

фессиональной подготовкой;

- объективность оценки профессиональных, личностных качеств и результатов служебной деятельности лиц, включенных в муниципальный резерв;
- профессионализм и компетентность лиц, включенных в муниципальный резерв;
- возможность проведения периодической ротации лиц, состоящих в муниципальном резерве, с учетом достигнутых ими результатов работы.

3. Порядок выявления кандидатов на включение в муниципальный резерв управленческих кадров

3.1. Выявление кандидатов на включение в муниципальный резерв осуществляется Комиссией посредством применения следующих методик:

- проведение анкетирования и опросов в профессиональной среде (выявление кандидатов по принципу «лучшие выбирают лучших»);
- проведение и анализ итогов профессиональных конкурсов (проведение, сбор и анализ информации о результатах профессиональных конкурсов, проведенных государственными органами, территориальными органами федеральных органов государственной власти, органами местного самоуправления и иными организациями, расположенными на территории Арамилского городского округа);
- анализ документов, представленных гражданами для включения в муниципальный резерв, в порядке самовыдвижения;
- мониторинг иных источников информации (сбор и анализ Комиссией информации из различных источников о наиболее опытных, авторитетных, высокоэффективных и профессиональных управленческих кадрах).

3.2. Источниками информации о наиболее опытных, авторитетных, высокоэффективных и профессиональных управленческих кадрах могут являться:

- сведения, предоставляемые органами государственной власти;
- сведения о профессиональных достижениях граждан, размещенные в средствах массовой информации;
- анализ публикаций в периодических научных изданиях;
- информация о лицах, награжденных государственными наградами, победителях конкурсов, авторах научных работ;

- материалы научно-практических конференций;
- результаты периодической аттестации муниципальных служащих;
- результаты итоговой аттестации при проведении учебных мероприятий с муниципальными служащими;
- результаты мониторинга карьеры выпускников Президентской программы подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации;
- результаты стажировки муниципальных служащих в органах государственной власти области;
- результаты практики студентов вузов в органах государственной власти и органах местного самоуправления;
- банк данных центра занятости населения о работающих гражданах, желающих повысить свой социальный статус.

3.3. Выявление кандидатов на включение в муниципальный резерв может осуществляться на основе иных методик, не противоречащих действующему законодательству, а также при использовании нескольких методик.

4. Порядок отбора кандидатов, подлежащих включению в муниципальный резерв управленческих кадров

4.1. Отбор кандидатов в муниципальный резерв проводится в целях установления профессиональной пригодности лиц, изъявивших желание или кандидатуры которых были рекомендованы для включения в муниципальный резерв для замещения руководящих должностей в сфере муниципального управления.

4.2. Задачи проведения отбора:

- определение талантливых, перспективных и успешных кандидатов, обладающих необходимыми профессионально-деловыми, личностными качествами, добившихся высоких достижений и практических результатов в работе и вносящих значимый вклад в муниципальное развитие;
- формирование базы данных муниципального резерва.

4.3. Выдвижение граждан в качестве кандидатов для включения в муниципальный резерв осуществляется:

4.3.1. Путем самовыдвижения граждан, имеющих управленческий опыт и (или) занимающих руководящие должности.

4.3.2. По рекомендации (приложение № 2):

- руководителей государственных органов;
- руководителей органов местного самоуправления;
- руководителей предприятий, организаций и учреждений независимо от форм собственности, расположенных на территории муниципального образования;
- руководителей общественных организаций.

4.4. Выдвижение и включение в муниципальный резерв производится только с согласия кандидата.

4.5. Отбор кандидатов проводится в три этапа.

4.6. На первом этапе осуществляются прием и анализ документов кандидатов на включение в муниципальный резерв.

4.7. Первый этап отбора для включения в резерв управленческих кадров начинается в день объявления об отборе для включения в муниципальный резерв и завершается днем окончания приема документов от кандидатов.

4.8. Объявление о формировании муниципального резерва публикуется в периодическом печатном издании, определенном в качестве источника официального опубликования муниципальных правовых актов, и размещается на официальном сайте Арамилского городского округа.

В объявлении указываются место и сроки приема документов, требования, предъявляемые к кандидатам.

