

Р о с с и й с к а я Ф е д е р а ц и я

Р е ш е н и е

Думы Арамильского городского округа

от 20 мая 2021 года № 84/8

Об утверждении Положения «О порядке формирования кадрового резерва на замещение вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Арамильского городского округа» и Порядка проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Арамильского городского округа

В соответствии со статьей 17 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 33 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 6 Закона Свердловской области от 29 октября 2007 года № 136-ОЗ «Об особенностях муниципальной службы на территории Свердловской области», на основании экспертного заключения Государственно-правового департамента Губернатора Свердловской области от 25 февраля 2021 года № 182-ЭЗ по результатам правовой экспертизы Решения Думы Арамильского городского округа от 10 декабря 2020 года № 78/8 «Об утверждении Положения «О порядке формирования кадрового резерва на замещение вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Арамильского городского округа», на основании Устава Арамильского городского округа, Дума Арамильского городского округа

РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение «О порядке формирования кадрового резерва на замещение вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Арамильского городского округа» (Приложение № 1).

2. Утвердить Порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Арамильского городского округа (Приложение № 2).

3. Решение Думы Арамильского городского округа от 10 декабря 2020 года № 78/8 «Об утверждении Положения «О порядке формирования кадрового резерва на замещение вакантных должностей муниципальной

службы в органах местного самоуправления Арамильского городского округа» признать утратившим силу.

4. Настоящее Решение опубликовать в газете «Арамильские вести» и разместить на официальном сайте Арамильского городского округа.

Председатель Думы
Арамильского городского округа

С.П. Мезенова

Глава
Арамильского городского округа

В.Ю. Никитенко

ПОЛОЖЕНИЕ
«О ПОРЯДКЕ ФОРМИРОВАНИЯ КАДРОВОГО РЕЗЕРВА ДЛЯ ЗАМЕЩЕНИЯ
ВАКАНТНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В ОРГАНАХ
МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ АРАМИЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Арамильского городского округа (далее – Положение).

1.2. Кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Арамильского городского округа (далее - кадровый резерв) представляет собой список лиц, соответствующих или способных соответствовать в результате дополнительной подготовки установленным квалификационным требованиям по перечню должностей муниципальной службы, на которые формируется кадровый резерв.

1.3. Кадровый резерв формируется в соответствии с утвержденным реестром должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Арамильского городского округа на ведущие, старшие группы должностей муниципальной службы.

1.4. Кадровый резерв формируется с целью:

1.4.1. Совершенствования деятельности по подбору и расстановке кадров для замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Арамильского городского округа.

1.4.2. Улучшения качественного состава муниципальных служащих в органах местного самоуправления Арамильского городского округа.

1.4.3. Своевременного замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Арамильского городского округа лицами, соответствующими квалификационным требованиям по замещаемым должностям.

1.4.4. Сокращения периода профессиональной адаптации при назначении на вакантную должность муниципальной службы.

1.4.5. Привлечения граждан на муниципальную службу.

1.5. Основные принципы формирования кадрового резерва и работы с ним:

1.5.1. Равный доступ граждан к зачислению в резерв в соответствии с их профессиональной подготовкой, деловыми и личностными качествами.

1.5.2. Добровольность включения и нахождения в кадровом резерве.

1.5.3. Объективность и всесторонность оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов для зачисления в кадровый резерв.

1.5.4. Целенаправленность и непрерывность работы по формированию резерва и подготовке кандидатов к муниципальной службе.

1.5.5. Персональная ответственность за формирование кадрового резерва и работу с ним.

1.5.6. Создание условий для профессионального роста кандидатов на должностях муниципальной службы.

1.5.7. Профессиональное доверие и уважение к кандидатам для зачисления в кадровый резерв.

1.5.8. Гласность в формировании и работе с кадровым резервом, доступность информации о кадровом резерве.

1.6. Включение муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв не влечет за собой обязательное назначение его на вакантную должность.

