



СПИСОК  
лиц, включенных в кадровый резерв на замещение должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Арамильского городского округа

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Год, число и месяц рождения	Образование (учебные заведения, которые окончили гражданин)	Должность и место работы гражданина	Стаж муниципальной (государственной) службы/стаж работы по специальности	Дата включения в кадровый резерв	Должность муниципальной службы, для замещения которой планируется гражданин	Отметка о профessionальной переподготовке, повышении квалификации или стажировке в период нахождения в кадровом резерве (наименование и номер документа о переподготовке, повышении квалификации или стажировке)	Отметка об отказе от замещения вакантной должности муниципальной службы с указанием причин	Отметка о назначении на должность муниципальной службы (дата и номер распоряжения)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Приложение № 3  
к Положению о порядке формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Арамильского городского округа

### Учетная карточка лица, состоящего в кадровом резерве

на должность  
 1. Фамилия, имя, отчество  
 2. Место работы, должность  
 3. Дата рождения  
 4. Образование  
 5. Стаж муниципальной службы, работы по специальности  
 6. Наличие опыта руководящей, организационной работы  
 7. Дата зачисления в резерв  
 8. Выходы, заключение  
 (выдвинуть на должность, оставить в резерве на..., исключить из резерва)  
 9. Отметка о реализации

Приложение № 4  
к Положению о порядке формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Арамильского городского округа

Утверждено:  
Глава Арамильского городского округа

Ф.И.О.

«\_\_\_\_» г.

Индивидуальный план подготовки  
 (фамилия, имя, отчество)  
 включенного «\_\_» 20\_\_ г.  
 в кадровый резерв на должность  
 (наименование должности)

№ п/п	Содержание мероприятия <*>	Сроки исполнения	Отметка об исполнении

Подпись лица, включенного в кадровый резерв

-----  
 <> Содержание мероприятий должно предусматривать различные виды прохождения подготовки работником (теоретическое обучение на курсах подготовки (переподготовки) повышения квалификации, прохождение индивидуальной подготовки, исполнение обязанностей вышестоящих руководителей и специалистов).

Приложение № 5

к Положению о порядке формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Арамильского городского округа

### Методика проведения конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Арамильского городского округа

#### Глава 1. Общие положения

1. Настоящая Методика проведения конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы и на включение в кадровый резерв органов местного самоуправления Арамильского городского округа (далее - Методика) определяет цели, задачи, организацию и порядок проведения конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы и на включение в кадровый резерв органов местного самоуправления Арамильского городского округа (далее - конкурс).

2. Конкурс проводится комиссией по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Арамильского городского округа (далее - Комиссия), состав которой утверждается постановлением Главы Арамильского городского округа.

#### Глава 2. Цели и задачи проведения конкурса

3. Конкурс проводится в целях:  
 1) обеспечения конституционного права граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе и права муниципальных служащих на участие по своей инициативе в конкурсах на замещение вакантной должности муниципальной службы;

2) формирования на конкурсной основе высокопрофессионального кадрового состава;

3) совершенствования методов работы по отбору и расстановке кадров.

4. Основными задачами проведения конкурса являются:

1) оценка профессиональных и личностных качеств кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы и на включение в кадровый резерв для замещения должности муниципальной службы;

2) отбор кандидатов, наиболее подходящих для замещения вакантной должности муниципальной службы и на включение в кадровый резерв для замещения должности муниципальной службы, из общего числа кандидатов, соответствующих установленным квалификационным требованиям к должностям муниципальной службы;

3) обеспечение равных условий для всех кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы и на включение в кадровый резерв для замещения должности муниципальной службы при выполнении ими конкурсных заданий и соблюдении конкурсных процедур.

5. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендентов, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должностям муниципальной службы.

#### Глава 3. Организация и порядок проведения конкурсных процедур

6. Организация конкурса возлагается на Организационный отдел Администрации Арамильского городского округа.

7. Конкурс объявляется по решению Главы Арамильского городского округа.

8. Конкурс проводится в два этапа.

9. На первом этапе Организационный отдел Администрации Арамильского городского округа организует:

1) размещение на официальном сайте Арамильского городского округа и в газете «Арамильские вести» объявления о приеме документов на участие в конкурсе и информации о конкурсе в соответствии со статьей 17 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

2) прием документов граждан и муниципальных служащих;

3) проверку достоверности сведений, представленных гражданам или муниципальным служащим;

4) проверку соответствия гражданина или муниципального служащего квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности;

5) согласия гражданина или муниципального служащего на проведение процедуры оформления его допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин или муниципальный служащий, связано с использованием таких сведений.

10. В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации поступлению гражданина на муниципальную службу, он информируется в письменной форме в 7-дневный срок со дня установления указанных обстоятельств о причинах отказа в участии в конкурсе.

11. Претендент на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12. На втором этапе Комиссия проводит оценку профессионального уровня (знаний, навыков и умений) и личностных качеств кандидатов.

13. При оценке профессионального уровня кандидатов Комиссия исходит из установленных квалификационных требований к должностям муниципальной службы и положений должностной инструкции по этой должности, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации, Свердловской области, правовых актов Арамильского городского округа о местном самоуправлении.

