставом и правилами внутреннего распорядка  
обучающихся образовательной организации, а также запрашивать календарный  
учебный график образовательной организации для организации практики  
Гражданина;

б) рекомендовать Гражданину тему выпускной квалификационной работы;

в) досрочно расторгнуть настоящий договор в случаях, предусмотренных  
подпунктами "г" - "ж" пункта 4.4 раздела 4 настоящего договора.

### 2.2. Гражданин вправе:

а) получать от мэрии меры социальной поддержки, предусмотренные  
подпунктом "а" пункта 2.3 настоящего раздела;

б) получить доступ к нормативным правовым актам, регулирующим  
организацию и деятельность мэрии, в ходе прохождения Гражданином практики в  
соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком образовательной  
организации;

в) досрочно расторгнуть настоящий договор в случае, предусмотренном  
подпунктом "в" пункта 4.4 раздела 4 настоящего договора.

### 2.3. Мэрия обязана:

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

1. \_\_\_\_\_;  
(меры материального стимулирования (стипендия и (или) другие денежные выплаты),

2. \_\_\_\_\_  
оплата питания и (или) проезда,

3. \_\_\_\_\_;  
предоставление в пользование и (или) оплата жилого помещения)

б) организовать практику Гражданина в соответствии с учебным планом и

календарным учебным графиком образовательной организации;

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

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

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

---

(указать группу должностей муниципальной службы)

#### *2.4. Гражданин обязан:*

а) освоить образовательную программу;

б) представлять по требованию мэрии 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 мэрию 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 мэрией;

д) соблюдать в период прохождения практики служебный распорядок мэрии;

е) заключить с мэрией, 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 мэрии не менее срока, определяемого в соответствии с пунктом 5 статьи 28.1 Федерального закона от 02 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации";

ж) уведомить мэрию 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 мэрию 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 мэрией:

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 мэрии понесенные ею в соответствии с подпунктом "а" пункта 2.3 раздела 2 настоящего договора затраты в случаях, предусмотренных подпунктами "г" - "ж" пункта 4.4 раздела 4 настоящего договора.

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

#### **4. Срок действия договора, основания его приостановления или прекращения**

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

4.2. Действие настоящего договора приостанавливается в следующих случаях:

а) нахождение Гражданина в отпуске по беременности и родам или в отпуске по уходу за ребенком;

б) призыв на военную службу;

в) заболевание родителей (супруги, супруга, детей), проживающих в другой местности, которым требуется постоянный уход в соответствии с медицинским заключением;

г) предоставление академического отпуска;

д) избрание Гражданина на выборную должность в государственный орган или орган местного самоуправления.

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

4.4. Основаниями для досрочного прекращения действия настоящего договора являются:

а) отказ организации, осуществляющей образовательную деятельность, в приеме Гражданина на целевое место, в том числе в случае, если гражданин не прошел по конкурсу, проводимому в рамках квоты целевого приема образовательной организацией;

б) наличие обстоятельств, предусмотренных пунктами 6 и 7 статьи 13

Федерального закона от 02 марта 2007 г. N 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 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 мэрию для заключения трудового договора в срок, установленный настоящим договором;

ж) отказ Гражданина заключить трудовой договор с мэрией без уважительных причин в срок, установленный настоящим договором;

з) отказ мэрии от заключения с Гражданином трудового договора;

и) упразднение мэрии.

### 5. Заключительные положения

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

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

5.3. Споры по настоящему договору рассматриваются в судебном порядке.

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: \_\_\_\_\_

Мэрия Шалинского городского поселения  
Шалинского муниципального района  
г. Шали, ул.Ивановская, 1 «а»

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_

МП

При заключении настоящего договора меры социальной поддержки, предоставляемые гражданину, с указанием порядка, сроков и размеров их предоставления, вносятся на основании Порядка оказания мер социальной поддержки, предоставляемых гражданину в период его обучения и заключившему договор о целевом обучении, согласно приложению № 5 к настоящему Положению.

**ФОРМА**

Мэру Шалинского  
городского 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  
мэрией Шалинского городского поселения 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 мэрии Шалинского городского поселения не менее срока, определяемого в соответствии с пунктом 5 статьи 28.1 Федерального закона от 02 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

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

\_\_\_\_\_ ,  
(ф.и.о) \_\_\_\_\_ прилагаю.

Даю согласие на обработку своих персональных данных.

\_\_\_\_\_ ,  
(подпись)  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ ,  
(расшифровка подписи)

## **ПОРЯДОК**

### **ОКАЗАНИЯ МЕР СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ГРАЖДАНИНУ В ПЕРИОД ЕГО ОБУЧЕНИЯ И ЗАКЛЮЧИВШЕГО ДОГОВОР О ЦЕЛЕВОМ ОБУЧЕНИИ**

1. Настоящий Порядок разработан в целях определения мер социальной поддержки, порядка, сроков и размеров их предоставления гражданину, с которым мэрией Шалинского городского поселения заключен договор о целевом обучении.

2. Мэрия Шалинского городского поселения на основании заключенного договора о целевом обучении предоставляет меры социальной поддержки гражданину в соответствии, с договором о целевом обучении в виде дополнительной ежемесячной выплаты в течение учебного года в размере 1000 (одна тысяча) рублей.

3. Дополнительная ежемесячная выплата производится при условии предоставления гражданином справки о зачислении в организацию, осуществляющую образовательную деятельность (далее - образовательная организация), и сведений о банковских реквизитах для зачисления дополнительной ежемесячной выплаты.

В дальнейшем дополнительная ежемесячная выплата осуществляется мэрией Шалинского городского поселения только успешно прошедшему промежуточную аттестацию гражданину, сдавшему сессию на "хорошо" и "отлично", что подтверждается представляемой им справкой от образовательной организации. Справка должна быть предоставлена в течение 15 календарных дней с момента завершения аттестации.

Непредставление справки в установленный срок является основанием для приостановления перечисления дополнительной ежемесячной выплаты.

Дополнительная ежемесячная выплата перечисляется мэрией Шалинского городского поселения до 30 числа текущего месяца на счет в банке, указанный гражданином.

4. Управляющий делами мэра обеспечивает взаимодействие с образовательными организациями, где гражданин осуществляет обучение на условиях целевой подготовки, в целях получения информации о датах начала и окончания промежуточной аттестации.

## СОСТАВ

Конкурсной комиссии, для оценки претендентов на заключение договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы в мэрии Шалинского городского поселения

1. **Председатель комиссии** - Барзаев Хусейн Увайсович – заместитель мэра;
2. **Заместитель председателя комиссии** - Амаева Мадина Вахаевна – управляющая делами мэра города;
3. **Секретарь комиссии** - Магомадова Айза Бексолтовна - главный специалист общего отдела;

### **Члены комиссии:**

1. Абуев Адам Вахаевич – начальник правового отдела;
2. Баталов Аслан Мусаевич – помощник мэра - председатель первичной профсоюзной организации;
3. Дзакаев Ахмед Хамсурбекович –начальник отдела экономики, торговли и предпринимательства;
4. Тесаев Артур Лом-Алиевич – главный специалист финансового отдела;
5. Юсупов Увайс Маулдиевич – главный специалист социального отдела;
6. Халиев Ахмед султанович – начальник отдела строительства, архитектуры и городского хозяйства.