**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «СЕЛО ЧУМИКАН»**

**ТУГУРО-ЧУМИКАНСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**Хабаровского края**

 **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

\_05.06.2017 № 24\_\_

 с. Чумикан

Об утверждении Положения о порядке заключения договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной

службы в администрации сельского поселения «Село Чумикан» Тугуро-Чумиканского муниципального района Хабаровского края

В соответствии со статьей 28.1 Федерального закона 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», Уставом сельского поселения «Село Чумикан» Тугуро-Чумиканского муниципального района Хабаровского края администрация сельского поселения «Село Чумикан»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Утвердить Положение о порядке заключения договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы в администрации сельского поселения «Село Чумикан» Тугуро-Чумиканского муниципального района Хабаровского края, согласно приложению.

2. Настоящее постановление опубликовать (обнародовать) и разместить на официальном сайте администрации сельского поселения «Село Чумикан» ([www.selochumikan.ru](http://www.selochumikan.ru)).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения

«Село Чумикан» Н.В. Николаева

   Приложение

к постановлению администрации

 сельского поселения

«Село Чумикан»

 от 05.06.2017 г № 24

**Положение о порядке заключения договора о целевом обучении**

**с обязательством последующего прохождения муниципальной службы**

**в администрации сельского поселения «Село Чумикан» Тугуро-Чумиканского**

 **муниципального района Хабаровского края**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 28.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), Законом Хабаровского края от 25.07.2007 № 131 «О муниципальной службе в Хабаровском крае», Уставом сельского поселения «Село Чумикан» Тугуро-Чумиканского муниципального района Хабаровского края и устанавливает порядок заключения договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы в администрации сельского поселения «Село Чумикан» (далее – договор о целевом обучении).

1.2. Финансовое обеспечение расходов, предусмотренных договором о целевом обучении, осуществляется за счет средств бюджета сельского поселения «Село Чумикан».

1.3. В целях формирования высококвалифицированного кадрового состава муниципальной службы Администрация может осуществлять организацию подготовки граждан для муниципальной службы на договорной основе при наличии бюджетных средств.

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

**2. Порядок и сроки заключения договора**

2.1. Договор о целевом обучении заключается между Администрацией и гражданином, обучающимся в образовательной организации высшего образования или профессиональной образовательной организации, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам (далее – образовательная организация), и предусматривает обязательство гражданина по прохождению муниципальной службы в Администрации после окончания обучения в течение установленного пунктом 2.7 настоящего Положения срока.

2.2. Заключение договора о целевом обучении осуществляется на конкурсной основе. Право участвовать в конкурсе на заключение договора о целевом обучении 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 действия договора о целевом обучении, соответствовать требованиям, установленным Федеральным законом, Законом Хабаровского края о муниципальной службе и настоящим Положением для замещения должностей муниципальной службы.

2.3. 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.

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

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

2.6. Договор о целевом обучении между Администрацией и победителем конкурса на заключение договора о целевом обучении заключается в письменной форме согласно приложению к настоящему Положению не позднее чем через 30 дней со дня принятия решения по итогам конкурса (приложение № 1) в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон.

2.7. В договоре о целевом обучении должно быть предусмотрено обязательство гражданина проходить муниципальную службу в Администрации после получения им документа установленного образца о среднем профессиональном образовании или высшем образовании в течение срока, установленного договором о целевом обучении.

Указанный срок должен составлять от одного года до пяти лет и быть не менее срока, в течение которого Администрация предоставляла меры социальной поддержки гражданину в соответствии с договором о целевом обучении.

2.8. При заключении договора стороны самостоятельно определяют перечень мер социальной поддержки, предоставляемых гражданину, с указанием порядка, сроков и размеров их предоставления.

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

2.10. Контроль исполнения гражданином обязательств по договору о целевом обучении осуществляется организатором конкурса.

**3. Организация и проведение конкурса**

3.1. Конкурс на заключение договора о целевом обучении объявляется Администрацией при отсутствии граждан, состоящих в кадровом резерве в администрации сельского поселения «Село Чумикан», и проводится конкурсной комиссией (далее - Комиссия), которая создается распоряжением Администрации.

3.2. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря, членов комиссии. Общее число членов комиссии - не менее 5 человек. Персональный состав Комиссии утверждается распоряжением Администрации.

3.3. Комиссия не позднее, чем за один месяц до даты проведения указанного конкурса подготавливает объявление о проведении конкурса и обеспечивает его опубликование (обнародование) и размещение на официальном сайте администрации сельского поселения «Село Чумикан».

