



Российская Федерация
Новгородская область

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОДДОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.05.2025 № 313
с.Поддорье

Об утверждении порядка предоставления меры поддержки лицам, заключившим договор о целевом обучении с органами местного самоуправления и методики проведения конкурсных процедур на заключение договора о целевом обучении между органом местного самоуправления и гражданином (муниципальным служащим)

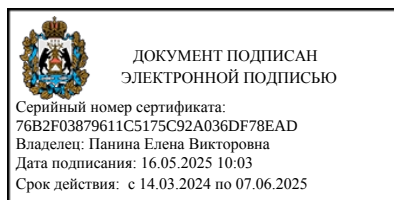
В соответствии с областным законом Новгородской области от 29.01.2025 № 638-ОЗ «О порядке заключения договора о целевом обучении между органом местного самоуправления Новгородской области и гражданином Российской Федерации с обязательством последующего прохождения муниципальной службы в органе местного самоуправления Новгородской области», Администрация Поддорского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить порядок предоставления меры поддержки лицам, заключившим договор о целевом обучении с органами местного самоуправления.

2. Утвердить методику проведения конкурсных процедур на заключение договора о целевом обучении между органом местного самоуправления и гражданином (муниципальным служащим).

3. Разместить постановление на официальном сайте Администрации Поддорского муниципального района в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

Глава
муниципального района



Е.В. Панина

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Поддорского муниципального района
от 16.05.2025 № 313

**Порядок
предоставления меры поддержки лицам, заключившим договор о
целевом обучении с органами местного самоуправления Поддорского
муниципального района**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьями 56, 71 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 апреля 2024 года № 555 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования», Областным законом Новгородской области от 29 января 2025 года № 638-ОЗ «О порядке заключения договора о целевом обучении между органом местного самоуправления Новгородской области и гражданином Российской Федерации с обязательством последующего прохождения муниципальной службы в органе местного самоуправления Новгородской области» и определяет организацию предоставления мер поддержки для лиц, заключивших договор о целевом обучении с органами местного самоуправления Поддорского муниципального района.

2. Меры поддержки предоставляются органами местного самоуправления Поддорского муниципального района, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Поддорского муниципального района.

3. В период обучения гражданину (муниципальному служащему) предоставляется следующие меры поддержки:

3.1. ежемесячная денежная выплата (далее - стимулирующая выплата), размер которой составляет 5000 (Пять тысяч) рублей, установленной для студентов, обучающихся по очной форме обучения.

II. Порядок назначения стимулирующей выплаты

4. Условия назначения стимулирующей выплаты являются:

- 4.1. заключенный договор о целевом обучении;
- 4.2. отсутствие академической задолженности;
- 4.3. не нахождение обучающегося в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком.

5. Для получения стимулирующей выплаты гражданин (муниципальный служащий) предоставляет:

5.1. в течение 10 рабочих дней после заключения договора о целевом обучении заявление о предоставлении меры поддержки в виде стимулирующей выплаты по форме согласно приложению, к настоящему Порядку, а также копии:

- а) свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом

органе;

б) документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащего сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета;

в) реквизиты лицевого счёта, открытого в кредитной организации в установленном порядке на имя получателя стимулирующей выплаты;

5.2. в течение 20 рабочих дней с момента окончания очередной промежуточной или итоговой аттестации справку из образовательной организации о результатах прохождения соответствующей промежуточной или итоговой аттестации;

5.3. ежегодно не позднее 15 сентября справку об обучении в образовательной организации.

6. Документы, установленные пунктом 5 настоящего Порядка, в течение 15 рабочих дней с момента их поступления в орган местного самоуправления Поддорского муниципального района, рассматриваются уполномоченным сотрудником Администрации Поддорского муниципального района.

По окончании срока рассмотрения документов, установленных пунктом 5 настоящего Порядка, Администрация Поддорского муниципального района, в течение 5 рабочих дней принимает решение об осуществлении стимулирующей выплаты или об отказе в осуществлении стимулирующей выплаты.

