Совет депутатов муниципального образования – Трудолюбовское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области

РЕШЕНИЕ

от 27 октября 2017 года № 15

Об утверждении порядка проведения конкурса
на заключение договора о целевом обучении
с обязательством последующего прохождения муниципальной службы

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Рязанской области от 17.10.2007 № 136-ОЗ «О муниципальной службе в Рязанской области», руководствуясь Уставом муниципального образования – Трудолюбовское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области, Совет депутатов муниципального образования – Трудолюбовское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области РЕШИЛ**:**

1. Утвердить порядок проведения конкурса на заключение договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы согласно приложению к настоящему решению.

2. Опубликовать (обнародовать) настоящее решение в совместном периодическом печатном средстве массовой информации Совета депутатов муниципального образования-Трудолюбовское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области и администрации муниципального образования – Трудолюбовское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области «Информационный бюллетень Трудолюбовского сельского поселения» и на официальном сайте муниципального образования –

Трудолюбовское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее решение вступает в законную силу после официального опубликования.

Председатель Совета депутатов муниципального
образования – Трудолюбовское сельское поселение
Сасовского муниципального района
Рязанской области Ю.А. Терехин

Глава муниципального образования-
Трудолюбовское сельское поселение
Сасовского муниципального района
Рязанской области А.Д. Бас

Приложение

к решению Совета депутатов
муниципального образования –
Трудолюбовское сельское
поселение Сасовского
муниципального района
Рязанской области
от 27 октября 2017 года № 15

Порядок проведения конкурса на заключение договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы

1. Настоящий Порядок проведения конкурса на заключение договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы (далее - Порядок) разработан в целях формирования высококвалифицированного кадрового состава муниципальной службы в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации»), Законом Рязанской области от 17.10.2007 № 136-ОЗ «О муниципальной службе в Рязанской области» и определяет порядок и условия проведения конкурса на заключение договора о целевом обучении между органом местного самоуправления муниципального образования – Трудолюбовское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области и гражданином с обязательством последующего прохождения муниципальной службы в данном органе местного самоуправления (далее – конкурс).

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 счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

Гражданин, участвующий в конкурсе, должен на момент поступления на муниципальную службу, а также в течение всего срока, предусмотренного пунктом 13 настоящего Порядка, соответствовать требованиям, установленным Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» для замещения должностей муниципальной службы.

3. Конкурс объявляется администрацией муниципального образования – Трудолюбовское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области (далее – администрация) и проводится конкурсной комиссией, состоящей из 5 человек и образуемой в соответствии со статьей 17 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – комиссия).

Персональный состав комиссии утверждается распоряжением администрации.

4. Администрация не позднее, чем за один месяц до даты проведения конкурса

размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и публикует в печатном средстве массовой информации, в котором осуществляется официальное опубликование муниципальных правовых актов, объявление о проведении конкурса и о приеме документов для участия в нем.

В объявлении указываются:

- категории и группы должностей муниципальной службы, которые подлежат замещению гражданами после окончания обучения;

- квалификационные требования для замещения этих должностей (требования к уровню профессионального образования, специальности, направлению подготовки, знаниям и умениям, необходимым для исполнения должностных обязанностей);

- перечень документов, представляемых на конкурс в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка;

- место и время приема документов;

- срок, до истечения которого принимаются указанные документы;

- дата, место и порядок проведения конкурса.

5. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе (далее – кандидат), представляет в администрацию:

1) личное заявление по форме в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р для представления в администрацию, поступающим на муниципальную службу, с приложением фотографии;

3) копию паспорта (паспорт предъявляется лично по прибытии на конкурс);

4) копию трудовой книжки или иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность гражданина (за исключением случаев, когда трудовая (служебная) деятельность ранее не осуществлялась);

5) документ об образовании (если такой имеется);

6) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда контракт заключается впервые;

7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

8) документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

9) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

10) сведения о своих доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера, по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации»;

11) сведения, предусмотренные статьей 15.1 Федерального закона «О

муниципальной службе в Российской Федерации» по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 28.12.2016 № 2867-р;

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

13) согласие родителей (законных представителей) на заключение договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы по рекомендуемому образцу в соответствии с приложением № 2 к настоящему Порядку (представляется в случае участия в конкурсе несовершеннолетнего гражданина).

Одновременно с вышеуказанными документами кандидаты представляют согласие на обработку персональных данных согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

6. Документы для участия в конкурсе представляются в администрацию в течение 20 дней после дня опубликования информации об их приеме.

