



Российская Федерация

Новгородская область

**АДМИНИСТРАЦИЯ СТАРОРУССКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.04.2025 № 1229

г.Старая Русса

Об утверждении Порядка предоставления меры поддержки лицам, заключившим договор о целевом обучении с Администрацией Старорусского муниципального района, и Методики проведения конкурсных процедур на заключение договора о целевом обучении между Администрацией Старорусского муниципального района и гражданином, муниципальным служащим и служащим

Администрация Старорусского муниципального района
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Порядок предоставления меры поддержки лицам, заключившим договор о целевом обучении с Администрацией Старорусского муниципального района;

1.2. Методику проведения конкурсных процедур на заключение договора о целевом обучении между Администрацией Старорусского муниципального района и гражданином, муниципальным служащим и служащим.

2. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании – муниципальной газете «Русса-Информ» Старорусского муниципального района и на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://admrusa.gosuslugi.ru/>).

Глава муниципального района **Е.Н. Комарова**



**Порядок
предоставления меры поддержки лицам, заключившим
договор о целевом обучении с Администрацией
Старорусского муниципального района**

1. Общие положения

1.1. 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 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» и определяет организацию предоставления мер поддержки для лиц, заключивших договор о целевом обучении с Администрацией Старорусского муниципального района.

1.2. Меры поддержки предоставляются Администрацией муниципального района в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели.

1.3. Меры социальной поддержки предоставляются в денежной форме гражданам, муниципальным служащим или служащим, обучающимся по образовательным программам высшего и средне-профессионального образования. В период обучения гражданам, муниципальным служащим или служащим (далее-обучающимся) вне зависимости от формы обучения предоставляются следующие меры поддержки:

1.3.1. Ежемесячная денежная выплата (далее - стимулирующая выплата) в размере не менее минимального размера государственной академической стипендии, установленной для студентов, обучающихся вне зависимости от формы обучения, осуществляется в отношении всех граждан, которые поступили на целевое обучение.

Стимулирующая выплата предоставляется обучающемуся, который принял на себя обязательство после освоения образовательной программы в образовательной организации отработать в Администрации муниципального района период времени равный сроку обучения в соответствии с условиями договора о целевом обучении.

Стимулирующая выплата назначается с даты заключения договора о целевом обучении в течение 10-ти месяцев учебного года (сентябрь - июнь) ежемесячно.

Размер стимулирующей выплаты для обучающегося во время обучения составляет 7000 (семь тысяч) рублей в месяц на каждого обучающегося;

1.3.2. Гарантированное направление на практику в Администрацию муниципального района;

1.3.3. Трудоустройство на гарантированное место работы после завершения обучения в соответствии с полученной им квалификацией.

2. Порядок назначения стимулирующей выплаты

2.1. Условия назначения стимулирующей выплаты:

2.1.1. Заключенный договор о целевом обучении с обязательством последующего трудоустройства в Администрации муниципального района;

2.1.2. Отсутствие академической задолженности;

2.1.3. Ненахождение обучающегося в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком.

2.2. Для получения стимулирующей выплаты обучающиеся предоставляют следующие документы:

2.2.1. Заявление о предоставлении меры поддержки в виде стимулирующей выплаты по форме согласно приложению к настоящему Порядку;

2.2.2. Оригинал или копию документа, содержащего сведения о зачислении кандидата в образовательную организацию или о переводе на следующий курс обучения (выписку из приказа о зачислении (перевode) или копию приказа о зачислении (перевode), заверенную в образовательной организации) в срок до 1-го числа текущего учебного года (сентябрь-июнь);

2.2.3. Копию паспорта кандидата - гражданина Российской Федерации или заменяющего его документа;

2.2.4. Выписку кредитной организации с указанием расчетного счета и (или) номера карты;

2.2.5. Копию страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

2.2.6. Копию свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе;

2.2.7. Копию документа, подтверждающего смену фамилии, имени, отчества (при необходимости);

2.2.8. Справку об отсутствии академической задолженности в срок до 1-го числа месяца, следующего за месяцем завершения экзаменационной сессии.

2.3. Документы, установленные пунктом 2.2 раздела 2 настоящего Порядка в течение 15 рабочих дней с момента их регистрации в

Администрации муниципального района рассматриваются ответственным сотрудником отдела по кадрам и наградной политике комитета организационной работы и кадровой политики Администрации муниципального района.