1.7. Организационную, координирующую и методическую функции по формированию и работе с кадровым резервом осуществляет Организационный отдел Администрации Арамильского городского округа.

2. ФОРМИРОВАНИЕ КАДРОВОГО РЕЗЕРВА

2.1. Этапы формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы:

2.1.1. Составление перечня должностей муниципальной службы, на которые формируется указанный кадровый резерв.

2.1.2. Составление списка кандидатов для включения в кадровый резерв органов местного самоуправления Арамильского городского округа (приложение № 1 к Положению).

2.1.3. Проведение конкурсных процедур на включение в кадровый резерв.

2.1.4. Составление и утверждение списка лиц, включенных в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Арамильского городского округа (приложение № 2 к Положению).

2.2. Конкурс на включение в кадровый резерв проводится в соответствии с утвержденным Порядком проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Арамильского городского округа.

2.3. В состав кадрового резерва включаются:

2.3.1. граждане, претендующие на замещение вакантной должности муниципальной службы:

- по результатам конкурса на включение в кадровый резерв;

- по результатам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы с согласия указанных граждан;

2.3.2. муниципальные служащие, претендующие на замещение вакантной должности муниципальной службы в порядке должностного роста:

- по результатам конкурса на включение в кадровый резерв;

- по результатам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы с согласия указанных муниципальных служащих.

2.3.2. Принимавшие участие и не победившие в конкурсах на включение в резерв управленческих кадров Арамильского городского округа, но показавшие высокие результаты в ходе конкурсного отбора, на основании рекомендаций конкурсной комиссии.

2.4. Муниципальный служащий (гражданин) может быть включен в кадровый резерв для замещения нескольких должностей.

2.5. Численный состав кандидатов, состоящих в кадровом резерве по каждой должности, не ограничен.

2.6. Муниципальные служащие (граждане) включаются в кадровый резерв на срок до трех лет.

2.7. Список сформированного кадрового резерва утверждается постановлением Главы Арамильского городского округа.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С КАДРОВЫМ РЕЗЕРВОМ

3.1. Ведение кадрового резерва осуществляется путем:

3.1.1. Проведения ежегодного анализа движения лиц, замещающих должности, на которые формируется кадровый резерв, подготовки прогноза их сменяемости.

3.1.2. Определения потребности в кадровом резерве для замещения соответствующих должностей и перспектив его развития.

3.1.3. Подготовки проектов правовых актов, в том числе о включении гражданина в кадровый резерв, об исключении гражданина из кадрового резерва и иных правовых актов по вопросам ведения кадрового резерва.

3.1.4. Составления и утверждения списка лиц, включенных в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы (приложение № 2 к Положению).

3.1.5. Оформления и ведения личных дел, учетных карточек (приложение N 3 к Положению) лиц, состоящих в кадровом резерве.

3.2. Подготовка кадрового резерва осуществляется путем проведения мероприятий, предусмотренных в соответствии с планом подготовки кадрового резерва.

3.3. Подготовка индивидуального плана (приложение № 4 к Положению), организация его реализации осуществляется Организационным отделом Администрации Арамильского городского округа.

3.4. В индивидуальный план подготовки кадрового резерва могут включаться мероприятия, направленные на приобретение лицами, состоящими в кадровом резерве, профессиональных знаний, умений, навыков и опыта, на развитие их профессиональных и личных качеств.

4. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ КАДРОВОГО РЕЗЕРВА

4.1. Использование кадрового резерва осуществляется путем замещения лицом, состоящим в кадровом резерве, соответствующей вакантной должности, за исключением случаев, когда федеральным и (или) областным законодательством предусмотрен иной порядок замещения этой вакантной должности.

4.2. На вакантную должность муниципальной службы назначается лицо, включенное в кадровый резерв по соответствующей должности муниципальной службы. Решение о выборе из имеющихся в кадровом резерве лиц и назначении конкретного лица на должность принимает Глава Арамильского городского округа по представлению руководителя органа местного самоуправления, структурного подразделения Администрации Арамильского городского округа.

