



**Республика Крым
Администрация города Симферополя**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03 мая 2017

№ 1221

О Молодежном кадровом резерве
Администрации города Симферополя
Республики Крым

В соответствии с Федеральным законом от 02.07.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Республики Крым от 10.09.2014 № 76-ЗРК «О муниципальной службе в Республике Крым», Уставом муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, с целью определения порядка формирования молодежного кадрового резерва для муниципальной службы в Администрации города Симферополя Республики Крым, Администрация города Симферополя Республики Крым

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о Молодежном кадровом резерве Администрации города Симферополя Республики Крым (прилагается).
2. Управлению информационной политики аппарата администрации города Симферополя (Шилко А.А.) опубликовать настоящее постановление в установленном порядке и разместить на официальном сайте Администрации города Симферополя Республики Крым.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
города Симферополя

Г.С. Бахарев

ПОЛОЖЕНИЕ
о молодежном кадровом резерве
Администрации города Симферополя Республики Крым

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок формирования молодежного кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации города Симферополя Республики Крым (далее- Молодежный кадровый резерв), а также порядок работы с лицами, включенными в Молодежный кадровый резерв.

1.2. Молодежный кадровый резерв- это отбор и подготовка перспективных кадров для замещения старших и младших групп должностей, при условии соответствия требованиям вакантным должностям муниципальной службы в Администрации города Симферополя Республики Крым (далее- Администрация).

1.3. Молодежный кадровый резерв также создается с целью формирования эффективной системы подготовки кандидатов на вакантные должности муниципальной службы, не требующие обязательного наличия стажа работы.

1.4. Принципами формирования, подготовки и использования Молодежного кадрового резерва являются:

равный доступ и добровольность включения граждан Российской Федерации в Молодежный кадровый резерв;

объективность и всесторонность оценки кандидатов в Молодежный кадровый резерв и лиц, включенных в кадровый резерв;

подготовка Молодежного кадрового резерва с учетом перспективных целей и задач структурных подразделений, отраслевых (функциональных) органов Администрации;

эффективность использования Молодежного кадрового резерва;

непрерывность работы с Молодежным кадровым резервом, постоянная актуализация его состава;

доступность информации о формировании, подготовке и использовании Молодежного кадрового резерва.

2. Формирование молодежного кадрового резерва

2.1. Молодежный кадровый резерв формируется из студентов

5-6 курсов и студентов заочной формы обучения образовательных учреждений высшего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию (далее- образовательные учреждения), обучающихся по программам магистратуры и подготовки специалиста, отобранных на основании требований, установленных настоящим Положением.

2.2. Требования к участнику Молодежного кадрового резерва:

возраст от 18 до 30 лет;

гражданство Российской Федерации, отсутствие другого гражданства;

свободное владение государственным языком Российской Федерации;

знание законодательства Российской Федерации и Республики Крым

о муниципальной службе;

навыки пользования современной оргтехникой и программными продуктами.

2.3. Формирование Молодежного кадрового резерва осуществляется путем проведения конкурса на включение в Молодежный кадровый резерв (далее- конкурс).

Организацию подготовки и проведения конкурса осуществляет управление кадровой работы, муниципальной службы и противодействия коррупции Администрации (далее- управление кадровой работы).

3. Порядок проведения конкурса

3.1. Конкурс проводится в два этапа.

На первом этапе конкурса, на официальном сайте размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе, а также следующая информация о конкурсе:

требования, предъявляемые к кандидатам в Молодежный кадровый резерв;

место и время приема документов, подлежащих представлению кандидатами в Молодежный кадровый резерв в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Положения, а также срок, до истечения которого принимаются указанные документы;

предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок проведения.

3.2. Кандидатами в Молодежный кадровый резерв для участия в конкурсе представляют в управление кадровой работы следующие документы:

заявление о включении в Молодежный кадровый резерв по форме согласно приложению №1 к настоящему Приложению;

заполненную и подписанную анкету, заверенную образовательным учреждением, в котором обучается кандидат в Молодежный кадровый резерв, по форме согласно приложению №2 к настоящему Положению;

эссе на тему: «Почему я выбираю муниципальную службу», «Мое место в системе муниципального управления», «Моя профессия- муниципальный служащий».

