

Об утверждении Положения о порядке заключения договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы в Администрации муниципального района имени Полины Осипенко Хабаровского края

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Хабаровского края от 25.07.2007 № 131 «О муниципальной службе в Хабаровском крае», постановлением Правительства Хабаровского края от 20.05.2016 № 151-пр «О перечне документов, представляемых гражданами, изъявившими желание участвовать в конкурсе на заключение договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы, и форме указанного договора», Администрация муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке заключения договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы в Администрации муниципального района имени Полины Осипенко Хабаровского края.

2. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике нормативных правовых актов муниципального района и на официальном сайте Администрации муниципального района.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

Глава муниципального района

С.В. Кузьмин

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением Администрации  
муниципального района  
им.Полины Осипенко  
Хабаровского края

от 28.06.2017 № 108

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке заключения договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы в Администрации муниципального района имени Полины Осипенко Хабаровского края

### 1. Общие положения

1.1. Положение о порядке заключения договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы в Администрации муниципального района имени Полины Осипенко Хабаровского края (далее - Положение) разработано в соответствии со статьями 17, 28.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 14.1 Закона Хабаровского края от 25.07.2007 № 131 «О муниципальной службе в Хабаровском крае», постановлением Правительства Хабаровского края от 20.05.2016 № 151-пр «О перечне документов, представляемых гражданами, изъявившими желание участвовать в конкурсе на заключение договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы, и форме указанного договора» и в целях формирования высококвалифицированного кадрового состава муниципальной службы Администрации муниципального района имени Полины Осипенко Хабаровского края (далее – Администрация).

1.2. Настоящее Положение определяет организацию подготовки граждан для муниципальной службы на договорной основе в Администрации.

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

1.4. Финансовое обеспечение расходов, предусмотренных договором о целевом обучении, осуществляется за счет средств бюджета муниципального района имени Полины Осипенко Хабаровского края.

### 2. Порядок проведения конкурса на заключение договора о целевом обучении

2.1. Право участвовать в конкурсе на заключение договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы (далее – конкурс) 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 № 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 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 муниципального района имени Полины Осипенко Хабаровского края (далее – Глава муниципального района) по предложению управляющего делами Администрации, на основании потребности, выявленной в ходе анализа вакантных должностей.

2.4. Объявление о проведении конкурса подготавливает специалист управления делами Администрации и передает для опубликования в печатном средстве массовой информации, в котором осуществляется официальное опубликование муниципальных правовых актов, и размещает на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее чем за один месяц до даты проведения указанного конкурса.

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 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 приложением № 1 к Положению о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы органов местного самоуправления муниципального района имени Полины Осипенко Хабаровского края, утвержденным решением Собрания депутатов муниципального района имени Полины Осипенко Хабаровского края от 11.04.2012 г. № 267, и в том же составе.

2.7. Граждане, изъявившие желание участвовать в конкурсе, представляют в управление делами Администрации:

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 документа об образовании и (или) сведения об успеваемости обучающегося не менее чем за последние 12 месяцев, предшествующих дате проведения конкурса, заверенные образовательной организацией;

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

5) копию трудовой книжки или иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность гражданина, с предъявлением оригиналов указанных документов или копия трудовой книжки, заверенная в установленном порядке (за исключением случаев, когда трудовая (служебная) деятельность ранее не осуществлялась);

6) заключение медицинской организации по форме, предусмотренной пунктом 4 части 1 статьи 13 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Указанные документы представляются 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.

По решению комиссии гражданину направляется уведомление об отказе в допуске к участию в конкурсе в письменной форме по почте заказным письмом по адресу, указанному в заявлении.

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.

2.10.1. На первом этапе конкурса специалистами управления делами Администрации проводится тестирование претендентов.

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

Количество вопросов, включенных в перечень, должно быть не менее 45. 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 Администрации 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 места отведенного для проведения тестирования.

Оценка результатов тестирования проводится специалистами управления делами Администрации, проводившими 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 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 приложением № 1 к Положению о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы органов местного самоуправления муниципального района имени Полины Осипенко Хабаровского края, утвержденным решением Собрания депутатов муниципального района имени Полины Осипенко Хабаровского края от 11.04.2012 г. № 267.

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 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 муниципального района 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 года со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в управлении делами Администрации, после чего подлежат уничтожению.

### 3. Порядок заключения договора о целевом обучении

3.1. Договор о целевом обучении заключается между Администрацией и отобранным на конкурсной основе гражданином и предусматривает обязательство гражданина по прохождению муниципальной службы в Администрации муниципального района имени Полины Осипенко Хабаровского края 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 и победителем конкурса заключается по форме, 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 в соответствии с приложением № 4 к настоящему Положению.