7. Основаниями для отказа в осуществлении стимулирующей выплаты являются:

7.1. несоблюдение условий назначения стимулирующей выплаты, установленных пунктом 4 настоящего Порядка;

7.2. непредставление или предоставление не в полном объеме документов, предусмотренных пунктом 5 настоящего Порядка;

7.3. установление факта недостоверности представленных документов;

8. При устранении причин, послуживших основанием для отказа, обучающийся вправе повторно обратиться за получением стимулирующей выплаты.

9. Стимулирующая выплата обучающимся перечисляется органом местного самоуправления Поддорского муниципального района на основании документов, представленных в п. 5.2, в течение 10 рабочих дней со дня издания распоряжения об осуществлении стимулирующей выплаты путем перечисления средств на их лицевые счета, открытые в установленном порядке в кредитных организациях.

III. Заключительные положения

10. В случае неисполнения гражданином, заключившим договор о целевом обучении, обязательств по освоению образовательной программы по основаниям, предусмотренным пунктами 1,2 части 2 статьи 61 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», и (или) по осуществлению трудовой деятельности в органе местного самоуправления Поддорского муниципального района в течение четырех лет

он обязан возместить органу местного самоуправления Поддорского муниципального района полученные денежные средства в добровольном порядке.

11. Орган местного самоуправления Поддорского муниципального района в течение месяца со дня расторжения договора о целевом обучении по причине неисполнения гражданином (муниципальным служащим) обязательств по обучению и (или) по осуществлению трудовой деятельности направляет гражданину (муниципальному служащему), заключившему договор о целевом обучении, уведомление в письменной форме о необходимости возврата денежных средств с приложением расчета суммы указанных средств.

Денежные средства возвращаются путем перечисления на лицевой счет органа местного самоуправления Поддорского муниципального района в срок, установленный договором о целевом обучении.

12. При отказе гражданина, заключившего договор о целевом обучении, от добровольного возврата денежных средств они взыскиваются органом местного самоуправления Поддорского муниципального района в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

Приложение
к Порядку предоставления
меры поддержки лицам, заключившим
договор о целевом обучении с органами
местного самоуправления
Поддорского муниципального района

Главе Администрации Поддорского
муниципального района

от _____
(ФИО полностью)

(адрес регистрации)
номер контактного телефона _____

Заявление

о предоставлении меры поддержки в виде ежемесячной денежной выплаты
Прошу предоставить мне ежемесячную денежную выплату в связи с
зачислением в образовательную организацию высшего (среднего
профессионального) образования

согласно договору о целевом обучении от _____ №
_____ путем перечисления денежных средств на лицевой счёт №
_____.

Прилагаю к заявлению следующие документы:

- справку об обучении;
- копию документа, удостоверяющего личность обучающегося;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- страховой номер индивидуального лицевого счёта;
- копию лицевого счёта.

«_____» _____ 20 ____ г. _____ /
_____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Согласовано:

Уполномоченный сотрудник Администрации
Поддорского _____ муниципального _____ района
_____/_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

**Методика
проведения конкурсных процедур на заключение договора о целевом
обучении между органом местного самоуправления Поддорского
муниципального района и гражданином (муниципальным служащим)**

I. Общие положения

1. Методика проведения конкурсных процедур на заключение договора о целевом обучении между органом местного самоуправления Поддорского муниципального района и гражданином (муниципальным служащим) (далее – методика) определяет порядок и критерии оценки граждан (муниципальных служащих), изъявивших желание участвовать в конкурсе.

2. Конкурсные процедуры предусматривают оценку сведений об успеваемости, прохождение стажировки, тестирование и индивидуальное собеседование.

3. Для оценки сведений об успеваемости кандидата используются следующие критерии с выставляемыми по ним баллами:

- 1) 0 баллов - при неудовлетворительной успеваемости;
- 2) 3 балла - при удовлетворительной успеваемости (более 10 процентов оценок "удовлетворительно");
- 3) 6 баллов - при хорошей успеваемости (более 90 процентов оценок "отлично" или "хорошо", остальные - "удовлетворительно");
- 4) 10 баллов - при отличной успеваемости (более 75 процентов оценок "отлично", остальные - "хорошо").

Результаты оценки сведений об успеваемости с выставленными баллами в соответствии с критериями оценки учитываются при расчете итоговых баллов кандидатов.

