****

****

 Приложение № 1

к решению сессии Совета депутатов

МО СП «Петропавловское»

 от 23 января 2019 г. № 2

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ «ПЕТРОПАВЛОВСКОЕ»**

**Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Настоящее положение регулирует условия и порядок прохождения муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования сельское поселение «Петропавловское» (далее по тексту МО СП «Петропавловское»), включая структуру муниципальной службы в МО СП «Петропавловское», требования к муниципальным должностям муниципальной службы в МО СП «Петропавловское», определение статуса муниципального служащего в соответствии с федеральными законами, законами Республики Бурятия и уставом муниципального образования сельское поселение «Петропавловское».

Статья 1. Муниципальная служба

1. Муниципальная служба - профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора (контракта).

2. Нанимателем для муниципального служащего является МО СП «Петропавловское», от имени которого полномочия нанимателя осуществляет представитель нанимателя (работодатель).

3. Представителем нанимателя (работодателем) может быть глава МО СП «Петропавловское», руководитель администрации МО СП «Петропавловское», заместитель руководителя администрации МО СП «Петропавловское».

Статья 2. Правовые основы муниципальной службы в МО СП «Петропавловское»

1. Правовые основы муниципальной службы в МО СП «Петропавловское» составляют Конституция Российской Федерации, а также Федеральный закон от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в РФ» и другие федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Закон Республики Бурятия от 10.09.2007 г. № 2431- III «О муниципальной службе в Республике Бурятия» и иные нормативные правовые акты Республики Бурятия, устав муниципального образования сельское поселение «Петропавловское» и иные муниципальные правовые акты.

2. На муниципальных служащих распространяется действие трудового законодательства с особенностями, предусмотренными настоящим Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в РФ».

 Статья 3. Основные принципы муниципальной службы МО СП «Петропавловское»

Основными принципами муниципальной службы МО СП «Петропавловское» являются:

1) приоритет прав и свобод человека и гражданина;

2) равный доступ граждан, владеющих государственным языком Российской Федерации, к муниципальной службе и равные условия ее прохождения независимо от пола, расы, национальности, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также от других обстоятельств, не связанных с профессиональными и деловыми качествами муниципального служащего;

3) профессионализм и компетентность муниципальных служащих;

4) стабильность муниципальной службы;

5) доступность информации о деятельности муниципальных служащих;

6) взаимодействие с общественными объединениями и гражданами;

7) единство основных требований к муниципальной службе, а также учет исторических и иных местных традиций при прохождении муниципальной службы;

8) правовая и социальная защищенность муниципальных служащих;

9) ответственность муниципальных служащих за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей;

10) внепартийность муниципальной службы.

Статья 4. Взаимосвязь муниципальной службы и государственной гражданской службы Российской Федерации

Взаимосвязь муниципальной службы и государственной гражданской службы Российской Федерации (далее - государственная гражданская служба) обеспечивается посредством:

1) единства основных квалификационных требований к должностям муниципальной службы и должностям государственной гражданской службы;

2) единства ограничений и обязательств при прохождении муниципальной службы и государственной гражданской службы;

3) единства требований к подготовке кадров для муниципальной и гражданской службы и дополнительному профессиональному образованию;

4) учета стажа муниципальной службы при исчислении стажа государственной гражданской службы и учета стажа государственной гражданской службы при исчислении стажа муниципальной службы;

5) соотносительности основных условий оплаты труда и социальных гарантий муниципальных служащих и государственных гражданских служащих;

6) соотносительности основных условий государственного пенсионного обеспечения граждан, проходивших муниципальную службу, и граждан, проходивших государственную гражданскую службу, а также членов их семей в случае потери кормильца.

**Глава 2. ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ**

Статья 5. Должности муниципальной службы МО СП «Петропавловское»

1. Должность муниципальной службы МО СП «Петропавловское» - должность в органах местного самоуправления, которые образуются в соответствии с уставом МО СП «Петропавловское», с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий органа местного самоуправления или лица, замещающего муниципальную должность.

2. Должности муниципальной службы устанавливаются муниципальными правовыми актами МО СП «Петропавловское» в соответствии с реестром должностей муниципальной службы, утверждаемым Законом Республики Бурятия от 07.09.2007 № 2427-III « О реестре должностей муниципальной службы в Республике Бурятия».

