

образовании, сформулировал предложения по ее улучшению, правильно использовал категории, понятия и термины;

– от 51 до 75 баллов, кандидат последовательно, в полном объеме раскрыл содержание темы, правильно использовал категории, понятия и термины, но допустил незначительные неточности в оценке социально-экономической ситуации в муниципальном образовании;

– от 26 до 50 баллов, если кандидат последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание темы, не всегда правильно использовал категории, понятия и термины, допустил неточности и ошибки в оценке социально-экономической ситуации в муниципальном образовании, не сформулировал предложения по ее улучшению;

– от 0 до 25 баллов, если кандидат не раскрыл содержание темы, при ответе неправильно использовал основные категории, понятия и термины, допустил значительные неточности и ошибки.

Заключение по оценке концепции развития муниципального образования (Приложение № 7).

4. Метод тестиования.

4.1. Тестируемая область профессиональных знаний и навыков кандидатов должна быть обусловлена спецификой профессиональной деятельности, характером управленческой деятельности, на которую формируется муниципальный резерв.

4.2. Тестирующие кандидатов проводятся по единому перечню теоретических вопросов. Тестовые испытания проводятся в письменной форме. Каждый вопрос теста должен иметь не менее трех вариантов ответов, один из которых является правильным.

4.3. При проведении тестиирования перечень нормативных правовых и иных источников, по которым будет проводиться тестиирование, представляется кандидату по его требованию, в срок не более 5 рабочих дней до проведения тестиирования.

4.4. Выполнение тестового задания может оцениваться Комиссией по 100 бальной шкале:

- за 25% правильных ответов – 25 баллов;
- за 26-50% правильных ответов – 50 баллов;
- за 51-75% правильных ответов – 75 баллов;
- за 76-100% правильных ответов – 100 баллов.

Приложение к примерным методам оценки кандидатов в муниципальный резерв управленческих кадров

ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ при индивидуальном собеседовании

1. Почему Вы дали согласие на рассмотрение и включение Вашей кандидатуры в муниципальный резерв управленческих кадров?

2. Достижение, какой цели в развитии собственной карьеры Вы ставите перед собой, дав согласие на рассмотрение и включение Вашей кандидатуры в муниципальный резерв управленческих кадров?

3. Какую пользу Вы могли бы принести в случае назначения Вас на должность, для замещения которой Вы дали согласие на рассмотрение и включение Вашей кандидатуры в муниципальный резерв управленческих кадров?

4. Расскажите о Ваших знаниях, профессиональных навыках, опыте руководящей работы.

5. Какие должностные обязанности Вы выполняли?

6. Какие у Вас сложились отношения с коллективом, вышестоящим руководством на сегодняшнем месте работы?

7. Получали ли Вы ранее предложения о смене Вашего сегодняшнего места работы?

8. На какую зарплату в будущем Вы рассчитываете?

9. В случае назначения Вас на должность, для замещения которой Вы дали согласие на рассмотрение и включение Вашей кандидатуры в муниципальный резерв управленческих кадров, какими будут Ваши предположения по улучшению эффективности деятельности Администрации, отраслевого (функционального) или территориального органа местной администрации?

10. Как Вы думаете, какие профессиональные и личностные качества необходимы для исполнения должностных обязанностей по должности, для замещения которой Вы дали согласие на рассмотрение и включение Вашей кандидатуры в муниципальный резерв управленческих кадров?

11. Какие, на Ваш взгляд, Ваши профессиональные знания и навыки будут наиболее полезны при работе на должности, для замещения которой Вы дали согласие на рассмотрение и включение Вашей кандидатуры в муниципальный резерв управленческих кадров?

12. Расскажите о Ваших самых важных достижениях, успехах в профессиональной деятельности за последние 3 года.

13. Что бы Вы отнесли к разряду Ваших неудач в профессиональной деятельности?

14. Занимаетесь ли Вы самообразованием?

15. Каковы, на Ваш взгляд, Ваши сильные стороны характера?

16. Каковы, на Ваш взгляд, Ваши слабые стороны характера?