4. Тестирование представляет собой перечень вопросов и несколько вариантов ответов на каждый вопрос, среди которых один вариант ответа является правильным.

Тестирование состоит из вопросов на знание государственного языка Российской Федерации (русского языка), основ Конституции Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности органа местного самоуправления.

Оценка результатов тестирования осуществляется путем присуждения 0,5 балла за каждый верный ответ.

Тестирование проводится в электронном виде или в бумажном виде в день проведения индивидуального собеседования.

5. Индивидуальное собеседование проводится очно или с использованием системы видео-конференц-связи в форме свободной беседы с кандидатом, в ходе которой члены конкурсной комиссии задают кандидату вопросы в целях оценки теоретических знаний и личностных качеств кандидата.

Оценка теоретических знаний и личностных качеств кандидата

осуществляется по следующим критериям:

- 1) уровень теоретических знаний – не более 4 баллов;
- 2) логическое построение ответа – не более 4 баллов;
- 3) знание русского языка, грамотность, культура речи – не более 4 баллов;
- 4) наличие профессиональной мотивации – не более 2 баллов.

Членами конкурсной комиссии в день проведения конкурса составляются оценочные листы № 1 по форме согласно приложению 1 к настоящей методике.

Итоговый балл индивидуального собеседования определяется как среднее арифметическое баллов, выставленных кандидату членами конкурсной комиссии по результатам прохождения индивидуального собеседования.

6. Дополнительно конкурсной комиссией оцениваются личные достижения кандидата, включающие:

- 1) наличие государственных наград Российской Федерации, поощрений и (или) наград Новгородской области, поощрений органа государственной власти Новгородской области, государственного органа Новгородской области, органа местного самоуправления Новгородской области – не более 3 баллов;
- 2) участие в добровольческой (волонтерской) деятельности – не более 3 баллов;
- 3) участие в конкурсах, олимпиадах - не более 3 баллов;
- 4) прохождение практики или стажировки в органе местного самоуправления Новгородской области или органе государственной власти Новгородской области - не более 3 баллов;
- 5) наличие знака отличия Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО) – не более 3 баллов.

7. По окончании проведения конкурсных процедур секретарь конкурсной комиссии суммирует результаты оценок каждого претендента и составляет оценочный лист № 2 по форме согласно приложению 2 к настоящей методике, который вносится в протокол заседания конкурсной комиссии.

8. Победителями (победителем) конкурса признаются участники, получившие наибольшую общую сумму баллов в соответствии с итоговым оценочным листом № 2 по форме согласно приложению 2 к настоящей методике.

9. В случае наличия одной заявки решение конкурсной комиссии о признании победителем единственного кандидата, участвующего в конкурсе, принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

10. В случае получения письменного отказа победителя конкурса от заключения договора о целевом обучении право на заключение договора о целевом обучении предоставляется лицу, набравшему следующее максимальное количество баллов.

11. Граждане (муниципальные служащие), изъявившие желание

участвовать в конкурсе, вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к методике проведения конкурсных
процедур на заключение договора о
целевом обучении между органом
местного самоуправления Поддорского
муниципального района и гражданином
(муниципальным служащим)

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ № 1

(Ф.И.О. члена конкурсной комиссии)

Наименование критерия	Ф.И.О. участников конкурса			
	участник 1	участник 2	участник 3	участник 4
Уровень теоретических знаний (не более 4 баллов)				
Логическое построение ответа (не более 4 баллов)				
Знание русского языка, грамотность, культура речи (не более 4 баллов)				
Наличие профессиональной мотивации (не более 2 баллов)				
Общая сумма баллов				

Член конкурсной
комиссии

(подпись)

Приложение 2
к методике проведения конкурсных процедур
на заключение договора о целевом обучении
между органом местного самоуправления
Поддорского муниципального района и
гражданином (муниципальным служащим)

ИТОГОВЫЙ ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ № 2

N п/п	Ф.И.О. участника конкурса	Сумма баллов по результатам конкурса				
		балл по оценки успеваемо сти	балл по тестировани ю	средний арифметический балл по результатам индивидуальног о собеседования с кандидатами по критериям, в соответствии с оценочным листом № 1	балл по оценки личные достижен ия кандидат а	общая сумма баллов