4.9. Самовыдвижение граждан для включения в муниципальный резерв осуществляется путем представления в Комиссию следующих документов:

- письменного заявления на имя председателя Комиссии (приложение № 3);
- собственноручно заполненной и подписанной анкеты установленной формы с приложением фотографии (приложение № 4);
- копии паспорта или заменяющего его документа;
- копий документов, подтверждающих необходимое профессиональное образование;
- копий документов о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, – в случае их наличия;
- копии трудовой книжки или иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность кандидата;
- документов, характеризующих кандидата (характеристики, отзывы, результаты тестирования и т.д.), – в случае их наличия.

4.10. Выдвижение граждан для включения в муниципальный резерв по рекомендации руководителей, осуществляется путем предоставления в Комиссию соответствующей рекомендации, а также документов, указанных в пункте 4.9. настоящей Методики.

4.11. При заполнении анкеты кандидат дает письменное согласие на проверку предоставляемых им сведений, на обработку персональных данных, а также уведомляется о том, что предоставление им ложных сведений о себе служит основанием для отказа во включении в муниципальный резерв.

4.12. Несвоевременное предоставление кандидатом документов, предоставление их не в полном объеме без уважительной причины или с нарушением правил оформления является основанием для отказа кандидату в их приеме.

4.13. На основании представленных документов Комиссия в течение 30 календарных дней осуществляет проверку полноты и достоверности предоставленных кандидатами документов.

4.14. На втором этапе Комиссией проводится оценка кандидатов для включения в муниципальный резерв.

4.15. Для оценки кандидата применяются критерии, предусмотренные в разделе 5 настоящей Методики.

4.16. Оценка кандидата может проводиться экспертными группами, сформированными Комиссией с учетом сфер деятельности групп руководящих должностей, на которые формируется муниципальный резерв и (или) на базе специализированных организаций, осуществляющих оценку персонала организаций.

4.17. В случае неявки кандидата для участия во втором этапе отбора его кандидатура Комиссией не рассматривается.

4.18. На третьем этапе подводятся итоги оценки, и принимается решение о возможности рекомендовать кандидата для включения в муниципальный резерв.

4.19. На основании решения Комиссии о включении кандидатов в муниципальный резерв формируются списки лиц, включенных в муниципальный резерв (функциональный резерв или перспективный резерв), которые утверждаются распоряжением Администрации.

Формирование и утверждение списков лиц, включенных в муниципальный резерв, осуществляется в течение 30 календарных дней со дня принятия Комиссией решения о включении кандидатов в муниципальный резерв.

4.20. Информация о лицах, включенных в муниципальный резерв, размещается в открытом доступе на официальном сайте Арамилского городского округа.

4.21. Лица, включенные в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы, могут быть включены в муниципальный резерв по соответствующим должностям без прохождения отборных процедур, предусмотренных пунктами 4.1- 4.18 настоящей Методики.

5. Критерии оценки кандидатов на включение в муниципальный резерв управленческих кадров

5.1. Оценка кандидатов для включения в муниципальный резерв осуществляется по основным (формальным) критериям и критериям оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов.

5.2. К основным (формальным) критериям оценки относятся:

- наличие гражданства Российской Федерации;
- наличие высшего профессионального образования;
- возраст от 25 до 60 лет (предпочтительно);
- опыт работы на руководящих должностях не менее 3 лет;
- отсутствие судимости.

5.3. Под критериями оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов понимается сочетание знаний, умений и навыков, необходимых для замещения руководящей должности в сфере муниципального управления.

5.4. К критериям оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов относятся:

5.4.1. Результативность и успешность. Основными индикаторами критерия являются:

- наличие объективно измеряемых показателей позитивных изменений, произошедших в деятельности организации (подразделениях организации) в которой трудится кандидат;
- наличие успешно реализованных проектов;
- опыт организации чего-либо «с нуля»;
- наличие положительных отзывов и рекомендаций о кандидате, характеризующих его как эффективного руководителя или специалиста высокого уровня.

5.4.2. Профессиональная компетентность. Основными индикаторами критерия являются:

- уровень высшего профессионального образования (уровень, профиль и качество основного и дополнительного профессионального образования);
- наличие опыта управленческой деятельности;
- способность анализировать информацию и принимать обоснованные решения;
- способность объективно оценивать свою работу и работу коллектива;

– стратегическое мышление (целостное видение процессов, способность к планированию и предвидению последствий принимаемых решений);

– активность профессиональной позиции (стремление проявлять инициативу при решении поставленных задач, готовность прилагать существенные усилия для получения наилучшего результата).

