**АДМИНИСТРАЦИЯ ПОДДОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | № |  |

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

муниципального района

от №

Порядок

предоставления меры поддержки лицам, заключившим договор о целевом обучении с органами местного самоуправления Поддорскогомуниципального 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 Поддорскогомуниципального 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 Поддорскогомуниципального района, рассматриваются уполномоченным сотрудником Администрации Поддорского муниципального района.

По окончании срока рассмотрения документов, установленных пунктом 5 настоящего Порядка, Администрация Поддорскогомуниципального 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 районана 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. Заключительный 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 Поддорскогомуниципального 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 Поддорскогомуниципального 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 Поддорскогомуниципального 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)

УтвержденО

постановлением Администрации

муниципального округа

от №

Методика

проведения конкурсных процедур на заключение договора о целевом обучении между органом местного самоуправления Поддорскогомуниципального районаи гражданином (муниципальным служащим)

I. Общие положения

1. Методика проведения конкурсных процедур на заключение договора о целевом обучении между органом местного самоуправления Поддорскогомуниципального районаи 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 оценивается 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 Поддорскогомуниципального районаи 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 районаи гражданином (муниципальным служащим) |

ИТОГОВЫЙ ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ № 2

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Ф.И.О. участника конкурса | Сумма баллов по результатам конкурса | | | | |
| балл по оценки успеваемости | балл по тестированию | средний арифметический балл по результатам индивидуального собеседования с кандидатами по критериям, в соответствии с оценочным листом № 1 | балл по оценки личные достижения кандидата | общая сумма баллов |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |