



**Администрация
муниципального района
Шенталинский
Самарской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.12.2018 г. № 753-П

Советская ул., д. 33, ж/д ст. Шентала,
Шенталинский район, Самарская область, 446910
тел.: (84652) 2-17-62; тел./факс: (84652)2-16-62;
e-mail: mail@shentala.su

**О молодежном кадровом резерве
муниципального района Шенталинский
Самарской области**

В целях совершенствования деятельности по подбору кадров и реализации кадровой политики в муниципальном районе Шенталинский Самарской области, Администрация муниципального района Шенталинский Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о молодежном кадровом резерве муниципального района Шенталинский Самарской области (приложение).

2. Руководителям подведомственных учреждений Администрации муниципального района Шенталинский Самарской области, обладающих правами юридического лица:

- принимать участие в мероприятиях по формированию молодежного кадрового резерва;

- содействовать информированию населения о молодежном кадровом резерве;
- использовать молодежный кадровый резерв при назначении на должности муниципальной службы и рекомендовать при назначении на должности специалистов в подведомственных муниципальных предприятиях и учреждениях.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Шенталинские вести» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района Шенталинский Самарской области.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата Администрации муниципального района Шенталинский Г. Я. Какарову.

Глава муниципального
района Шенталинский

Петрова (884652)21325

А. М. Лемаев

Приложение 1
к постановлению
Администрации муниципального
района Шенталинский
Самарской области
от 29.12.2018 № 453-П

Положение
о молодежном кадровом резерве
муниципального района Шенталинский Самарской области

1. Общие положения

1.1. Положение о молодежном кадровом резерве муниципального района Шенталинский Самарской области (далее - Положение) определяет порядок формирования, подготовки и использования молодежного кадрового резерва муниципального района Шенталинский Самарской области (далее - молодежный кадровый резерв).

1.2. Молодежный кадровый резерв представляет собой сформированный по итогам отбора перечень лиц в возрасте от 20 до 35 лет, обладающих необходимыми профессиональными компетенциями и личностными качествами для работы (службы) в Администрации муниципального района Шенталинский Самарской области (далее – Администрация), муниципальных учреждениях и муниципальных предприятиях муниципального района Шенталинский Самарской области (далее-муниципальные организации).

1.3. Целями формирования молодежного кадрового резерва являются:

- повышение эффективности использования профессионального и творческого потенциала молодежи в интересах муниципального управления;
- осуществление эффективной кадровой политики в органах местного самоуправления и муниципальных организациях;
- сокращение периода адаптации лиц, назначаемых на должности муниципальной службы, а также принимаемых на работу в муниципальные организации.

1.4. Молодежный кадровый резерв формируется на основе следующих принципов:

- единство основных требований к кандидатам на включение в молодежный кадровый резерв;
- объективность и всесторонность оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов на включение в молодежный кадровый резерв;
- равный доступ граждан к молодежному кадровому резерву;
- добровольность включения в молодежный кадровый резерв и нахождения в нем;
- гласность и доступность информации о формировании молодежного кадрового резерва;
- учет текущей и перспективной потребности в замещении должностей муниципальной службы при формировании молодежного кадрового резерва.

1.5. Формирование молодежного кадрового резерва осуществляется комиссией по формированию молодежного кадрового резерва муниципального района Шенталинский Самарской области (далее – комиссия).

1.6. Организация деятельности комиссии, а также координация деятельности по формированию и использованию молодежного кадрового резерва осуществляется главным специалистом по реализации кадровой политики Администрации муниципального района Шенталинский Самарской области (далее - главный специалист).

2. Формирование молодежного кадрового резерва

2.1. Молодежный кадровый резерв формируется из числа лиц, получивших высшее образование в образовательных организациях высшего образования, осуществляющих образовательную деятельность на основании лицензий на осуществление образовательной деятельности и свидетельств о государственной аккредитации (далее - образовательные организации), а также лиц, успешно обучающихся на последнем курсе в образовательных организациях по соответствующей образовательной программе высшего образования.

2.2. Формирование молодежного кадрового резерва осуществляется по специальностям и направлениям подготовки высшего образования, перечень которых утверждается комиссией с учетом текущей и перспективной потребности в замещении должностей муниципальной службы, специалистов муниципальных организаций.

Перечень специальностей и направлений подготовки высшего образования для формирования молодежного кадрового резерва размещается на сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в разделе, посвященном формированию и использованию резерва кадров.

2.3. К кандидатам на включение в молодежный кадровый резерв предъявляются следующие требования:

2.3.1. Наличие гражданства Российской Федерации.

2.3.2. Возраст от 20 до 35 лет.

2.3.3. Наличие высшего образования или обучение на последнем курсе в образовательной организации по специальности или направлению подготовки высшего образования, входящим в перечень специальностей и направлений подготовки высшего образования, установленный в соответствии с пунктом 2.2 данного раздела Положения.

2.3.4. Отсутствие судимости, не погашенной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.4. Для включения в молодежный кадровый резерв кандидаты представляют главному специалисту Администрации следующие документы:

- заявление в комиссию о включении в молодежный кадровый резерв с согласием на обработку персональных данных по форме, утвержденной настоящим Положением (приложение №1 к Положению);

- анкету кандидата на включение в молодежный кадровый резерв по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р (приложение №2 к Положению);

- резюме в свободной форме, содержащее информацию о результатах профессиональной деятельности кандидата, реализованных им проектах, полученных наградах и достижениях (при наличии таковых);
- копию документа об образовании (при наличии профессионального образования);
- справку с места учебы (при прохождении обучения).

Документы могут быть поданы кандидатом лично либо направлены почтой.

2.5. По желанию кандидатов в дополнение к документам, указанным в пункте 2.4 данного раздела Положения, для включения в молодежный кадровый резерв представляются следующие документы:

2.5.1. Рекомендации, подписанные руководителями органов государственной власти и местного самоуправления, организаций и общественных объединений.

2.5.2. Иные документы и материалы, характеризующие профессиональную, социальную и личностную компетентность кандидатов.

2.6. По запросу комиссии кандидаты на включение в молодежный кадровый резерв представляют документы, подтверждающие сведения, содержащиеся в представленных ими документах и материалах.

Представление кандидатами неполной или недостоверной информации является основанием для отказа во включении в молодежный кадровый резерв.

2.7. Отбор кандидатов осуществляется комиссией на основании представленных документов, тестирования и индивидуального собеседования, с учетом указанного кандидатом в заявлении отраслевого направления.

2.7.1. Тестирование проводится на знание законодательства Российской Федерации, знание антикоррупционного законодательства и русского языка.

2.7.2. Решение о включении в молодежный кадровый резерв принимается комиссией по итогам индивидуального собеседования с учетом результатов тестирования и представленных кандидатом рекомендаций.

2.8. Решение о включении в молодежный кадровый резерв (об отказе во включении в молодежный кадровый резерв) принимается комиссией по каждому кандидату.

2.9. Кандидат включается в молодежный кадровый резерв сроком на 3 года.

2.10. В случае принятия решения об отказе во включении в молодежный кадровый резерв кандидат имеет право повторно обратиться с заявлением о включении в молодежный кадровый резерв не ранее чем через год со дня принятия решения об отказе во включении в молодежный кадровый резерв.

3. Профессиональная подготовка лиц, включенных в молодежный кадровый резерв

3.1. Профессиональная подготовка лиц, включенных в молодежный кадровый резерв, осуществляется в форме практики в целях получения ими практических знаний и навыков, развития личностных и деловых качеств.

3.2. Лица, включенные в молодежный кадровый резерв, имеющие высшее образование, проходят практику в течение одного календарного месяца.

Лица, обучающиеся в образовательных организациях, проходят практику в течение трех календарных месяцев.

3.3. Практика осуществляется в Администрации и в муниципальных организациях.

3.4. В целях организации практики назначается наставник, обеспечивающий, координирующий и контролирующий процесс осуществления профессиональной подготовки.

Одновременно за одним наставником закрепляется не более двух лиц, включенных в молодежный кадровый резерв.

3.5. Наставник разрабатывает план индивидуального развития закрепленного за ним лица, включенного в молодежный кадровый резерв, на период прохождения практики.

План индивидуального развития может содержать мероприятия по самоподготовке и самообразованию, участие в семинарах, форумах, конференциях, круглых столах, тренингах, стажировки и иные мероприятия. В плане указываются сроки выполнения и тематика мероприятия.

3.6. Не позднее 5 рабочих дней со дня завершения практики лицо, включенное в молодежный кадровый резерв, составляет отчет о реализации планов индивидуального развития и представляет его наставнику.

На основании полученного отчета наставник готовит заключение о результатах практики и представляет его главному специалисту Администрации не позднее 10 рабочих дней со дня завершения практики.

3.7. Главный специалист Администрации анализирует итоги выполнения планов индивидуального развития лиц, включенных в молодежный кадровый резерв, и результаты прохождения практики и ежегодно выносит их на рассмотрение комиссии.

Лица, включенные в молодежный кадровый резерв, успешно прошедшие профессиональную подготовку, рекомендуются к назначению на должности муниципальной службы или приему на работу в муниципальные организации.

3.8. В случае неудовлетворительного завершения профессиональной подготовки лица, включенные в молодежный кадровый резерв, исключаются из его состава в порядке, установленном разделом 5 Положения.

3.8. По рекомендации наставника лицо, включенное в молодежный кадровый резерв, привлекается к участию в мероприятиях (форумы, конференции и пр.), организуемых Администрацией, муниципальными организациями.