4.3. Поступление на муниципальную службу лиц, включенных в кадровый резерв, осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и трудовым законодательством.

4.4. Замещение вакантной должности лицом, состоящим в кадровом резерве, осуществляется при наличии письменного согласия этого лица на замещение соответствующей вакантной должности.

4.5. Лицо, состоящее в кадровом резерве, вправе отказаться от предложения о замещении соответствующей вакантной должности.

4.6. В течение одного месяца после появления вакантной должности, Глава Арамильского городского округа или иное лицо, имеющее право назначения на указанную должность, предлагает в письменной форме лицу, состоящему в кадровом резерве, заместить данную должность. При этом лицо, состоящее в кадровом резерве, в письменной форме дает согласие на замещение либо отказывается от соответствующего назначения.

4.7. Муниципальные служащие (граждане) исключаются из кадрового резерва в следующих случаях:

4.7.1. Замещения соответствующей вакантной должности.

4.7.2. Истечения срока нахождения в кадровом резерве.

4.7.3. Повторный отказ от предложенной для замещения вакантной должности.

4.7.4. На основании личного заявления об исключении из кадрового резерва.

4.7.5. Увольнения муниципального служащего (гражданина) с места его работы (службы) по пунктам 3, 5 - 11 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.7.6. Осуждения муниципального служащего (гражданина) к наказанию, исключающему возможность продолжения деятельности по месту работы (службы), в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу.

4.7.7. Утраты гражданства Российской Федерации.

4.7.8. Признания муниципального служащего (гражданина) судом недееспособным.

4.7.9. Достижения предельного возраста, установленного для замещения должностей муниципальной службы.

4.7.10. По решению Главы Арамильского городского округа на основании результатов индивидуальной подготовки кандидата, включенного в резерв.

4.7.11. В случае смерти.

4.7.12. Изменения штатного расписания в отношении должности, на которую претендует гражданин.

4.7.13. Иных оснований в соответствии с действующим законодательством, исключающим возможность прохождения муниципальной службы.

4.8. Исключение муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва осуществляется путем внесения изменения в список кадрового резерва и оформляется соответствующим правовым актом Главы Арамильского городского округа.

4.9. Решение об исключении из кадрового резерва может быть обжаловано гражданином, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Приложение № 1
к Положению «О порядке формирования
кадрового резерва для замещения вакантных
должностей муниципальной службы в
органах местного самоуправления
Арамильского городского округа»

СПИСОК
кандидатов для включения в кадровый резерв органов
местного самоуправления Арамильского городского округа

N п/п	Наименование штатной должности	Ф.И.О. кандидата на замещение должности	Дата рождения	Образование (наименование учебного заведения, год окончания, специальность и квалификация по диплому, ученая степень, ученое звание)	Стаж муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки	Место работы, должность
1	2	3	4	5	6	7

Приложение № 2
к Положению о порядке формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Арамильского городского округа

Утверждаю:

Глава Арамильского городского округа

Ф.И.О.

«__» _____ г.

СПИСОК

лиц, включенных в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Арамильского городского округа

N п/п	Фамилия, имя, отчество	Год, число и месяц рождения	Образование (учебные заведения, которые окончил гражданин)	Должность и место работы гражданина	Стаж муниципальной службы или стаж работы по специальности, по направлению деятельности	Дата включения гражданина в кадровый резерв	Должность муниципальной службы, для замещения которой планируется граждан	Отметка о профессиональной 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 причины	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 _____

(специальность, квалификация, наименование учебного заведения, год
окончания)

5. Стаж муниципальной службы, работы по специальности, направлению
подготовки _____

6. Наличие опыта руководящей, организационной работы

7. Дата зачисления в резерв _____

8. Выводы, 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

Утверждаю:
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).

**ПОРЯДОК
ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ
АРАМИЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Арамильского городского округа (далее - Порядок) определяет цели, задачи, организацию и порядок проведения конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы органов местного самоуправления Арамильского городского округа (далее - конкурсы).