Несвоевременное или неполное представление документов без уважительных причин является основанием для отказа кандидату в приеме документов для участия в конкурсе.

7. Комиссия осуществляет проверку представленных документов и информирует кандидатов о допуске (отказе в допуске) к участию в конкурсе в письменной форме в 10-дневный срок со дня принятия соответствующих решений.

8. Кандидаты, не допущенные к участию в конкурсе, вправе обжаловать отказ в допуске к участию в конкурсе в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Конкурс проводится при наличии не менее двух кандидатов на заключение договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы (далее – договор).

Решение о дате, времени и месте проведения конкурса принимается администрацией, о чем сообщается кандидатам не позднее 15 дней до даты проведения конкурса.

10. При проведении конкурса комиссия проводит одну из следующих конкурсных процедур: индивидуальное собеседование, анкетирование, тестирование, подготовку реферата, прохождение практики, стажировки и другие процедуры, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации.

Методика проведения конкурсных процедур и критерии оценки претендентов утверждаются распоряжением администрации.

11. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не

менее двух третей от общего числа ее членов. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

Решение Комиссии о выявлении победителя конкурса принимается в отсутствие кандидата и является основанием для заключения договора с победителем конкурса.

Результаты голосования Комиссии оформляются протоколом, который подписывается членами Комиссии, принявшими участие в заседании.

О результатах конкурса кандидатам сообщается в письменной форме в течение 7 дней со дня завершения конкурса.

12. Договор о целевом обучении между органом местного самоуправления и победителем конкурса заключается в письменной форме не позднее чем через 45 дней со дня принятия решения конкурсной комиссией о победителе конкурса.

Договоры о целевом обучении с гражданами заключаются с обязательством последующего прохождения муниципальной службы на должностях, относящихся к старшей и младшей группам должностей муниципальной службы. Договор заключается по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

13. В договоре должно быть предусмотрено обязательство гражданина проходить муниципальную службу в органе местного самоуправления муниципального образования – Трудолюбовское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области после получения им документа установленного образца о среднем профессиональном или высшем образовании в течение срока, установленного договором. Указанный срок не может быть менее срока, в течение которого орган местного самоуправления предоставлял меры социальной поддержки гражданину в соответствии с договором о целевом обучении, но не может быть более пяти лет.

14. Расходные обязательства, связанные с организацией проведения конкурса на заключение договора, обеспечиваются за счет средств, предусмотренных в бюджете муниципального образования – Трудолюбовское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области на обеспечение деятельности соответствующего органа местного самоуправления муниципального образования – Трудолюбовское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области.

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

16. Контроль за исполнением обязательств по договору осуществляет ответственное должностное лицо соответствующего органа местного самоуправления муниципального образования – Трудолюбовское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области.

17. Документация конкурсной комиссии подлежит постоянному хранению. Сохранность документов конкурсной комиссии обеспечивается администрацией.

Приложение № 1

к Порядку проведения конкурса
на заключение договора о целевом обучении
с обязательством последующего
прохождения муниципальной службы

Главе администрации муниципального образования –
Трудолюбовское сельское поселение
Сасовского муниципального района Рязанской области

_____
(фамилия, имя и отчество)

от _____,
(фамилия, имя и отчество)

паспорт _____,
(серия и номер,

_____
кем и когда выдан паспорт)

проживающего(-ей) по адресу:

_____

_____
(адрес регистрации)

заявление.

Прошу рассмотреть мои документы для участия в конкурсе на заключение договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы в _____
(наименование органа местного самоуправления муниципального образования –

_____
Трудолюбовское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области)

на должности муниципальной службы.

Ограничения, связанные с прохождением муниципальной службы, установленные ст. 13 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», обязуюсь соблюдать.

Подтверждаю, что ранее не получал образование соответствующего уровня по очной форме обучения за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

С условиями конкурса ознакомлен(-а) и согласен(-на).