5.4.3. Личностная компетентность. Основными индикаторами критерия являются:

- наличие лидерских качеств;
- наличие организаторских способностей;
- наличие аналитических способностей (уровень системности и гибкости мышления, позволяющий решать сложные задачи, требующие анализа и структурирования информации);
- способность находить новые, нестандартные решения;
- добросовестность;
- коммуникативность (соблюдение этики делового общения; способность аргументировано отстаивать собственную точку зрения и убеждать оппонентов);
- владение навыками ведения деловых переговоров;
- ответственность.

5.4.4. Социальная компетентность. Основными индикаторами критерия являются:

- гражданская позиция (патриотизм, антикоррупционное поведение и т.д.);
- опыт взаимодействия с общественными организациями и средствами массовой информации.

5.4.5. Общеобразовательный уровень. Основными индикаторами критерия являются:

- обладание широким кругозором;
- уровень грамотности (умение правильно излагать мысли в деловом письме и в устной речи, знание русского языка);
- уровень пользователя персонального компьютера;
- владение иностранными языками.

5.5. Оценка кандидатов осуществляется с использованием не противоречащих законодательству Российской Федерации и Свердловской области методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидата, включая индивидуальное собеседование, проведение групповых дискуссий, написание концепции развития муниципального образования, прохождение тестирования (приложение № 5).

5.6. При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов Комиссия также исходит из соответствующих квалификационных требований, предъявляемых к должности, на замещение которой претендует кандидат.

5.7. К кандидату применяются методы оценки по выбору Комиссии. Применение всех перечисленных в пункте 5.5. настоящей Методики, методов оценки не является обязательным. Допускается применение иных методов, не противоречащих действующему законодательству.

5.8. Каждому кандидату на включение в муниципальный резерв сообщается о результатах оценки в письменной форме не позднее 10 календарных дней со дня ее завершения.

6. Формирование «Первой десятки» муниципального резерва управленческих кадров, находящихся под патронажем главы муниципального образования

6.1. «Первая десятка» муниципального резерва управленческих кадров, находящихся под патронажем главы муниципального образования (далее – «Первая десятка» муниципального резерва) – это группа, состоящая из десяти наиболее профессиональных, успешных и талантливых руководителей, являющихся лидерами в своих областях.

6.2. «Первая десятка» муниципального резерва формируется для замещения муниципальных должностей в муниципальном образовании.

6.3. Отбор кандидатов в «Первую десятку» муниципального резерва осуществляется Комиссией, в том числе из числа кандидатов, включенных в функциональный резерв, сформированный на конкретные руководящие должности в сфере муниципального управления.

6.4. Список лиц, отобранных для включения в «Первую десятку» муниципального резерва утверждается решением Комиссии.

6.5. При рассмотрении вопроса о выдвижении кандидатов на должность Главы муниципального образования, Комиссией образуется рабочая группа, которая рекомендует кандидату принять участие в муниципальных выборах в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

6.6. Допускается одновременное нахождение лиц в «Первой десятке» муниципального резерва и в функциональном резерве, сформированном на конкретные руководящие должности в сфере муниципального управления.

6.7. Обновление списочного состава «Первой десятки» муниципального резерва проводится по мере необходимости.

6.8. По решению Комиссии списочный состав лиц, включаемых в «Первую десятку» муниципального резерва может быть уменьшен до 5 человек.

6.9. Информация о лицах, включенных в «Первую десятку» муниципального резерва размещается в средствах массовой информации, на официальном сайте Арамилского городского округа.

7. Формы работы с лицами, состоящими в муниципальном резерве управленческих кадров

7.1. Основными задачами работы с муниципальным резервом являются совершенствование профессиональных знаний, управленческих навыков, опыта, развитие деловых и личностных качеств у лиц, включенных в муниципальный резерв.

7.2. Для реализации задач, изложенных в пункте 7.1 настоящей Положения о формировании и подготовке резерва управленческих кадров Арамилского городского округа, используются следующие формы работы с лицами, состоящими в муниципальном резерве:

7.2.1. Стажировка. Как форма практической подготовки резерва стажировка преследует цели формирования и закрепления на практике профессиональных знаний, умений и навыков, полученных в результате теоретической подготовки, изучения передового опыта, приобретения профессиональных и организаторских навыков для выполнения обязанностей по должности, на которую лицо включено в муниципальный резерв, и проверки его готовности к их исполнению.

В зависимости от степени подготовленности лица, состоящего в муниципальном резерве, стажировка может быть как самостоятельным видом дополнительного профессионального образования, так и одним из разделов учебного плана при подготовке муниципального резерва.

