



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
КАНЕВСКОЙ РАЙОН  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 07.12.2018

№ 1977

ст-ца Каневская

**Об утверждении положения о проведении конкурса на заключение  
договора о целевом обучении**

В соответствии с федеральными законами от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2020 года № 1681 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования», п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить положение о проведении конкурса на заключение договора о целевом обучении согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Постановление администрации муниципального образования Каневской район 28 августа 2018 года № 1205 «Об утверждении Положения о конкурсной комиссии по отбору претендентов на заключение договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы в администрации муниципального образования Каневской район» признать утратившим силу.

3. Отделу по связям со СМИ и общественностью администрации муниципального образования Каневской район (Игнатенко) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте муниципального образования Каневской район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя главы муниципального образования, управляющего делами администрации муниципального образования Каневской район В.В. Касьяненко.

5. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования  
Каневской район

А.В. Герасименко

## ПРИЛОЖЕНИЕ

### УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации  
муниципального образования

Каневской район  
от О. В. Давыд № 1944

### **Положение о проведении конкурса на заключение договора о целевом обучении**

#### **Глава 1. Общие положения**

1. Настоящее положение о проведении конкурса на заключение договора о целевом обучении (далее - положение) определяет конкурсные процедуры, методику их проведения и критерии оценки граждан, изъявивших желание участвовать в конкурсе на заключение договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы в администрации муниципального образования Каневской район (далее - конкурс).

Основной задачей конкурса является подготовка резерва для замещения должностей муниципальной службы с целью удовлетворения перспективной потребности отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования Каневской район в высококвалифицированных кадрах.

2. Право участвовать в конкурсе имеют граждане, владеющие государственным языком Российской Федерации и впервые получающие среднее профессиональное или высшее образование по очной форме обучения за счёт средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (далее - претенденты). Претендент, по состоянию на 1 число месяца подачи документов на участие в конкурсе, не должен получать средства из бюджета муниципального образования Каневской район на основании иных муниципальных правовых актов на цели, указанные в абзаце 1 пункта 1 настоящего положения.

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.

Претендент, участвующий в указанном конкурсе, должен на момент поступления на муниципальную службу, а также в течение всего срока обязательного прохождения муниципальной службы после окончания целевого обучения, установленного договором о целевом обучении, соответствовать требованиям, установленных действующим законодательством для замещения должностей муниципальной службы.

Несовершеннолетний гражданин заключает договор о целевом обучении с согласия его законного представителя - родителя, усыновителя или попечителя, оформленного в письменной форме. Указанное согласие является неотъемлемой частью договора о целевом обучении.

Согласие законного представителя - родителя, усыновителя или попечителя, оформленное в письменной форме, не требуется в случаях, когда гражданин приобрел дееспособность в полном объеме в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Отдел по организационно-кадровой работе управления делами администрации муниципального образования Каневской район осуществляет контроль за исполнением обязательств по договору о целевом обучении.

## **Глава 2. Порядок и условия проведения конкурса**

4. Организатором конкурса является отдел по организационно-кадровой работе управления делами администрации муниципального образования Каневской район (далее - организатор конкурса).

5. Конкурс объявляется при наличии обоснования перспективной потребности в специалисте определённой квалификации для последующего замещения должности муниципальной службы в отраслевых (функциональных) органах администрации муниципального образования Каневской район и при наличии лимитов бюджетных обязательств на цели, указанные в пункте 1 главы 1 настоящего положения. Обоснование потребности оформляется служебной запиской руководителя соответствующего отраслевого (функционального) органа администрации муниципального образования Каневской район и направляется организатору конкурса.

6. Информация о проведении конкурса размещается организатором конкурса в печатном средстве массовой информации, осуществляющее официальное опубликование муниципальных правовых актов, а также на официальном сайте администрации муниципального образования Каневской район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в разделе «Администрация», «Кадровая работа», «Конкурсы» не позднее чем за один месяц до даты проведения конкурса.