3. При составлении и утверждении штатного расписания органа местного самоуправления МО СП «Петропавловское» используются наименования должностей муниципальной службы, предусмотренные Законом Республики Бурятия от 07.09.2007 № 2427-III « О реестре должностей муниципальной службы в Республике Бурятия».

Статья 6. Реестр должностей муниципальной службы в МО СП «Петропавловское»

1. Реестр должностей муниципальной службы в МО СП «Петропавловское» представляет собой перечень наименований должностей муниципальной службы, классифицированных по органам местного самоуправления, группам и функциональным признакам должностей, определяемым с учетом исторических и иных местных традиций.

2. Реестр должностей муниципальной службы в МО СП «Петропавловское» утверждается решением сессии Совета депутатов МО СП «Петропавловское».

Статья 7. Классификация должностей муниципальной службы МО СП «Петропавловское»

1. Должности муниципальной службы подразделяются на следующие группы:

1) высшие должности муниципальной службы;

2) главные должности муниципальной службы;

3) ведущие должности муниципальной службы;

4) старшие должности муниципальной службы;

5) младшие должности муниципальной службы.

Статья 8. Типовые квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы МО СП «Петропавловское»

1. Для замещения должностей муниципальной службы МО СП «Петропавловское» квалификационные требования предъявляются к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей.

2. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются муниципальными правовыми актами МО СП «Петропавловское».

3. Гражданам, претендующим на муниципальные должности утверждаются следующие типовые квалификационные требования для замещения:

1) высших, главных, ведущих должностей муниципальной службы обязательно наличие высшего профессионального образования; старших и младших групп должностей муниципальной службы обязательно наличие среднего профессионального образования, соответствующего направлению деятельности;

2) гражданам, претендующим на замещение должностей муниципальной службы, необходимо иметь:

а) для высших должностей муниципальной службы - не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

б) для главных должностей муниципальной службы - наличие высшего образования, без предъявления требований к стажу;

в) для ведущих должностей муниципальной службы - наличие высшего образования, без предъявления требований к стажу;

г) для старших и младших должностей муниципальной службы - наличие профессионального образования, без предъявления требований к стажу.

Статья 8.1. Классные чины муниципальной службы МО СП «Петропавловское»

1. Классные чины муниципальной службы (далее - классные чины) присваиваются муниципальным служащим в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы.

2. Классный чин присваивается муниципальным служащим, замещающим:

высшие должности муниципальной службы - действительный муниципальный советник 1, 2 или 3-го класса;

главные должности муниципальной службы - муниципальный советник 1, 2 или 3-го класса;

ведущие должности муниципальной службы - советник муниципальной службы 1, 2 или 3-го класса;

старшие должности муниципальной службы - референт муниципальной службы 1, 2 или 3-го класса;

младшие должности муниципальной службы - секретарь муниципальной службы 1, 2 или 3-го класса.

3. Муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы на определенный срок полномочий, за исключением муниципальных служащих, замещающих высшие должности муниципальной службы, классные чины присваиваются по результатам квалификационного экзамена.

4. Классные чины присваиваются муниципальным служащим последовательно по прошествии установленного времени пребывания в определенном классном чине после их присвоения впервые.

5. В качестве меры поощрения классный чин может быть присвоен досрочно либо на одну ступень выше классного чина, предусмотренного для замещаемой должности муниципальной службы.

6. Старшинство классных чинов определяется последовательностью их перечисления в [части 2](#Par35) настоящей статьи.

7. Присвоение классных чинов, включая время пребывания в определенном классном чине, их сохранение при переводе муниципальных служащих на иные должности муниципальной службы и при увольнении с муниципальной службы, соотношение классных чинов муниципальной службы и классных чинов государственной гражданской службы Республики Бурятия производится в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в РФ».

Статья 9. Муниципальный служащий МО СП «Петропавловское»

1. Муниципальным служащим МО СП «Петропавловское» является гражданин, исполняющий в порядке, определенном муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами Республики Бурятия, обязанности по должности муниципальной службы за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств местного бюджета.

2. Лица, исполняющие обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления не замещают должности муниципальной службы и не являются муниципальными служащими.

Статья 10. Правовое положение (статус) муниципального служащего МО СП «Петропавловское»

1. Правовое положение (статус) муниципального служащего МО СП «Петропавловское», включая основные права и обязанности муниципального служащего, запреты и ограничения, связанные с муниципальной службой, определяются в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в РФ» .

2. Граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, муниципальные служащие, замещающие указанные должности, обязаны представлять представителю нанимателя (работодателю) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей. Указанные сведения представляются в порядке, сроки и по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственными гражданскими служащими Республики Бурятия.

2.1. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, включенную в соответствующий перечень, обязан представлять сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в порядке и по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственными гражданскими служащими Республики Бурятия.

 2.2. Контроль за соответствием расходов муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей их доходам осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и Федеральным законом "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Бурятия, муниципальными правовыми актами.

3. Непредставление муниципальным служащим сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в случае, если представление таких сведений обязательно, либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы.

4. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, замещающими указанные должности, достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, осуществляется в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Республики Бурятия.

5. Запросы о представлении сведений, составляющих банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну, запросы в правоохранительные органы о проведении оперативно-розыскных мероприятий в отношении граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, муниципальных служащих, замещающих указанные должности, супруг (супругов) и несовершеннолетних детей таких граждан и муниципальных служащих в интересах муниципальных органов направляются Главой Республики Бурятия в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Статья 10.1. Конфликт интересов на муниципальной службе в МО СП «Петропавловское»

1. Муниципальный служащий МО СП «Петропавловское» обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

2. Порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов на муниципальной службе в МО СП «Петропавловское» определяется в соответствии с федеральными законами.

Статья 11. Порядок поступления на муниципальную службу, ее прохождения и прекращения

1. Порядок поступления на муниципальную службу, ее прохождения и прекращения регулируется в соответствии с федеральным законодательством.

2. Положение о проведении аттестации муниципальных служащих утверждается муниципальным правовым актом МО СП «Петропавловское».

Статья 12. Рабочее (служебное) время и время отдыха

1. Рабочее (служебное) время муниципальных служащих регулируется в соответствии с трудовым законодательством.

2. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный отпуск с сохранением замещаемой должности муниципальной службы и денежного содержания.

3. Ежегодный оплачиваемый отпуск муниципального служащего состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков.

4. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется муниципальному служащему продолжительностью 30 календарных дней.

 5. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются муниципальному служащему за выслугу лет (продолжительностью не более 10 календарных дней), а также в случаях, предусмотренных федеральными законами и настоящим Законом.

6. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет исчисляется из расчета один календарный день за каждый год муниципальной службы.

7. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска ежегодный основной оплачиваемый отпуск суммируется с ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском за выслугу лет.

8. Дополнительные отпуска за ненормированный служебный день, а также в связи с тяжелыми, вредными и (или) опасными условиями муниципальной службы предоставляются сверх ежегодного оплачиваемого отпуска.

9. Муниципальному служащему, для которого установлен ненормированный служебный день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью три календарных дня.

10. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в связи с тяжелыми, вредными и (или) опасными условиями муниципальной службы, в том числе в связи со службой в местностях с особыми климатическими условиями, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. По заявлению муниципального служащего ежегодный оплачиваемый отпуск может предоставляться по частям, при этом продолжительность одной части отпуска не должна быть менее 14 календарных дней. По согласованию с представителем нанимателя муниципальному служащему может предоставляться часть отпуска иной продолжительности.

12. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен предоставляться муниципальному служащему ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым представителем нанимателя.

13. Выплата денежного содержания муниципальному служащему за период ежегодного оплачиваемого отпуска должна производиться не позднее чем за 10 календарных дней до начала указанного отпуска.

14. Муниципальному служащему по его письменному заявлению решением представителя нанимателя может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью не более одного года в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Статья 13. Общие принципы оплаты труда муниципального служащего

МО СП «Петропавловское»

1. Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат.

Денежное содержание выплачивается за счет средств соответствующего местного бюджета.

2. К дополнительным выплатам относятся:

1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин;

2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе в размерах:

 при стаже муниципальной службы в процентах

 от 1 до 5 лет - 10 процентов;

 от 5 до 10 лет - 15 процентов;

 от 10 до 15 лет - 20 процентов;

 свыше 15 лет - 30 процентов;

3) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере до 200 процентов этого оклада;

4) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

5) премии за выполнение особо важных и сложных заданий, которые устанавливаются с учетом обеспечения задач и функций органа местного самоуправления, исполнения должностного регламента (максимальный размер не ограничивается);

6) ежемесячное денежное поощрение;

7) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере двух должностных окладов и материальная помощь в размере одного должностного оклада, выплачиваемые за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих муниципального образования.