Приложение № 6 к Положению о формировании и подготовке резерва управленческих кадров Арамильского городского округа

ТИПОВОЙ ПЛАН

индивидуального развития муниципального служащего и лица, включенного в резерв управленческих кадров муниципального образования

1. Общие сведения о муниципальном служащем и лице, включенном в резерв управленческих кадров муниципального образования

1.1.	Ф.И.О. муниципального служащего и лица, включенного в резерв управленческих кадров муниципального образования (далее – кандидат)	
1.2.	Наименование должности, предполагаемой к замещению кандидатом	
1.3.	Место работы кандидата, замещаемая им должность	
1.4.	Образование (когда и какое учебное заведение окончил кандидат, ученая степень, ученое звание)	
1.5.	Сведения о получении кандидатом дополнительного профессионального образования (профессиональная переподготовка и повышение квалификации) за предыдущие 3 года (вид дополнительного профессионального образования, дата, учебное заведение, наименование программы)	

2. Подготовка кандидата

2.1. Стажировка кандидата

2.1.1. Наименование организации, в которой планируется стажировка _____

№ пп	Мероприятие	Срок проведения стажировки	Вид стажировки	Результаты прохождения стажировки

2.2. Профессиональная переподготовка, повышение квалификации

2.2.1. Название организации, учебного заведения _____

№ пп	Вид дополнительного профессионального образования	Направление обучения	Продолжительность обучения (количество часов)	Вид итогового документа (номер и дата выдачи диплома, сертификата, свидетельства, удостоверения и т.д.)

2.3. Самостоятельная подготовка кандидата

№ пп	Мероприятие	Сроки исполнения	Дата проведения собеседования с кандидатом по итогам выполнения мероприятия	Результаты выполнения мероприятия

2.4. Участие лица, состоящего в муниципальном резерве, в подготовке и проведении семинаров, конференций, совещаний и т.д.

№ пп	Мероприятие	Сроки исполнения	Форма участия	Результаты выполнения мероприятия

Примечание:
1. Каждый раздел формы плана индивидуального развития кандидата заполняется на отдельном листе.
2. План индивидуального развития заполняется ежеквартально по итогам выполнения запланированных мероприятий.

«____» 20 г.

Ф.И.О. и подпись кандидата

Приложение № 7 к Положению о формировании и подготовке резерва управленческих кадров Арамильского городского округа

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Мне, _____

(Ф.И.О., замещаемая должность (специальность), образование, специальность, стаж работы, ученая степень и (или) ученое звание)
поручено дать заключение на разработанную концепцию развития муниципального образования кандида-

том _____, (Ф.И.О.)
представленным для включения в резерв управленческих кадров на должность _____ (наименование должности)

I. Исследовательская часть

(указываются:
- соответствие формальным требованиям (объем, сроки, оформление);
- раскрытие темы, умение анализировать и давать оценку сложившейся ситуации по указанной теме;
- наличие предложений по совершенствованию данного вида деятельности;
- логическая последовательность;
- научность, широта знаний;
- умение выделять главное, делать выводы;
- видение сути проблемы;
- видение альтернативных вариантов решения той или иной проблемы)

II. Выводы

(указываются обоснованные выводы, оценка разработанной концепции по 100 бальной системе).

Дата _____ Подпись _____ Фамилия инициала эксперта

Российская Федерация

Решение

Думы Арамильского городского округа

от 12 сентября 2019 года № 61/6

О внесении изменений в Решение Думы Арамильского городского округа от 13 декабря 2018 года № 46/9 «Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих Арамильского городского округа»

В соответствии со статьей 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 22 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», с Законом Российской Федерации от 21 июля 1993 года № 5485-1 «О государственной тайне», постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2006 года № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны», Законом Свердловской области от 29 октября 2007 года № 136-ОЗ «Об особенностях муниципальной службы на территории Свердловской области», Законом Свердловской области от 14 июня 2005 года № 49-ОЗ «О Реестре должностей муниципальной службы, учреждаемых в органах местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, и в муниципальных органах, не входящих в структуру органов местного самоуправления этих муниципальных образований», постановлением Правительства Свердловской области от 13 сентября 2018 года № 597-ПП «Об утверждении методик, применяемых для расчета межбюджетных трансфертов из областного бюджета местным бюджетам, на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов», руководствуясь Решением Думы Арамильского городского округа от 13 декабря 2018 года № 46/1 «О бюджете Арамильского городского округа на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов», Уставом Арамильского городского округа, рассмотрев экспертное заключение Государственно-правового департамента Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области от 28 марта 2019 года № 302-ЭЗ, Дума Арамильского городского округа

РЕШИЛА:

1. Внести в Решение Думы Арамильского городского округа от 13 декабря 2018 года № 46/9 «Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих Арамильского городского округа» следующие изменения:

1.1. Приложение № 1 к приложению № 2 Положению «Об оплате труда муниципальных служащих Арамильского городского округа» изложить в новой редакции (прилагается).

1.2. Пункт 5 Порядка назначения ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы муниципальными служащими Арамильского городского округа, являющегося приложением № 3 к Положению «Об оплате труда муниципальных служащих Арамильского городского округа» изложить в новой редакции:

«5. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается индивидуально в отношении каждого муниципального служащего в зависимости от особого режима труда и занимаемой должности в процентном соотношении к должностному окладу