7. Информация о проведении конкурса должна содержать:

1) перечень групп должностей муниципальной службы, которые подлежат замещению гражданами после окончания обучения;

2) квалификационные требования для замещения указанных должностей (требования к уровню профессионального образования, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей);

3) перечень документов, представляемых на конкурс;

4) место и время приема документов, представляемых на конкурс;

5) срок, до истечения которого принимаются документы, представляемые на конкурс;

6) дату, место и порядок проведения конкурса;

7) место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона организатора конкурса;

8) категория претендентов, имеющих право участвовать в конкурсе;

9) порядок предоставления разъяснений информации о проведении конкурса, даты начала и окончания срока предоставления разъяснений;

10) срок, в течение которого победитель конкурса должен подписать договор о целевом обучении;

11) критерии оценки претендентов.

8. Конкурс проводится в два этапа:

- первый этап - подготовительный этап;

- второй этап - этап оценки теоретических знаний и личностных качеств участников конкурса.

9. Претендент представляет организатору конкурса следующие документы:

1) личное заявление по форме, согласно приложению 1 к настоящему положению;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утверждённой Правительством Российской Федерации для представления в орган местного самоуправления гражданином, поступающим на муниципальную службу в Российской Федерации, с приложением фотографии;

3) копию паспорта или заменяющего его документа;

4) копию трудовой книжки (при наличии) и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, или иные документы, подтверждающие трудовую деятельность гражданина (за исключением случаев, когда трудовая деятельность ранее не осуществлялась);

5) заключение медицинской организации об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу и её прохождению;

6) справку образовательной организации, подтверждающую, что гражданин впервые получает высшее образование или среднее профессиональное образование по очной форме обучения за счёт средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в образовательной организации, 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.

Претендент по желанию может представить и иные документы, характеризующие его уровень подготовки: рекомендательные письма, характеристики, документы об участии в различных конкурсах, о результатах научной деятельности, о наличии наград, званий. Указанные документы представляются в виде копий (с представлением оригиналов для сверки).

10. Документы, указанные в пункте 9 главы 2 настоящего положения, предоставляются организатору конкурса в течение тридцати дней со дня опубликования информации о проведении конкурса в печатном средстве массовой информации.

Все документы, поданные претендентом, формируются в дело. Заявление претендента регистрируется в журнале учёта приёма документов на конкурс на заключение договора о целевом обучении, согласно приложению 2 к настоящему положению в день его поступления организатором конкурса.

11. Ответственность за достоверность сведений, содержащихся в предоставляемых документах, возлагается на претендента, участвующего в конкурсе в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **Глава 3. Организация и проведение подготовительного этапа конкурса**

12. Подготовительный этап конкурса проводится с целью определения соответствия претендента установленным требованиям, а также с целью выявления наличия у претендентов ограничений, установленных законодательством Российской Федерации для поступления на муниципальную службу.

13. Организатор конкурса в течение 5 рабочих дней, после окончания срока подачи документов, направляет документы, указанные в пункте 9 главы 2 настоящего положения в конкурсную комиссию по отбору претендентов на заключение договора о целевом обучении (далее - конкурсная комиссия). Конкурсная комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с положением, согласно приложению 3 к настоящему положению.

14. Конкурсная комиссия в течение 5 рабочих дней после получения от организатора конкурса документов, указанных в пункте 9 главы 2 настоящего положения, производит их проверку.

15. По результатам проверки документов конкурсной комиссией принимается решение, которое оформляется протоколом, о допуске к участию (отказе в допуске к участию) претендентов во втором этапе конкурса, а также формируется список претендентов, допущенных к участию во втором этапе конкурса на заключение договора о целевом обучении согласно приложению 5 к настоящему положению.

16. Отбор претендентов для участия во втором этапе конкурса должен осуществляться с учётом соблюдения норм антикоррупционного законодательства в части недопущения возможности возникновения конфликта

интересов в связи с ходатайством о выделении целевого направления родственникам или членам семьи муниципального служащего.