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, и направлен на осуществление оценки профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

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 конкурсе 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 должностей муниципальной службы;

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

- при заключении срочного трудового договора;

- при назначении на должность муниципальной службы муниципального служащего (гражданина), включенного в кадровый резерв, сформированного на конкурсной основе, в органе местного самоуправления;

- при назначении муниципального служащего на иную должность муниципальной службы, в случаях сокращения замещаемой должности или в соответствии с медицинским заключением.

5.1. Конкурс может не проводиться:

- при назначении на отдельные должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну;

- при назначении на должности муниципальной службы, относящиеся к группе младших должностей муниципальной службы, по решению представителя нанимателя (работодателя) органа местного самоуправления Арамильского городского округа.

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, при наличии вакантной (не замещенной муниципальным служащим) должности муниципальной службы, включенной в Перечень должностей, подлежащих замещению по конкурсу.

Вакантной должностью муниципальной службы признается не замещенная на момент объявления конкурса должность муниципальной службы, предусмотренная в штатном расписании органа местного самоуправления Арамильского городского округа.

8. Право на участие в конкурсе имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и отвечающие квалификационным требованиям для замещения вакантной должности муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в [статье 13](#) Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

При поступлении на муниципальную службу не допускается установление каких бы то ни было прямых или косвенных ограничений или преимуществ в зависимости 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.

Муниципальный служащий вправе на общих основаниях участвовать в конкурсе независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса.

9. Для проведения конкурса правовым актом органа местного самоуправления образуется конкурсная комиссия, действующая на постоянной основе. Состав конкурсной комиссии, сроки и порядок ее работы, а также методика проведения конкурса определяются правовым актом органа местного самоуправления.

10. В состав конкурсной комиссии входят представитель нанимателя (работодателя) и уполномоченные им муниципальные служащие (представители Организационного отдела Администрации Арамильского городского округа, Юридического отдела Администрации Арамильского городского округа, Финансового отдела Администрации Арамильского городского округа), представитель структурного подразделения, в котором проводится конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы), руководители или представители органов местного самоуправления, депутаты, представители Общественной палаты Арамильского городского округа, а также представители научных и образовательных учреждений, других организаций, приглашенные в качестве независимых экспертов-специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой, без указания персональных данных экспертов.

Общее число членов конкурсной комиссии не может быть менее семи человек. Число членов комиссии, не являющихся муниципальными служащими (депутаты, представители Общественной палаты Арамильского городского округа, независимые эксперты) должно составлять не менее одной пятой от общего числа членов конкурсной комиссии.

Состав конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которой связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

11. Конкурс проводится в два этапа.

11.1. 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 для участия в конкурсе и информации о конкурсе, а также проекта трудового договора не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса в соответствии со статьей 17 Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

2) прием документов граждан и муниципальных служащих для участия в конкурсе;

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

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

5) с согласия гражданина или муниципального служащего 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.

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.

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

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

При оценке профессионального уровня кандидатов Комиссия исходит из установленных квалификационных требований к должности 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.

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

1) тестирование;

2) проведение групповой дискуссии;

3) проведение индивидуального собеседования.

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

Тестирование кандидатов 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 устанавливаются 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 отсутствие кандидатов.

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

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 вакантной должности муниципальной службы, заранее подготовленным руководителем структурного подразделения органа местного самоуправления, в котором имеется вакантная должность муниципальной службы. Перечень вопросов и список рекомендуемой для подготовки литературы прилагается к Программе проведения конкурса.

Возможно применение иных методов и порядков оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов.

Глава 4. РЕШЕНИЯ КОМИССИИ

12. 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 победителя конкурса. Протокол ведется секретарем Комиссии и подписывается всеми членами Комиссии, присутствовавшими на заседании.

13. 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

14. 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 и в газете «Арамильские вести».

15. Документы претендентов, не допущенных к участию в конкурсе, и 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.

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