К заявлению прилагаю:_____
_____

____ _____ 20__ г. _____/_____/
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Порядку проведения конкурса
на заключение договора о целевом обучении
с обязательством последующего
прохождения муниципальной службы

РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ОБРАЗЕЦ

В _____
(наименование органа местного самоуправления)
от _____,
(фамилия, имя и отчество)
паспорт _____,
(серия и номер паспорта, кем и когда выдан паспорт)
проживающего(ей) по адресу: _____
_____
(адрес регистрации)

СОГЛАСИЕ
родителей (законных представителей) на заключение договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы

Я, _____,
(фамилия, имя и отчество)
(паспорт N _____ серия _____, выдан _____),
зарегистрирован(а) по адресу: _____,
как законный представитель _____,
(фамилия, имя и отчество)
даю свое согласие на заключение договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы (далее - договор о целевом обучении) между _____ и
(наименование органа местного самоуправления)
_____,
(фамилия, имя и отчество)
_____ года рождения (паспорт N ____ серия _____ выдан _____),
зарегистрирован(а) по адресу: _____,
с целью освоения им (ею) основной образовательной программы высшего образования (среднего профессионального образования) по _____
_____
(специальность, направление подготовки)
реализуемой в _____
(наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность)
и по окончании обучения прохождения муниципальной службы в
_____
(наименование органа местного самоуправления)
не менее срока, определяемого в соответствии с пунктом 5 статьи 28.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие _____
(наименование органа местного самоуправления, адрес)

на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных в целях заключения договора о целевом обучении между _____
(наименование органа местного самоуправления)

и _____,
(фамилия, имя и отчество)

содержащихся в документах, представленных мной в _____.
(орган местного самоуправления)

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Настоящее согласие дается на период с _____ до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации. Настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано по письменному заявлению.

Приложение:

- копия паспорта;
- копия документа, подтверждающего, что лицо является законным представителем гражданина.

"____"_____ 20__ г. _____/_____/
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 3
к Порядку проведения конкурса

на заключение договора о целевом обучении
с обязательством последующего
прохождения муниципальной службы

Главе администрации муниципального образования –
Трудолюбовское сельское поселение
Сасовского муниципального района Рязанской области

_____
(фамилия, имя и отчество)

от _____,
(фамилия, имя и отчество)

паспорт _____,
(серия и номер,

_____
кем и когда выдан паспорт)

проживающего(-ей) по адресу:

_____

_____
(адрес регистрации)

Согласие
на обработку персональных данных

Я,_____,
(фамилия, имя, отчество полностью)

даю согласие администрации муниципального образования – Трудолюбовское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных в целях участия в конкурсе на заключение договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы, содержащихся в документах, представленных мной в администрацию муниципального образования – Трудолюбовское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области для участия в указанном конкурсе, по перечню согласно приложению к настоящему Согласию.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Настоящее согласие дается на период с _____
(дата подачи заявления)

до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано

по письменному заявлению, поданному мною до рассмотрения представленных документов Комиссией в соответствии с пунктом 7 Порядка проведения конкурса на заключение договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы. В случае подачи мною заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных я уведомлен(а) о неполном представлении без уважительных причин документов, предусмотренных пунктом 5 Порядка проведения конкурса на заключение договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы, и отказе в приеме документов для участия в конкурсе в соответствии с пунктом 6 Порядка проведения конкурса на заключение договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы.

____ _____ 20__ г. _____/_____/
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение
к согласию на обработку
персональных данных

ПЕРЕЧЕНЬ
персональных данных, на обработку которых дается согласие

Фамилия, имя, отчество (информация об их изменении), пол, дата рождения, место рождения, иные биографические данные; паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ), гражданство, фотография; адрес места жительства (по паспорту и фактический) и дата регистрации по месту жительства или по месту пребывания; номера телефонов (мобильного и домашнего), в случае их регистрации на субъекта персональных данных или по адресу его места жительства (по паспорту); сведения об образовании; сведения о номере, серии и дате выдачи трудовой книжки (вкладыша в нее) и записях в ней; сведения о воинском учете для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего военный билет, военно-учетная специальность, воинское звание, данные о принятии/снятии на (с) учет(а) и другие сведения); сведения о семейном положении (фамилия, имя, отчество, дата рождения, место рождения, адрес и дата места жительства (регистрации) супруги (супруга) и других близких родственников, степень родства, место их работы или учебы, а также другие сведения); сведения о судимости и дисквалификации; о соблюдении ограничений и запретов, установленных федеральными законами; сведения о состоянии здоровья; сведения о государственных и ведомственных наградах, почетных и специальных званиях, поощрениях (в том числе наименование или название награды, звания или поощрения, дата и вид акта о награждении или дата поощрения), а также сведения о взысканиях; данные свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния; характеристики; сведения о выплатах и реквизиты банковских счетов; биографические данные; иные документы и сведения, представляемые для участия в конкурсе на заключение договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы.

Приложение № 4
к Порядку проведения конкурса
на заключение договора о целевом обучении

с обязательством последующего
прохождения муниципальной службы

Договор
о целевом обучении
с обязательством последующего прохождения муниципальной службы

д.Трудолюбовка ___ _____ 20___г.