17. Претенденту отказывается в допуске к участию во втором этапе конкурса в связи с:

а) несоответствием требованиям, предъявляемым к претендентам, участвующим в конкурсе, согласно пункту 2 главы 1 настоящего положения;

б) ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о муниципальной службе, для поступления на муниципальную службу и её прохождения;

в) несвоевременным предоставлением документов (предоставлением их в неполном объёме или с нарушением правил оформления без уважительной причины);

г) установлением в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации поступлению гражданина на муниципальную службу.

Претенденты, которым отказано в допуске к участию во втором этапе конкурса, в письменной форме информируются организатором конкурса о причинах отказа, по форме согласно приложению 6 к настоящему положению.

18. Претенденты, допущенные к участию во втором этапе конкурса, в письменной форме извещаются организатором конкурса о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса, а также о конкурсных процедурах, не позднее чем за три календарных дня до начала второго этапа конкурса, по форме согласно приложению 7 к настоящему положению.

19. В случае, если по истечении срока приёма документов для участия в конкурсе не подано ни одной заявки или нет допущенных претендентов, конкурс признается конкурсной комиссией несостоявшимся.

#### **Глава 4. Организация и проведение второго этапа конкурса**

20. На втором этапе конкурса конкурсная комиссия оценивает претендентов на основании представленных ими документов, а также с помощью конкурсных испытаний, предусмотренных настоящим положением.

21. Наличие только одного претендента не является основанием для отказа от рассмотрения данного претендента на конкурсной комиссии.

22. Конкурсные испытания могут проводиться в нескольких формах:

1) тестирование;

2) устный доклад;

3) индивидуальное собеседование с конкурсной комиссией.

Конкретная форма (формы) конкурсного испытания определяется постановлением администрации муниципального образования Каневской район о проведении конкурса.

22.1. Тестирование заключается в выполнении тестовых заданий и позволяет оценить профессиональный уровень претендента.

В тестовые задания могут включаться вопросы на знание:

- Конституции Российской Федерации;
- законодательства о противодействии коррупции;
- законодательства о муниципальной службе;
- русского языка;
- документооборота;
- соблюдения профессиональной этики;
- информационно-коммуникационных технологий.

Система оценивания:

- от 50% до 69% правильных ответов - 2 балла;
- от 70% до 84% правильных ответов - 6 баллов;
- от 85% до 100% правильных ответов - 10 баллов.

22.2. В случае, если конкурсное испытание проводится в виде подготовки и представления устного доклада, тема и требования к данному докладу определяется постановлением администрации муниципального образования Каневской район о проведении конкурса.

Система оценивания: посредством проставления членами конкурсной комиссии баллов в пределах десятибалльной шкалы.

22.3. Собеседование проводится комиссией индивидуально с каждым претендентом по вопросам профессиональной деятельности для дополнительного выяснения личностно-лидерского потенциала и планируемой деятельности на соответствующей должности, определения уровня готовности к её замещению.

Система оценивания: посредством проставления членами конкурсной комиссии баллов в пределах десятибалльной шкалы.

23. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются гражданином за счёт собственных средств.

24. После завершения конкурсных испытаний секретарь конкурсной комиссии осуществляет подсчёт набранных баллов каждым претендентом, с учётом набранных баллов производит ранжирование претендентов от наибольшей суммы набранных баллов к наименьшей и формирует итоговый рейтинг претендентов в листе подведения итогов конкурса согласно приложению 8 к настоящему положению.

25. Победившим в конкурсе считается претендент, набравший наибольшее количество баллов, но не менее половины максимально возможного количества баллов.

26. При равенстве баллов у нескольких претендентов решение принимается открытым голосованием простым большинством голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании. При голосовании мнение членов выражается словами "за" или "против". При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

27. Организатор конкурса сообщает претендентам, участвующим в конкурсе о результатах конкурса в письменной форме в течение одного месяца со дня принятия решения по итогам конкурса. Граждане, участвующие в

конкурсе, вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с действующим законодательством.

28. Претендент имеет право отказаться от участия в конкурсе до подписания договора о целевом обучении. Отказ должен быть оформлен письменным заявлением претендента, направленным организатору конкурса непосредственно или почтовым отправлением с уведомлением о вручении. На основании заявления претендента об отказе от участия в конкурсе его заявление не рассматривается.