14. В процессе проведения конкурса допускается применение следующих методов оценки профессионального уровня (знаний, навыков и умений) и личностных качеств кандидатов:

1) тестирование;

2) подготовка письменной работы;

3) проведение групповой дискуссии;

4) проведение индивидуального собеседования.

Очедность применения указанных методов оценки кандидатов устанавливается в Программе проведения конкурса, которая утверждается председателем Комиссии или в случае его отсутствия заместителем председателя Комиссии.

Тестирование кандидатов по вопросам организации муниципальной службы и противодействия коррупции является обязательным и проводится с использованием единого опросника в целях определения знаний нормативных правовых актов Российской Федерации, Свердловской области и правовых актов Арамильского городского округа, необходимых для исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует кандидат. Тестирование может проводиться с использованием персонального компьютера. Конкретные форма и содержание единого опросника устанавливается в Программе проведения конкурса.

Кандидатам на вакантную должность муниципальной службы предоставляется одинаковое время для прохождения тестирования.

Оценка теста проводится Комиссией по количеству правильных ответов в отсутствии кандидатов.

Перечень правовых актов и литературы для подготовки к тестированию прилагается к Программе проведения конкурса.

Для выполнения письменной работы кандидату предлагаются темы, связанные с исполнением должностных обязанностей по должностям муниципальной службы Арамильского городского округа, на замещение которой претендует кандидат. Темы письменной работы

формулируются руководителем структурного подразделения органа местного самоуправления, в котором имеется вакантная должность муниципальной службы. Тема письменной работы, порядок представления и критерии оценки письменной работы устанавливаются в Программе проведения конкурса.

Письменная работа может быть представлена в форме презентации на заседании Комиссии в рамках проведения индивидуального собеседования.

Проведение групповых дискуссий базируется на практических ситуациях, заранее подготовленных руководителем структурного подразделения органа местного самоуправления, в котором имеется вакантная должность муниципальной службы. Комиссия оценивает кандидатов с учетом их участия в дискуссии, умения аргументировать свою позицию, лояльности к мнению оппонентов, наличия организаторских и лидерских способностей.

Индивидуальное собеседование проводится на заседании Комиссии по вопросам, включающим проверку знаний должностной инструкции по вакантной должности муниципальной службы, вопросам, связанным с исполнением должностных обязанностей по данной должности, в котором имеется вакантная должность муниципальной службы. Перечень вопросов и список рекомендуемой для подготовки литературы прилагается к Программе проведения конкурса.

Возможно применение иных методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов.

#### Глава 4. Решения Комиссии

15. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

Решение принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на вакантную должность муниципальной службы.

На заседании Комиссии ведется протокол, в котором фиксируются принятые решения и результаты голосования по определению по бедителя конкурса. Протокол ведется секретарем Комиссии и подписывается всеми членами Комиссии, присутствовавшими на заседании.

16. В случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы Комиссия вправе рекомендовать представителю нанимателя включить в кадровый резерв более одного кандидата.

#### Глава 5. Заключительные положения

17. Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в 7-дневный срок со дня его завершения.

Информация о результатах конкурса размещается в указанный срок на официальном сайте Арамильского городского округа в сети Интернет.

18. Документы претендентов, не допущенных к участию в конкурсе, кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть возвращены им по письменному заявлению в течение 3 лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся у секретаря Комиссии, после чего подлежат уничтожению в установленном порядке.

19. Кандидат, участвовавший в конкурсе, вправе обжаловать решение Комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Российская Федерация  
Решение  
Думы Арамильского городского округа

от 13 августа 2020 года № 72/7

О внесении изменения в Положение «О назначении и выплате пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности муниципальной службы Арамильского городского округа», утвержденное Решением Думы Арамильского городского округа от 28 августа 2017 года № 22/2

Руководствуясь положениями федеральных законов от 15 декабря 2001 года № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации», от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законов Свердловской области от 29 октября 2007 года № 136-ОЗ «Об особенностях муниципальной службы на территории Свердловской области», от 26 декабря 2008 года № 146-ОЗ «Об гарантами осуществления полномочий депутатом представительного органа муниципального образования, членом выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в муниципальных образованиях, расположенных на территории Свердловской области», от 21 декабря 2015 года № 164-ОЗ «Об сроке полномочий депутатов представительных органов, членов выборных органов местного самоуправления и выборных должностных лиц местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области», от 9 декабря 2016 года № 123-ОЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Администрации Арамильского городского округа от 28 апреля 2020 года № 30 «Об утверждении Плана мероприятий («дорожной карты») по устранению замечаний, направленных по результатам ознакомления с деятельностью органов местного самоуправления Арамильского городского округа

#### РЕШИЛА:

1. Внести изменения в Положение «О назначении и выплате пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности муниципальной службы Арамильского городского округа», утвержденное Решением Думы Арамильского городского округа от 28.08.2017 № 22/2, утвержден в новой редакции (прилагается).

2. Признать утратившим силу Решение Думы Арамильского городского округа от 28 августа 2017 года № 22/2 «Об утверждении Положения «О назначении и вып