3.4. В объявлении о проведении конкурса на заключение договора о целевом обучении должны быть указаны:

1) наименования и группы должностей муниципальной службы, которые подлежат замещению гражданами после окончания обучения;

2) квалификационные требования к должностям, подлежащим замещению (требования к уровню профессионального образования, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей);

3) перечень документов, необходимых для участия в конкурсе
в соответствии пунктом 3.5 настоящего Положения;

4) место и время приема документов, необходимых для участия
в конкурсе;

5) дата начала и окончания приема документов;

6) дата, место и порядок проведения конкурса.

В объявлении о проведении конкурса на заключение договора о целевом обучении могут содержаться также иные информационные материалы.

3.5. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе на заключение договора о целевом обучении, представляет в комиссию:

1) личное заявление по установленной форме (приложение № 2);

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной для представления в Администрацию гражданином, поступающим на муниципальную службу, с приложением фотографии;

3) копию паспорта (паспорт предъявляется 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 об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

6) справку образовательной организации, подтверждающую, что гражданин впервые получает среднее профессиональное или высшее образование по очной форме обучения 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;

7) копию документа об образовании установленного образца (подлинник предъявляется лично по прибытии на конкурс);

8) согласие кандидата на обработку его персональных данных.

3.6. Гражданин не допускается к участию в Конкурсе в случае представления в конкурсную комиссию неполного комплекта документов, предусмотренных [3.5](file:///C%3A%5CUsers%5Cadmin%5CDesktop%5C%D0%94%D0%9E%D0%9A%D0%A3%D0%9C%D0%95%D0%9D%D0%A2%D0%AB%5C%D0%94%D0%9E%D0%9A-%D0%A2%D0%AB%5C%D0%9D%D0%9F%D0%90%20%D0%B0%D0%B4%D0%BC%D0%B8%D0%BD%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%B8%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%5C2016%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82.%20%E2%84%96%20196%20%D0%BE%D1%82%2029.08.16%20%D0%9F%D0%9E%D0%A0%D0%AF%D0%94%D0%9E%D0%9A%20%D1%86%D0%B5%D0%BB%D0%B5%D0%B2%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D0%BE%D0%B1%D1%83%D1%87%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BC%D1%83%D0%BD.%D1%81%D0%BB%D1%83%D0%B6%D0%B1%D0%B0.doc#Par14) настоящего порядка, недостоверности представленных сведений, а также в связи с наличием ограничений для поступления на муниципальную службу, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления является основанием для отказа кандидату в допуске к участию в конкурсе.

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

3.7. Комиссия оценивает претендентов на основании представленных документов, указанных в пункте 3.5 настоящего Положения, а также по результатам конкурсных процедур с использованием методов оценки профессиональных и личностных качеств участников конкурса, включая индивидуальное собеседование.

Собеседование - специально организованная индивидуальная беседа с участником конкурса.

3.8. Расходные обязательства, связанные с организацией проведения конкурса, обеспечиваются за счет средств бюджета сельского поселения «Село Чумикан».

3. 9. 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.

**4. Результаты конкурса**

4.1. Конкурс проводится при наличии хотя бы одного кандидата.

4.2. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Решения комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

4.3. Результаты голосования комиссии оформляются решением, которое подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании.

4.4. Решение комиссии принимается в отсутствие участника конкурса и является основанием для заключения договора о целевом обучении, либо отказа.

4.5. На заседаниях комиссии ведется протокол, в котором фиксируются принятые решения и результаты голосования по определению победителя конкурса. Протокол заседания комиссии подписывается всеми присутствующими членами комиссии.

4.6. Решение комиссии в письменном виде направляется участникам конкурса в
в течение одного месяца со дня его завершения.

4.7. Комиссия вправе сообщить участникам конкурса о его результатах в день проведения конкурса.

Документы, кандидатов, не допущенных к участию в конкурсе, и документы участников конкурса возвращаются по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения указанного срока документы хранятся в архиве администрации. По истечении указанного срока невостребованные документы подлежат уничтожению.

4.8. Конкурс по решению комиссии признается несостоявшимся в случаях:

а) отсутствия заявлений кандидатов на участие в конкурсе;

б) отзыва заявлений всех кандидатов во время проведения конкурса.

4.9. Перед заключением договора о целевом обучении по решению Главы сельского поселения может быть осуществлена проверка достоверности и полноты персональных данных и иных сведений, включенных в документы, представленные гражданином, соблюдения ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой, в порядке, установленном федеральным законодательством и законодательством Хабаровского края.

4.10. По результатам конкурса издается распоряжение Администрации о заключении договора о целевом обучении между Администрацией и отобранным на конкурсной основе гражданином.