3. Размер оплаты труда муниципальных служащих определяется решением Совета депутатов муниципального образования «сельское поселение» «Петропавловское»

Размер должностного оклада, а также размер ежемесячных и иных дополнительных выплат и порядок их осуществления устанавливаются муниципальными правовыми актами, издаваемыми Советом депутатов муниципального образования «сельское поселение» «Петропавловское» в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Бурятия.

4. МО СП «Петропавловское» в случаях, определенных Бюджетным кодексом Российской Федерации, не имеют права превышать установленные Правительством Республики Бурятия нормативы формирования расходов на оплату труда муниципальных служащих и содержание органов местного самоуправления в Республике Бурятия.

Статья 14. Пенсионное обеспечение муниципального служащего и членов его семьи

1. В области пенсионного обеспечения на муниципального служащего в полном объеме распространяются права государственного гражданского служащего, установленные федеральными законами и законами Республики Бурятия.

2. Определение размера государственной пенсии муниципального служащего осуществляется в соответствии с установленным законом Республики Бурятия соотношением должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Республики Бурятия. Максимальный размер государственной пенсии муниципального служащего не может превышать максимальный размер государственной пенсии государственного гражданского служащего Республики Бурятия по соответствующей должности государственной гражданской службы Республики Бурятия.

3. В случае смерти муниципального служащего, связанной с исполнением им должностных обязанностей, в том числе наступившей после увольнения его с муниципальной службы, члены семьи умершего имеют право на получение пенсии по случаю потери кормильца в порядке, определяемом федеральными законами.

Статья 15. Стаж муниципальной службы

Порядок исчисления стажа муниципальной службы и зачета в него иных периодов трудовой деятельности устанавливается законом Республики Бурятия в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в РФ».

Статья 16. Поощрение муниципального служащего

1. За образцовое выполнение муниципальным служащим должностных обязанностей, продолжительную и безупречную муниципальную службу, выполнение заданий особой важности и сложности предусматриваются следующие поощрения:

1) благодарность;

2) единовременное денежное поощрение;

3) объявление благодарности с единовременным денежным поощрением;

4) награждение ценным подарком;

4.1) за безупречную и эффективную муниципальную службу выплата единовременного поощрения в связи с выходом на государственную пенсию за выслугу лет.

Правовым актом МО СП «Петропавловское» принимаемым в соответствии с трудовым законодательством, может быть установлено, что муниципальному служащему, замещающему должность муниципальной службы в указанном органе, достигшему возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, производится единовременное поощрение за многолетнюю безупречную муниципальную службу при наличии стажа муниципальной службы не менее 15 лет, исчисленного в соответствии с федеральным законом, законом Республики Бурятия, в том числе не менее 5 лет стажа муниципальной службы в органах местного самоуправления МО СП «Петропавловское».

5) иные виды поощрений и награждений, предусмотренных федеральным законодательством.

2. Виды поощрений и порядок их применения устанавливаются муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами Республики Бурятия.

Статья 17. Дисциплинарная ответственность муниципального служащего

 За совершение дисциплинарного проступка - неисполнение или ненадлежащее исполнение муниципальным служащим по его вине возложенных на него служебных обязанностей - представитель нанимателя (работодатель) имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

1) замечание;

2) выговор;

3) увольнение с муниципальной службы по соответствующим основаниям.

2. Муниципальный служащий, допустивший дисциплинарный проступок, может быть временно (но не более чем на один месяц), до решения вопроса о его дисциплинарной ответственности, отстранен от исполнения должностных обязанностей с сохранением денежного содержания. Отстранение муниципального служащего от исполнения должностных обязанностей в этом случае производится муниципальным правовым актом.

3. Порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий определяется трудовым законодательством.

###  Статья 18. Порядок и сроки применения взысканий за несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции

1. Взыскания за несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, предусмотренных статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона, применяются представителем нанимателя (работодателем) по основаниям, установленным частью 3 статьи 27.1 указанного Федерального закона, в порядке, установленном Федеральным законом, настоящим Законом и муниципальными нормативными правовыми актами.

2. Взыскания, указанные в части 1 настоящей статьи, применяются не позднее шести месяцев со дня поступления информации о совершении муниципальным служащим коррупционного правонарушения и не позднее трех лет со дня его совершения.

3. Копия акта о применении к муниципальному служащему взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании

конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, с указанием коррупционного правонарушения, оснований применения взыскания или об отказе в применении к муниципальному служащему такого взыскания с указанием мотивов вручается муниципальному служащему под расписку в течение пяти дней со дня издания соответствующего акта.