3.7. Контроль за исполнением обязательств по договору о целевом обучении осуществляет управление делами Администрации.

Приложение № 1  
к Положению о порядке заключения  
договора о целевом обучении с  
обязательством последующего  
прохождения муниципальной службы в  
Администрации муниципального района  
имени  
Полины Осипенко Хабаровского края

#### ФОРМА

Главе муниципального района  
имени Полины Осипенко  
Хабаровского края  
от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_,  
проживающего(ей) по адресу:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
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 муниципального района имени Полины Осипенко Хабаровского края на должности муниципальной службы.

Ограничения, связанные с прохождением муниципальной службы, установленные ст. 13 Федерального закона от 02.03.2007 N 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, предусмотренной пунктом 2 части 3 статьи 16 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, предусмотренной пунктом 4 части 1 статьи 13 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 о порядке заключения договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы в Администрации муниципального района имени Полины Осипенко Хабаровского края

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)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 3

к Положению о порядке заключения договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы в Администрации муниципального района имени Полины Осипенко Хабаровского края

ФОРМА

ДОГОВОР

о целевом обучении между органом местного самоуправления и гражданином с обязательством последующего прохождения муниципальной службы

с. им. Полины Осипенко

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Администрация муниципального района имени Полины Осипенко Хабаровского края, именуемая в дальнейшем Орган местного самоуправления, в лице \_\_\_\_\_ действующего на основании \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

с одной стороны, и гражданин \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем Гражданин, (фамилия, имя, отчество, последнее при наличии)

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

Федерального закона от 02 марта 2007 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 подпунктами "г" - "ж" пункта 4.4 раздела 4 настоящего договора.

### 2.2. Гражданин вправе:

а) получать от Органа местного самоуправления меры социальной поддержки, предусмотренные подпунктом "а" пункта 2.3 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 настоящего договора.

### 2.3. Орган местного самоуправления обязан:

а) предоставить Гражданину в период его обучения следующие меры социальной поддержки <1>:

---

(меры материального стимулирования (стипендия и (или) другие денежные выплаты),

---

оплата питания и (или) проезда,

---

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 Органа местного самоуправления, 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 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 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, последнее при наличии, 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 настоящего договора затраты в случаях, предусмотренных подпунктами "г" - "ж" пункта 4.4 раздела 4

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 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. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

в) непредоставление 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 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.

Гражданин	Орган местного самоуправления
Фамилия, имя, отчество, последнее при наличии: _____	Наименование _____
_____	Местонахождение _____
Дата рождения: _____	Банковские реквизиты (при их наличии): _____
Серия и номер паспорта, когда и кем выдан: _____	Подпись: _____
Место жительства: _____	Фамилия, имя, отчество _____
_____	_____
Банковские реквизиты (при их наличии): _____	МП
Подпись: _____	
_____	

-----  
<1> 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.

Приложение № 4

к Положению о порядке заключения договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы в Администрации муниципального района имени Полины Осипенко Хабаровского края

ФОРМА

Главе муниципального района имени Полины Осипенко Хабаровского края

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

проживающего(ей) по адресу:

\_\_\_\_\_

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 муниципального района имени Полины Осипенко 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 города Хабаровска не менее срока, определяемого в соответствии с пунктом 5 статьи 28.1 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) \_\_\_\_\_ прилагаю. (Ф.И.О.)

Даю согласие на обработку своих персональных данных.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Приложение № 5

к Положению о порядке заключения договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы в Администрации муниципального района имени Полины Осипенко Хабаровского края

### 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 Администрацией муниципального района имени Полины Осипенко Хабаровского края (далее – Администрация) заключен договор о целевом обучении.

2. Администрация на основании заключенного договора о целевом обучении предоставляет меры социальной поддержки гражданину в соответствии с договором о целевом обучении в виде оплаты проезда к месту проведения практики и выплаты стипендии в размере 2000 (две тысячи) рублей в месяц.

3. Выплата стипендии производится при условии предоставления гражданином справки из образовательного учреждения о сдаче зимней, летней сессии по предметам на «Отлично» и «Хорошо» и на начало каждого учебного года. Стипендия перечисляется Администрацией на счет в банке, указанный гражданином, в течение 15 календарных дней с момента получения справки.

4. Специалисты Управления делами Администрации обеспечивают взаимодействие с образовательными организациями, где гражданин осуществляет обучение на условиях целевой подготовки, в целях получения информации о датах начала и окончания промежуточной аттестации.

---