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

 Приложение № 1

**Договор о целевом обучении**

**с обязательством последующего прохождения муниципальной службы**

**в администрации сельского поселения «Село Чумикан»**

**Тугуро-Чумиканского муниципального района**

**Хабаровского края**

    «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

Администрация сельского поселения «Село Чумикан» Тугуро-Чумиканского муниципального района Хабаровского края, именуемая в дальнейшем Администрация, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование должности)

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

                                                          (фамилия, имя, отчество)

действующего на основании Устава сельского поселения «Село Чумикан» Тугуро-Чумиканского муниципального района Хабаровского края с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                     (фамилия, имя, отчество (при наличии)

либо законного представителя несовершеннолетнего, в случае если гражданин является несовершеннолетним)

именуемый (- ая) в дальнейшем Гражданин, с другой стороны, далее именуемые Сторонами, заключили настоящий договор о нижеследующем

**I. Предмет договора**

1. В соответствии с настоящим договором Гражданин обязуется освоить образовательную программу по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
   (код, наименование профессии, направление подготовки (специальности), уровень образования)

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

реализуемую в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
        (наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность)
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,
успешно пройти Государственную итоговую аттестацию по указанной образовательной программе и заключить трудовой договор (контракт) с Администрацией, а Администрация обязуется предоставить гражданину меры социальной поддержки и организовать прохождение практики в соответствии с учебным планом.

**II. Права и обязанности сторон**

1. Администрация вправе:

а) запрашивать у Гражданина информацию о результатах прохождения им промежуточных аттестаций в соответствии с учебным планом и выполнении обязанностей, предусмотренных уставом и правилами внутреннего распорядка обучающихся;

б) рекомендовать Гражданину тему выпускной квалификационной работы (при наличии);

в) досрочно расторгнуть настоящий договор в случаях, предусмотренных подпунктами «а»–«г» пункта 2 раздела IV настоящего договора.

2. Администрация обязана:

а) предоставить Гражданину в период его обучения следующие меры социальной поддержки:
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
меры материального стимулирования (стипендии и другие денежные выплаты, оплата питания и (или) проезда и
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  иные меры, оплата платных образовательных услуг (при необходимости),
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
 предоставление в пользование и (или) оплата жилого помещения и т.д.

б) организовать прохождение Гражданином практики в соответствии с учебным планом;

в) обеспечить в соответствии с полученной квалификацией прохождение муниципальной службы гражданина в Администрации;

г) в случае неисполнения обязательств по трудоустройству гражданина в течение \_\_\_ месяцев выплатить гражданину компенсацию в двухкратном размере расходов, связанных с предоставлением ему мер социальной поддержки;

д) уведомить гражданина об изменении местонахождения, банковских реквизитов (при наличии) или иных сведений, имеющих значение для исполнения настоящего договора, в течение 10 календарных дней со дня возникновения указанных изменений.

3. Гражданин вправе:

а) получать от Администрации меры социальной поддержки, предусмотренные [подпунктом «а»](https://clck.yandex.ru/redir/dv/%2Adata%3Durl%3Dhttp%253A%252F%252Fe.glavbukh.ru%252Fnpd-doc.aspx%253Fnpmid%253D81%2526npid%253D252877%2523zab_1247_zzk_33%26ts%3D1472042055%26uid%3D986347961424086007%26sign%3D5b0f032dbb7302857ddd6b689b08a490%26keyno%3D1) пункта 2 раздела II настоящего договора;

б) в случае необходимости получать информацию о деятельности Администрации, в которой организовано прохождение практики в соответствии с учебным планом.

4. Гражданин обязан:

а) осваивать образовательную программу по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование профессии, код, направление подготовки (специальности), уровень образования)

б) представлять по требованию Администрации информацию о результатах прохождения промежуточных аттестаций в соответствии с учебным планом и выполнении обязанностей, предусмотренных уставом и правилами внутреннего распорядка обучающихся;

в) проходить практику, организованную Администрацией, в соответствии с учебным планом;

г) соблюдать нормативные акты организации, в которой организовано прохождение практики в соответствии с учебным планом;

д) заключить с Администрацией трудовой договор (контракт) не позднее чем через \_\_\_ месяцев со дня получения соответствующего документа об образовании и о квалификации на срок, установленный [пунктом 1](https://clck.yandex.ru/redir/dv/%2Adata%3Durl%3Dhttp%253A%252F%252Fe.glavbukh.ru%252Fnpd-doc.aspx%253Fnpmid%253D81%2526npid%253D252877%2523zab_1247_zzk_28%26ts%3D1472042055%26uid%3D986347961424086007%26sign%3Ddd0b40c986c9f6dfd84438ad80dbd98b%26keyno%3D1) раздела I настоящего договора;