_____,
(наименование органа местного самоуправления муниципального образования – Трудолюбовское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области)
именуемый в дальнейшем «орган местного самоуправления», в лице_____
_____
(должность, фамилия, имя, отчество)
действующий на основании _____,
с одной стороны, и гражданин _____,
(фамилия, имя, отчество)
_____ года рождения, проживающий по адресу _____,
паспорт серия _____, номер _____, выдан _____,
(указать когда и кем выдан)
обучающийся в _____
(наименование образовательной организации среднего профессионального или высшего образования)
лицензия № _____, выдана _____
(наименование органа, выдавшего лицензию)
на срок с ___ _____ г. до ___ _____ г.,
свидетельство о государственной аккредитации № _____,
выдано _____
(наименование органа, выдавшего свидетельство)
на срок с ___ _____ г. до ___ _____ ____ г. (далее – образовательная организация), именуемый в дальнейшем «Гражданин», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», по результатам конкурса, проводимого в целях заключения договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы (протокол заседания конкурсной комиссии от _____ № _____), заключили настоящий договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. В соответствии с настоящим договором Гражданин обязуется освоить образовательную программу среднего профессионального или высшего образования по профессии, специальности, направлению подготовки, по которой он обучается на момент заключения настоящего договора, и проходить муниципальную службу в органе местного самоуправления, а орган местного самоуправления обязуется осуществлять Гражданину в период обучения ежемесячную денежную выплату в размере, устанавливаемом решением Совета депутатов муниципального образования – Трудолюбовское сельское поселение Сасовского муниципального

района Рязанской области, и заключить с ним по окончании обучения срочный трудовой договор о прохождении муниципальной службы и замещении должности муниципальной службы (далее – трудовой договор) на срок, установленный в соответствии со статьей 28.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и пунктом 13 Порядка проведения конкурса на заключение договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы (далее – Порядок).

II. Права и обязанности сторон

2.1. Орган местного самоуправления вправе:

а) запрашивать у Гражданина результаты прохождения им промежуточных аттестаций в соответствии с учебным планом и информацию о выполнении обязанностей, предусмотренных уставом и правилами внутреннего распорядка образовательной организации, а также запрашивать календарный учебный график образовательной организации для организации практики Гражданина;

б) рекомендовать Гражданину тему дипломной работы;

в) досрочно расторгнуть настоящий договор в случаях, предусмотренных подпунктами «в» - «е» пункта 4.4 настоящего договора.

2.2. Гражданин вправе:

а) получить доступ к нормативным правовым актам, регулирующим организацию и деятельность органа местного самоуправления, в ходе прохождения Гражданином практики в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком образовательной организации;

б) досрочно расторгнуть настоящий договор в случае, предусмотренном подпунктом «а» пункта 4.4 настоящего договора.

2.3. Орган местного самоуправления обязан:

а) выплачивать Гражданину начиная с месяца, следующего за месяцем начала действия настоящего договора, и до месяца, следующего за месяцем прекращения действия настоящего договора, ежемесячную денежную выплату в размере и порядке, установленном решением Совета депутатов муниципального образования – Трудолюбовское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области;

б) организовать практику Гражданина в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком образовательной организации;

в) знакомить Гражданина с нормативными правовыми актами (включая служебный распорядок), регулирующими организацию и деятельность органа местного самоуправления, в ходе прохождения Гражданином практики в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком образовательной организации;

г) при соблюдении условий настоящего договора заключить с Гражданином не позднее чем через 2 месяца после получения Гражданином документа установленного образца о среднем профессиональном или высшем образовании трудовой договор о прохождении муниципальной службы и замещении должности,

относящийся к _____.
(указать группу должностей муниципальной службы)

2.4. Гражданин обязан:

а) освоить программу _____ по направлению подготовки _____, по которым Гражданин получает образование на момент заключения настоящего договора;

б) представлять в орган местного самоуправления результаты прохождения им промежуточных аттестаций в соответствии с учебным планом, информацию о выполнении обязанностей, предусмотренных уставом и правилами внутреннего распорядка образовательной организации, а также календарный учебный график образовательной организации для организации практики;

в) сообщать в орган местного самоуправления о проведении практики не менее чем за 1 месяц до ее проведения в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком образовательной организации;

г) соблюдать в период прохождения практики служебный распорядок органа местного самоуправления;