3.3. Несвоевременное представление кандидатом в Молодежный кадровый резерв документов, указанных в пункте 3.2. настоящего Положения, представление их в неполном объеме или с нарушением правил оформления является основанием для отказа в их приеме.

3.4. На втором этапе конкурса осуществляется оценка кандидатов в Молодежный кадровый резерв, конкурсной комиссией по формированию и подготовке Молодежного кадрового резерва, созданной Администрацией (далее- Конкурсная комиссия).

Конкурсная комиссия рассматривает документы, указанные в пункте 3.2 настоящего Положения, проводит тестирование кандидатов и по результатам оценки кандидатов принимает решение о включении кандидата в Молодежный кадровый резерв или об отказе во включении.

В случае принятия решения о включении кандидата в Молодежный кадровый резерв Конкурсная комиссия одновременно определяет структурные подразделения, отраслевые (функциональные) органы Администрации, ответственные за осуществление его подготовки.

3.5. Кандидат включается в Молодежный кадровый резерв на два года.

3.6. Администрация информирует кандидатов в Молодежный кадровый резерв, в отношении которых Конкурсной комиссией принято решение об их включении в Молодежный кадровый резерв, и обеспечивает размещение списка указанных лиц на официальном сайте не позднее тридцати дней со дня завершения конкурса.

4. Организация деятельности Конкурсной комиссии

4.1. Состав Конкурсной комиссии утверждается распоряжением Администрации города Симферополя Республики Крым и действует на постоянной основе. Число членов комиссии должно быть не менее 5 человек.

4.2. В состав Конкурсной комиссии входят: председатель, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии.

4.3. Члены Конкурсной комиссии не имеют права разглашать сведения, содержащиеся в заявительной и конкурсной документации участников, а также текущую информацию по ходу подготовки и проведения конкурса.

4.4. Формой работы Конкурсной комиссии являются заседания. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

4.5. Работой Конкурсной комиссии руководит председатель. Заседания Конкурсной комиссии открывает и ведет председатель. В случае отсутствия председателя его функции выполняет заместитель председателя Конкурсной комиссии.

4.6. Конкурсная комиссия принимает решения открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа членов Конкурсной комиссии, присутствующих на заседании.

Секретарь Конкурсной комиссии не принимает участие в голосовании.

4.7. Решение Конкурсной комиссии оформляется протоколом, который подписывается в течении 2-х дней всеми членами Конкурсной комиссии и утверждается главой администрации города Симферополя. Протоколы заседания Конкурсной комиссии ведутся секретарем Конкурсной комиссии и составляются в 2-х экземплярах.

5. Подготовка лиц, включенных в Молодежный кадровый резерв

5.1. Подготовка лиц, включенных в Молодежный кадровый резерв (далее- подготовка), осуществляется в целях получения лицами, включенными в Молодежный кадровый резерв, практических знаний и навыков, развития их личностных и деловых качеств, необходимых для замещения старших и младших групп должностей муниципальной службы в Администрации.

5.2. Подготовка осуществляется посредством привлечения лиц, включенных в Молодежный кадровый резерв, к участию в разработке проектов правовых актов, информационных и иных документов и материалов, проектов управленческих решений по вопросам, относящимся к компетенции структурного подразделения, отраслевого (функционального) органа Администрации, ответственного за осуществление подготовки, к участию в совещаниях проводимых в структурном подразделении, отраслевом (функциональном) органе Администрации.

5.3. Подготовка осуществляется в соответствии с планом подготовки лиц, включенных в Молодежный кадровый резерв в системе структурных подразделений, отраслевых (функциональных) органов Администрации (далее- План).

План разрабатывается лицами, включенными в Молодежный кадровый резерв и согласовывается с руководителями структурных подразделений, отраслевых (функциональных) органов Администрации, ответственных за осуществление подготовки, и утверждается главой администрации города Симферополя.