е) на момент поступления на муниципальную службу, а также в течение всего срока обязательного прохождения муниципальной службы после окончания успешного обучения в соответствии с [пунктом 1](https://clck.yandex.ru/redir/dv/%2Adata%3Durl%3Dhttp%253A%252F%252Fe.glavbukh.ru%252Fnpd-doc.aspx%253Fnpmid%253D81%2526npid%253D252877%2523zab_1247_zzk_28%26ts%3D1472042055%26uid%3D986347961424086007%26sign%3Ddd0b40c986c9f6dfd84438ad80dbd98b%26keyno%3D1) раздела I настоящего договора соответствовать требованиям для замещения должностей муниципальной службы, установленным [Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ](https://clck.yandex.ru/redir/dv/%2Adata%3Durl%3Dhttp%253A%252F%252Fe.glavbukh.ru%252Fnpd-doc.aspx%253Fnpmid%253D99%2526npid%253D902030664%26ts%3D1472042055%26uid%3D986347961424086007%26sign%3D86465fad61456dff4d5fd6e26a6ab992%26keyno%3D1) «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

ж) возместить Администрации в течение \_\_ месяцев расходы, связанные с предоставлением ему мер социальной поддержки;

з) уведомить Администрацию об изменении фамилии, имени, отчества (при наличии), паспортных данных, банковских реквизитов (при наличии) и иных сведений, имеющих значение для исполнения настоящего договора, в течение 10 календарных дней со дня возникновения указанных изменений.

**III. Ответственность сторон**

1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему договору стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Основаниями для освобождения гражданина от исполнения обязательств по прохождению муниципальной службы являются:

а) наличие заболеваний, препятствующих прохождению муниципальной службы в организации и подтвержденных заключениями уполномоченных органов;

б) признание в установленном порядке одного из родителей, супруга (супруги) инвалидом I или II группы, установление ребенку Гражданина категории «ребенок-инвалид», если работа по трудовому договору (контракту) предоставляется не по месту постоянного жительства родителей, супруги (супруга) или ребенка;

в) признание Гражданина в установленном порядке инвалидом I или II группы;

г) гражданин является супругом (супругой) военнослужащего, за исключением лиц, проходящих военную службу по призыву, если работа по трудовому договору (контракту) предоставляется не по месту службы супруга (супруги);

д) признание гражданина недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу.

3. Основаниями для временной отсрочки исполнения Гражданином обязательств по прохождению муниципальной службы являются случаи призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу. Гражданин обязан по окончании срока службы в течение месяца явиться в Администрацию для заключения трудового договора.

**IV. Срок действия договора, основания его досрочного прекращения**

1. Настоящий договор вступает в силу с \_\_\_ и действует до заключения трудового договора.

2. Основаниями для досрочного прекращения 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 организацией, осуществляющей образовательную деятельность;

б) неполучение Гражданином в течение \_\_\_ месяцев мер социальной поддержки от Администрации;

в) отчисление Гражданина из организации, осуществляющей образовательную деятельность, до окончания срока освоения образовательной программы;

г) наступление и (или) обнаружение обстоятельств (медицинских или иных показаний), препятствующих прохождению муниципальной службы гражданина в Администрации.

**V. Заключительные положения**

1. Изменения, вносимые в настоящий договор, оформляются дополнительными соглашениями к нему.

2. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

3. Споры по настоящему договору рассматриваются в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

**VI. Адреса и банковские реквизиты сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **Организация:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Юридический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ИНН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ КПП: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ р/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Наименование банка:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование должности) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Ф.И.О./            (подпись) «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.  | **Гражданин:** Фамилия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Имя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Отчество: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата рождения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Рег. номер в ПФ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ИНН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Данные паспорта: Серия: \_\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Кем и когда выдан: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Место регистрации:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Банковские реквизиты (при их наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Ф.И.О./            (подпись) «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.  |
|    |  |

Приложение № 2

Председателю конкурсной комиссии на заключение

договора о целевом обучении

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

(фамилия, имя, отчество председателя комиссии)

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

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

(фамилия, имя, отчество заявителя)

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

паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

домашний адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Информирую Вас о моем желании принять участие в конкурсе на заключение договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы в Администрации сельского поселения «Село Чумикан» Тугуро-Чумиканского муниципального района Хабаровского края.

В соответствии с Положением о порядке заключения договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы в Администрации сельского поселения «Село Чумикан» Тугуро-Чумиканского муниципального района Хабаровского края прошу принять следующие документы:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. (и т.д.)

С условиями проведения конкурса, временем и местом проведения конкурса ознакомлен (на).

  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. заявителя)

(подпись заявителя) "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.