29. Документы претендентов, не допущенных к участию в конкурсе, и претендентов, участвовавших в конкурсе, но не прошедших его, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трёх лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся у организатора конкурса и по истечении трёхлетнего срока подлежат уничтожению.

30. Договор о целевом обучении с победителем конкурса заключается не позднее чем через тридцать дней со дня принятия решения по итогам конкурса по форме, утверждённой постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2020 № 1681 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования».

## Глава 5. Меры поддержки

31. В период обучения победителю конкурса, с которым заключен договор о целевом обучении могут оказываться следующие меры поддержки:

31.1. Материального стимулирования:

- выплата ежемесячной стипендии; и другие денежные выплаты;
- оплата питания и (или) проезда;
- оплата платных образовательных услуг (при необходимости);
- предоставление в пользование и (или) оплата жилого помещения.

31.2. Не материального стимулирования: прохождение производственной и преддипломной практики в администрации муниципального образования Каневской район.

32. Объём мер материальной поддержки устанавливается в договоре о целевом обучении, в пределах средств, предусмотренных решением о бюджете.

Заместитель управляющего делами,  
начальник отдела по организационно-  
кадровой работе управления делами  
администрации муниципального  
образования Каневской район



М.А. Святная



Приложение № 1

к Положению  
о проведении конкурса на заключение  
договора о целевом обучении

Председателю конкурсной комиссии

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

контактный телефон: \_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу Вас допустить меня до участия в конкурсе на заключение договора о целевом обучении.

Учебное заведение \_\_\_\_\_

Специальность, направление подготовки \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_

Основа обучения (бюджет) \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаю:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

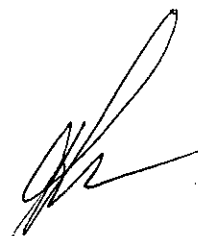
(подпись)

" " 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Заместитель управляющего делами,  
начальник отдела по организационно-  
кадровой работе управления делами  
администрации муниципального  
образования Каневской район



М.А. Святная

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Положению  
о проведении конкурса на заключение  
договора о целевом обучении

**Журнал учёта  
приёма документов на конкурс на заключение договора о целевом  
обучении**

№ п/п	Дата приёма заявления	Ф.И.О. гражданина	Перечень прилагаемых документов	Перечень отсутствующих документов	Подпись лица, принявшего документы	Результаты
1.						
2.						
3.						

Заместитель управляющего делами,  
начальник отдела по организационно-  
кадровой работе управления делами  
администрации муниципального  
образования Каневской район



М.А. Святная

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Положению  
о проведении конкурса на заключение  
договора о целевом обучении

### **Положение о конкурсной комиссии (далее - положение)**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с федеральными законами от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящее положение определяет порядок организации работы конкурсной комиссии по отбору претендентов на заключения договора о целевом обучении (далее - конкурсная комиссия).

#### **2. Порядок формирования, состав, структура и организация работы конкурсной комиссии**

2.1. Состав конкурсной комиссии утверждается постановлением администрации муниципального образования Каневской район (приложение 4 к положению).

Количественный состав конкурсной комиссии должен быть не менее 5 человек.

2.2. Руководит работой конкурсной комиссии её председатель. В отсутствие председателя конкурсной комиссии работой конкурсной комиссии руководит заместитель председателя.

2.3. Члены конкурсной комиссии обязаны участвовать в заседаниях, выполнять поручения председателя (заместителя председателя) комиссии.

2.4. Конкурсная комиссия рассматривает материалы, предоставленные организатором конкурса.

2.5. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нём присутствуют не менее 2/3 её состава. Решение принимается открытым голосованием простым большинством голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании в отсутствие участников конкурса.

2.6. Заседания конкурсной комиссии протоколируются. В протоколе заседания фиксируются ход обсуждения кандидатур, предложения и замечания членов конкурсной комиссии. Протокол подписывается председателем, членами и секретарём комиссии.