4. Использование молодежного кадрового резерва

4.1. Основным способом использования молодежного кадрового резерва является назначение лица, включенного в молодежный кадровый резерв, на должность муниципальной службы старшие группы должностей, квалификационным требованиям к которой оно соответствует, в Администрации, а также прием на работу в муниципальные организации.

4.2. С согласия лица, включенного в молодежный кадровый резерв, оно может быть принято на муниципальную службу или на работу в соответствии с трудовым законодательством.

5. Основания и порядок исключения из молодежного кадрового резерва

5.1. Основаниями исключения из молодежного кадрового резерва являются:

5.1.1. Личное заявление об исключении из молодежного кадрового резерва, поданное в комиссию.

5.1.2. Установленный после включения в молодежный кадровый резерв факт представления неполной или недостоверной информации о лице, включенном в молодежный кадровый резерв.

5.1.3. Заключение наставника о неудовлетворительном результате профессиональной подготовки лица, включенного в молодежный кадровый резерв.

5.1.4. Назначение на должность муниципальной службы или прием на работу в соответствии с разделом 4 настоящего Положения.

5.1.5. Истечение срока нахождения в молодежном кадровом резерве.

5.1.6. Досрочное отчисление из образовательной организации без получения высшего образования.

5.1.7. Наступление обстоятельств, исключающих возможность нахождения лица на муниципальной службе в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Лицо, состоящее в молодежном кадровом резерве, обязано информировать главного специалиста Администрации о наступлении обстоятельств, являющихся основанием для исключения его из молодежного кадрового резерва, в течение 20 рабочих дней со дня наступления соответствующих обстоятельств.

5.3. Исключение из молодежного кадрового резерва в случаях, установленных подпунктами 5.1.2 и 5.1.3 пункта 5.1 данного раздела Положения, производится главным специалистом Администрации в случае принятия комиссией соответствующего решения.

В случаях, установленных подпунктами 5.1.1, 5.1.4 - 5.1.7 пункта 5.1 данного раздела Положения, исключение из молодежного кадрового резерва производится без вынесения соответствующих вопросов на рассмотрение комиссии. Проект решения об исключении из молодежного кадрового резерва подготавливается главным специалистом Администрации

5.4. Решение об исключении из молодежного кадрового резерва оформляется распоряжением Администрации муниципального района Шенталинский Самарской области.

Приложение № 1
к Положению о молодежном кадровом
резерве муниципального района
Шенталинский Самарской области

ФОРМА

В комиссию по формированию
молодежного кадрового резерва
муниципального района Шенталинский
Самарской области

_____ ,
(ФИО кандидата полностью)

проживающего (ей) по адресу:

_____ ,
контактный телефон:

Заявление

Прошу включить меня в молодежный кадровый резерв муниципального района Шенталинский Самарской области.

Настоящим даю свое согласие комиссии по формированию молодежного кадрового резерва муниципального района Шенталинский Самарской области на обработку моих персональных данных и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую осознанно и в своих интересах.

Я соглашаюсь на автоматизированную и неавтоматизированную обработку моих персональных данных, содержащихся в анкете, прилагаемой к настоящему заявлению, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, в целях, связанных с формированием, подготовкой и использованием молодежного кадрового резерва муниципального района Шенталинский Самарской области.

Настоящее согласие на обработку моих персональных данных действует с даты подачи настоящего заявления до даты исключения меня из молодежного кадрового резерва муниципального района Шенталинский Самарской области.

В случае неправомерного использования персональных данных указанное согласие отзывается моим личным заявлением.

Приложение: анкета по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р.

ФИО
дата

подпись

Приложение № 2
к Положению о молодежном
кадровом резерве
муниципального района
Шенталинский Самарской
области

УТВЕРЖДЕНА
распоряжением Правительства Российской
Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р
(с изменениями, внесёнными распоряжением
Правительства РФ от 16 октября 2007 г. N 1428-р)

АНКЕТА

(заполняется собственноручно)

1. Фамилия

Имя

Отчество

Место
для
фотографии

2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли	
3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)	
4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства – укажите)	
5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов)	
Направление подготовки или специальность по диплому	
Квалификация по диплому	
6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания)	

15. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью) _____

16. Отношение к воинской обязанности и воинское звание _____

17. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи) _____

18. Паспорт или иной документ, его заменяющий _____
(серия, номер, кем и когда выдан)

19. Наличие заграничного паспорта _____
(серия, номер, кем и когда выдан)

20. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (если имеется) _____

21. ИНН (если имеется) _____

22. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе) _____

23. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ в участии в конкурсе и приеме на должность, поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации.

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен (согласна).

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись _____

М.П.

Фотографии и данные о трудовой деятельности, воинской службе и об учёбе оформляемого лица соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и воинской службе.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись, фамилия работника кадровой службы)