Статья 19. Финансирование муниципальной службы

Финансирование муниципальной службы осуществляется за счет средств местных бюджетов.

###  Статья 20. Программы развития муниципальной службы

 Развитие муниципальной службы обеспечивается муниципальными программами развития муниципальной службы и программами развития муниципальной службы Республики Бурятия, финансируемыми соответственно за счет средств местных бюджетов и республиканского бюджета.

Статья 21. Кадровая работа в муниципальном образовании

Порядок решения вопросов кадровой работы в муниципальном образовании СП «Петропавловское" определяется Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в РФ».

###  Статья 22. Порядок заключения на конкурсной основе договора о целевом обучении

1. В целях формирования высококвалифицированного кадрового состава муниципальной службы органы местного самоуправления могут осуществлять организацию подготовки граждан для муниципальной службы на договорной основе в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании и с учетом положений Федерального закона.

2. Договор о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы (далее - договор о целевом обучении) заключается между органом местного самоуправления и отобранным на конкурсной основе гражданином, обучающимся в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, имеющей свидетельство о государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе (далее - образовательная организация).

Договор о целевом обучении с гражданином заключается с обязательством последующего прохождения муниципальной службы на должностях муниципальной службы в указанном органе местного самоуправления в течение установленного срока после окончания обучения.

3. Договор о целевом обучении с гражданином, осваивающим программы бакалавриата и программы специалитета, заключается не ранее чем через один год 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 позднее чем за один год до окончания обучения в образовательной организации.

4. Право участвовать в конкурсе на заключение договора о целевом обучении (далее - конкурс) имеют граждане Российской Федерации и граждане иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе, 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.

5. Конкурс объявляется органом местного самоуправления и проводится конкурсной комиссией, образованной в муниципальном образовании в соответствии со статьей 17 Федерального закона для проведения конкурса на замещение должностей муниципальной службы, в соответствии с порядком ее работы.

6. Информация о проведении конкурса на заключение договора о целевом обучении подлежит опубликованию в печатном средстве массовой информации, в котором осуществляется официальное опубликование муниципальных правовых актов, и размещению на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не позднее чем за один месяц до даты проведения указанного конкурса. В информации о проведении конкурса на заключение договора о целевом обучении указываются группы должностей муниципальной службы, которые подлежат замещению гражданами после окончания обучения; квалификационные требования для замещения указанных должностей; перечень документов, представляемых на конкурс в соответствии с частью 7 настоящей статьи; место и время их приема; срок, до истечения которого принимаются указанные документы; дата, место и порядок проведения конкурса.

7. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в орган местного самоуправления:

1) личное заявление;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной [распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года N 667-р](http://docs.cntd.ru/document/901934853), для представления в орган местного самоуправления поступающим на муниципальную службу, с приложением фотографии;

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

4) копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина (за исключением случаев, когда трудовая (служебная) деятельность ранее не осуществлялась);
5) заключение медицинского учреждения об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу и ее прохождению;

6) справку образовательной организации, подтверждающую, что гражданин впервые получает высшее образование или среднее профессиональное образование по очной форме обучения в образовательной организации за счет бюджетных ассигнований 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.

Несвоевременное представление указанных документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа гражданину в участии в конкурсе.

8. Конкурсная комиссия оценивает претендентов на основании представленных документов, указанных в части 7 настоящей статьи, а также по результатам конкурсных процедур. Методику проведения конкурсных процедур и критерии оценки претендентов определяет орган местного самоуправления.

9. Конкурсная комиссия проводит заседания и принимает решение о заключении договора о целевом обучении в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы.

Гражданам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах в письменной форме в течение 10 дней со дня его завершения.

10. 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 по итогам конкурса. Обязательства и ответственность сторон договора о целевом обучении устанавливаются в соответствии с федеральным законодательством.

11. Контроль за исполнением обязательств по договору о целевом обучении осуществляет подразделение органа местного самоуправления по вопросам муниципальной службы и кадров.

12. Расходные обязательства, связанные с организацией проведения конкурсов на заключение договоров о целевом обучении, обеспечиваются за счет и в пределах бюджетных ассигнований, предусматриваемых в местном бюджете органам местного самоуправления на руководство и управление в сфере установленных функций.

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

13. Граждане, участвовавшие в конкурсе на заключение договоров о целевом обучении, вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.