2.7. Материалы конкурсной комиссии хранятся в отделе по организационно-кадровой работе управления делами администрации

муниципального образования Каневской район. Срок хранения материалов - 3 года.

2.8. Заседания конкурсной комиссии проводятся по мере необходимости.

Заместитель управляющего делами,  
начальник отдела по организационно-  
кадровой работе управления делами  
администрации муниципального  
образования Каневской район



М.А. Святная

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Положению  
о проведении конкурса на заключение  
договора о целевом обучении

### **Состав конкурсной комиссии по отбору претендентов на заключения договора о целевом обучении**

1. Первый заместитель главы муниципального образования Каневской район – председатель комиссии;
2. Заместитель главы муниципального образования, управляющий делами администрации муниципального образования Каневской район – заместитель председателя комиссии;
3. Заместитель управляющего делами, начальник отдела по организационно-кадровой работе управления делами администрации муниципального образования Каневской район – секретарь комиссии;
4. Начальник юридического отдела администрации муниципального образования Каневской район – член комиссии;
5. Представитель научных организаций, профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования, организаций дополнительного профессионального образования, приглашаемый представителем нанимателя (работодателем) в качестве независимых экспертов-специалистов по вопросам, связанных с муниципальной службой – член комиссии (по согласованию);
6. Председатель Совета муниципального образования Каневской район – член комиссии (по согласованию);
7. Председатель первичной профсоюзной организации – член комиссии (согласованию).

Заместитель управляющего делами,  
начальник отдела по организационно-  
кадровой работе управления делами  
администрации муниципального  
образования Каневской район



М.А. Святная

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5  
к Положению  
о проведении конкурса на заключение  
договора о целевом обучении

**Список претендентов,  
допущенных к участию во втором этапе конкурса на заключение договора  
о целевом обучении**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество претендента	Дата рождения	Наименование образовательного учреждения, получаемая специальность
1	2	3	4

Заместитель управляющего делами,  
начальник отдела по организационно-  
кадровой работе управления делами  
администрации муниципального  
образования Каневской район



М.А. Святная

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6  
к Положению  
о проведении конкурса на заключение  
договора о целевом обучении

Уведомление

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_!  
(фамилия, имя, отчество)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года состоялся первый этап конкурса на заключение договора о целевом обучении, на котором рассматривались представленные Вами документы.

Решением комиссии \_\_\_\_\_ Вам отказано в допуске к участию во втором этапе конкурса в связи с:

\_\_\_\_\_ (указать причину отказа в допуске к участию во втором этапе конкурса)

Документы, предоставленные Вами в комиссию \_\_\_\_\_, могут быть возвращены по письменному заявлению в течение трёх лет.

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

Заместитель управляющего делами,  
начальник отдела по организационно-  
кадровой работе управления делами  
администрации муниципального  
образования Каневской район



М.А. Святная

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7  
к Положению  
о проведении конкурса на заключение  
договора о целевом обучении

**Уведомление**

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_!  
(фамилия, имя, отчество)

По результатам рассмотрения представленных Вами документов, сообщаем, что Вы допущены к участию во втором этапе конкурса на заключение договора о целевом обучении.

Уведомляем Вас о конкурсных процедурах, которые предстоит Вам пройти во втором этапе конкурса:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Второй этап конкурса состоится "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
в \_\_\_\_\_ часов в \_\_\_\_\_  
(место проведения второго этапа конкурса)

Организатор конкурса \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Заместитель управляющего делами,  
начальник отдела по организационно-  
кадровой работе управления делами  
администрации муниципального  
образования Каневской район



М.А. Святная

2014/06/27



ПРИЛОЖЕНИЕ № 8  
к положению  
о проведении конкурса на заключение  
договора о целевом обучении

**Лист подведения итогов конкурса**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество претендента	Наименование образовательного учреждения, получаемая специальность	Итоговая сумма баллов по результатам 2 этапа конкурса	Решение комиссии о заключении договора на целевое обучение
1	2	3	4	5

Заместитель управляющего делами,  
начальник отдела по организационно-  
кадровой работе управления делами  
администрации муниципального  
образования Каневской район



М.А. Святная