Основными видами стажировки являются:

- временное исполнение обязанностей на должностях, соответствующих по уровню и специализации предполагаемой работе, и, способствующих выработке специальных практических навыков и умений;
- участие в мероприятиях мониторингового и (или) экспертного характера: оперативное изучение обстановки и принятие мер на местах, инспекции, проверки и прочее.

Замещение должности муниципальной службы, должности руководителя муниципального учреждения или предприятия на период временного отсутствия лица, замещающего эту должность на постоянной основе, лицом, состоящим в муниципальном резерве, производится на основании соответствующего распоряжения Администрации, приказа руководителя отраслевого (функционального) или территориального органа Администрации или приказа руководителя муниципального предприятия и учреждения. Лица, не являющиеся муниципальными служащими, могут привлекаться к стажировке при условии соблюдения ограничений и запретов, установленных на муниципальной службе.

На время стажировки кандидат освобождается от исполнения обязанностей по своей должности.

7.2.2. Направление лица, состоящего в муниципальном резерве, на профессиональную переподготовку, повышение квалификации в образовательные учреждения профессионального образования.

Обучение муниципального резерва осуществляется в соответствии с перечнем направлений, установленных государственным образовательным стандартом дополнительного профессионального образования. Определение видов, форм, сроков и специализаций обучения, выбор программ и образовательных учреждений осуществляется с учетом задач и функций Администрации, муниципального предприятия и учреждения, квалификационных требований по должности, на которую кандидат включен в муниципальный резерв. Учитываются также индивидуальные рекомендации профессионального развития кандидата и его личностные особенности.

Переподготовка, повышение квалификации может проводиться как с отрывом, так и без отрыва от выполнения должностных обязанностей. Переподготовка и повышение квалификации муниципального резерва осуществляется в образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию. Направление на обучение производится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Свердловской области. Профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации муниципальных служащих, включенных в муниципальный резерв, осуществляется в рамках муниципального заказа на оказание образовательных услуг по профессиональной подготовке, переподготовке, повышению квалификации.

7.2.3. Самостоятельная теоретическая подготовка (обновление и пополнение знаний по отдельным направлениям и вопросам теории и практики муниципального управления).

7.2.4. Участие лица, состоящего в муниципальном резерве, в подготовке и проведении семинаров, конференций, совещаний, проводимых органами местного самоуправления, муниципальными предприятием и учреждением.

Лицу, состоящему в муниципальном резерве, заранее предлагается тема с перечнем вопросов, которые он должен осветить в подготовке семинара, конференции или совещания. Под руководством уполномоченного муниципального служащего, работника муниципального предприятия и учреждения в течение определенного времени лицо, состоящее в кадровом резерве, готовит материалы, которые впоследствии служат информационной базой для проведения семинара, конференции, совещания либо для себя, либо для того лица, которому он оказывал помощь в проведении данных мероприятий.

7.3. Для подготовки лиц, включенных в муниципальный резерв, могут использоваться иные формы, не противоречащие законодательству Российской Федерации и законодательству Свердловской области.

7.4. Подготовка муниципальных служащих и иных лиц, состоящих в муниципальном резерве, осуществляется в соответствии с индивидуальными планами профессионального развития.

8. Механизм формирования индивидуального плана профессионального развития муниципальных служащих и иных лиц, включенных в муниципальный резерв управленческих кадров

8.1. Индивидуальный план профессионального развития муниципальных служащих и иных лиц, включенных в муниципальный резерв (далее – индивидуальный план) должен предусматривать конкретные мероприятия, обеспечивающие приобретение необходимых теоретических и практических знаний, умений и опыта, развитие профессиональных, деловых и личностных качеств, необходимых для замещения руководящих должностей в сфере муниципального управления.

8.2. Разработка индивидуальных планов осуществляется в соответствии с основными формами подготовки лиц, состоящих в муниципальном резерве, предусмотренными в разделе 7 настоящей Методики.

8.3. Индивидуальные планы составляются сроком на один год по форме согласно приложению № 6 к настоящей Методике.

8.4. Индивидуальные планы в отношении муниципальных служащих и иных лиц, включенных в муниципальный резерв:

- на замещение должностей муниципальной службы высшей и главной групп в аппарате Администрации разрабатывает Организационный отдел Администрации, утверждает Глава Арамилского городского округа;
- на замещение должностей муниципальной службы главной группы в отраслевых (функциональных) орга-