По окончании срока рассмотрения документов, установленных пунктом 2.2 раздела 2 настоящего Порядка, Глава муниципального района в течение 5 рабочих дней принимает решение об осуществлении стимулирующей выплаты или об отказе в осуществлении стимулирующей выплаты.

2.4. Основаниями для отказа в осуществлении стимулирующей выплаты являются:

2.4.1. Несоблюдение условий назначения стимулирующей выплаты, установленных пунктом 2.1 раздела 2 настоящего Порядка;

2.4.2. Непредоставление или предоставление не в полном объеме документов, предусмотренных пунктом 2.2 раздела 2 настоящего Порядка;

2.4.3. Установление факта недостоверности представленных документов.

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

2.6. Стимулирующая выплата обучающимся перечисляется отделом бухгалтерского учета и отчетности Администрации муниципального района на основании документов, указанных в пункте 2.2 раздела 2 настоящего Порядка, в течение 10 рабочих дней со дня издания распоряжения Администрации муниципального района об осуществлении стимулирующей выплаты путем перечисления средств на их лицевые счета, открытые в установленном порядке в кредитных организациях.

2.7. Стимулирующая выплата обучающемуся приостанавливается в случае нахождения его в академическом отпуске, а также в отпуске по уходу за ребенком на весь период данного отпуска.

3. Финансирование

3.1. Расходы на предоставление меры поддержки в соответствии с настоящим Порядком учитываются в бюджетной смете Администрации муниципального района в пределах сумм, утвержденных решением Думы муниципального района о бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

3.2. 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 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», и (или) по осуществлению трудовой деятельности в

Администрации муниципального района в течение четырех лет, он обязан возместить Администрации муниципального района полученные денежные средства в добровольном порядке.

3.3. Администрация муниципального района в течение месяца со дня расторжения договора о целевом обучении по причине неисполнения обучающимся обязательств по обучению и (или) по осуществлению трудовой деятельности направляет обучающемуся, 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 Администрации муниципального района в срок, установленный договором о целевом обучении.

3.4. При отказе обучающегося, заключившего договор о целевом обучении, от добровольного возврата денежных средств они взыскиваются Администрацией муниципального района в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

Приложение

к Порядку предоставления меры поддержки лицам, заключившим договор о целевом обучении с Администрацией Старорусского муниципального района

Главе Старорусского муниципального района _____

от _____
(Ф.И.О. 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 заключением договора о целевом обучении от _____ 20__ г. № _____ путем перечисления денежных средств на лицевой счёт № _____, в сумме _____ рублей ежемесячно, начиная с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

Прилагаю к заявлению следующие документы:

- 1) справку о зачислении в образовательное учреждение;
- 2) копию документа, удостоверяющего личность обучающегося;
- 3) копию ИНН;
- 4) копию СНИЛС;
- 5) реквизиты счёта;
- 6) справку об отсутствии академической задолженности;
- 7) копию свидетельства о заключении брака (расторжении брака, смене фамилии, имени, отчества) (при необходимости).

Я _____

фамилия, имя, отчество заявителя

даю согласие на получение, обработку и использование моих персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

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

Согласовано:

ответственный сотрудник отдела по кадрам и наградной политике комитета организационной работы и кадровой политики Администрации муниципального района

_____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

**Методика проведения конкурсных процедур
на заключение договора о целевом обучении между
Администрацией Старорусского муниципального района и
гражданином, муниципальным служащим и служащим**

I. Общие положения

1. Методика проведения конкурсных процедур на заключение договора о целевом обучении между Администрацией Старорусского муниципального района и гражданином, муниципальным служащим и служащим (далее – методика) определяет порядок и критерии оценки граждан, муниципальных служащих и 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 письменном 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 и 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 Администрацией Старорусского муниципального района и гражданином, муниципальным служащим и 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
Администрацией Старорусского
муниципального района и
гражданином, муниципальным
служащим и служащим

ИТОГОВЫЙ ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ № 2

№ п/п	Ф.И.О. участника конкурса	Сумма баллов по результатам конкурса				
		балл по оценке успе- ваемости	балл по тестиро- ванию	средний арифмети- ческий балл по результатам индивидуаль- ного собеседо- вания с канди- датами по критериям в соответствии с оценочным листом № 1	балл по оценке личных достижений кандидата	общая сумма баллов