д) заключить с органом местного самоуправления не позднее чем через 2 месяца после получения документа установленного образца о среднем профессиональном или высшем образовании трудовой договор на срок, установленный в соответствии со статьей 28.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и пунктом 13 Порядка;

е) в течение 10 календарных дней сообщать органу местного самоуправления о перемене фамилии, имени, отчества, об изменении паспортных данных, места жительства в соответствии с законодательством Российской Федерации, реквизитов своего банковского счета, открытого в кредитной организации, а также об обстоятельствах, влекущих прекращение (приостановление) действия настоящего договора;

ж) в случае призыва на военную службу после завершения обучения в образовательной организации явиться по окончании срока службы в течение месяца в орган местного самоуправления для заключения трудового договора.

III. Ответственность сторон за неисполнение и ненадлежащие исполнение обязательств по договору

3.1. Гражданин освобождается от выполнения обязательств по настоящему договору в связи с наступлением следующих обстоятельств, возникающих после заключения настоящего договора с органом местного самоуправления:

а) наличие у Гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации;

б) один из родителей, супруг (супруга) или ребенок (дети) Гражданина признаны в установленном порядке инвалидами I или II группы, если должность муниципальной службы предоставляется не по месту постоянного жительства родителей, супруга (супруги) или ребенка (детей);

в) Гражданин является супругом (супругой) военнослужащего, за исключением лиц, проходящих военную службу по призыву, если должность предоставляется не по месту службы супруга (супруги).

3.2. Гражданин возмещает в полном объеме органу местного самоуправления понесенные им в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.3 настоящего договора затраты в случаях, предусмотренных подпунктами «в» - «е» пункта 4.4 настоящего договора.

3.3. В случае отказа органа местного самоуправления от заключения с Гражданином трудового договора после получения Гражданином документа установленного образца о среднем профессиональном или высшем образовании орган местного самоуправления выплачивает Гражданину единовременную выплату в 2-кратном размере суммы минимального должностного оклада, предусмотренного по должностям муниципальной службы, относящимся к группе должностей, указанных в подпункте «г» пункта 2.3 настоящего договора, и ежемесячного денежного поощрения, предусмотренного по этим должностям.

IV. Срок действия договора, основания его приостановления и прекращения

4.1. Настоящий договор вступает в силу с даты его подписания и действует до даты заключения Гражданином трудового договора.

4.2. Действие настоящего договора приостанавливается в следующих случаях:

а) нахождение Гражданина в отпуске по беременности и родам или в отпуске по уходу за ребенком;

б) призыв на военную службу;

в) заболевание родителей (супруги, супруга, детей), проживающих в другой местности, которым требуется постоянный уход в соответствии с медицинским заключением;

г) предоставление академического отпуска;

д) избрание Гражданина на выборную должность в государственный орган или орган местного самоуправления.

4.3. Действие настоящего договора возобновляется с момента прекращения обстоятельств, послуживших основанием для его приостановления в соответствии с пунктом 4.2 настоящего договора.

4.4. Основаниями прекращения действия настоящего договора являются:

а) не перечисление в течение 3 месяцев Гражданину дополнительной выплаты, указанной в подпункте «а» пункта 2.3 настоящего договора;

б) отказ органа местного самоуправления от заключения с Гражданином трудового договора;

в) отчисление гражданина из образовательной организации за невыполнение учебного плана в установленные сроки по неуважительным причинам или нарушение обязанностей, предусмотренных уставом и правилами внутреннего распорядка образовательной организации;

г) отчисление Гражданина из образовательной организации по собственному желанию без уважительных причин;

д) неявка Гражданина по окончании образовательной организации в орган местного самоуправления для заключения трудового договора;

е) отказ Гражданина заключить трудовой договор с органом местного самоуправления без уважительных причин после получения Гражданином документа установленного образца о среднем профессиональном или высшем образовании;

ж) упразднение органа местного самоуправления.

V. Прочие условия договора

5.1. Споры по настоящему договору рассматриваются в судебном порядке.

5.2. Настоящий договор изменяется по соглашению сторон.

5.3. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых хранится в органе местного самоуправления, другой - у Гражданина.

VI. Реквизиты сторон

Гражданин	Орган местного самоуправления
_____	_____
(фамилия, имя, отчество)	(наименование органа местного самоуправления муниципального образования – Трудолюбовское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области)
Банковские реквизиты:	Адрес:_____
_____	Банковские реквизиты:
_____	_____
_____	_____
	_____
	_____
	(должность)
_____ _____	_____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)	(подпись) (расшифровка подписи)
	м.п.