Внесение изменений в План может осуществляться по предложениям руководителей структурных подразделений, отраслевых (функциональных) органов Администрации, ответственных за осуществление подготовки, после согласования с лицами, включенными в Молодежный кадровый резерв.

5.4. План включает следующие сведения:

наименования структурных подразделений, отраслевых (функциональных) органов Администрации, ответственных за осуществление подготовки;

ФИО лиц, включенных в Молодежный кадровый резерв;

сроки прохождения подготовки в каждом структурном подразделении, отраслевом (функциональном) органе Администрации, ответственным за осуществление подготовки;

перечень мероприятий по подготовке в каждом структурном подразделении, отраслевом (функциональном) органе Администрации, ответственном за осуществление подготовки, а также сроки выполнения указанных мероприятий.

5.5. По завершении подготовки руководители структурных подразделений, отраслевых (функциональных) органов Администрации, ответственные за осуществление подготовки, направляют в управление кадровой работы отчет о выполнении Плана отдельно в отношении каждого лица, прошедшего подготовку в соответствующем структурном подразделении, отраслевом (функциональном) органе Администрации.

5.6. По результатам выполнения Плана главой администрации города Симферополя осуществляется оценка полученных в результате подготовки практических знаний и навыков, а также личностных и деловых качеств лиц, включенных в Молодежный кадровый резерв, прошедших подготовку.

По результатам оценки лицам, в отношении которых комиссией принято решение об успешном завершении подготовки, принимается решение о назначении лиц, включенных в молодежный кадровый резерв на должность муниципального служащего.

6. Исключение из Молодежного кадрового резерва

6.1. Лицо исключается из Молодежного кадрового резерва в следующих случаях:

на основании личного заявления лица об исключении из Молодежного кадрового резерва;

на основании аргументированного представления руководителя структурного подразделения, отраслевого (функционального) органа Администрации, ответственного за осуществление подготовки;

при назначении на должность муниципальной службы в структурном подразделении, отраслевом (функциональном) органе Администрации;

по истечении срока нахождения в Молодежном кадровом резерве, установленного настоящим Положением.

6.2. Решение об исключении лица из Молодежного кадрового резерва принимает глава администрации города Симферополя.

Заместитель главы администрации-
руководитель аппарата администрации
города Симферополя

Г.В. Александрова

Начальник управления кадровой работы,
муниципальной службы и противодействия
коррупции аппарата администрации города

Н.В. Ринг

Приложение №1
к Положению о
Молодежном кадровом
резерве
Администрации города
Симферополя Республики
Крым

ЗАЯВЛЕНИЕ
о включении в Молодежный кадровый резерв Администрации города Симферополя
Республики Крым

Я, _____,
(Ф.И.О)

даю согласие на включение меня в Молодежный кадровый резерв Администрации города Симферополя Республики Крым в случае положительного решения Комиссией по формированию и подготовке Молодежного кадрового резерва.

В соответствии со статьей 9 Федерального закона «О персональных данных» даю согласие 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 Администрации города Симферополя Республики Крым.

Настоящее согласие на обработку моих персональных данных действует с даты подачи настоящего заявления до даты исключения меня из Молодежного кадрового резерва Администрации города Симферополя Республики Крым.

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

(Дата)

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

Начальник управления кадровой работы,
муниципальной службы и противодействия
коррупции аппарата администрации города

Н.В. Ринг

АНКЕТА
кандидата для включения в Молодежный кадровый резерв
Администрации города Симферополя Республики Крым

1. Фамилия

Имя

Отчество

--

2. Изменение Ф.И.О.

(если изменяли Ф.И.О, то укажите Ф.И.О. до изменения, а также время, место и причину изменения)

3. Гражданство

(если изменяли гражданство, то укажите когда и по какой причине)

4. Паспорт или документ, его заменяющий

(Номер, серия, кем и когда выдан)

5. Дата рождения

Число		Месяц			Год				

6. Место рождения

7. Адрес регистрации (с указанием почтового индекса)

Адрес фактического проживания (с указанием почтового индекса)

8. Контактная информация (телефоны: домашний, рабочий, мобильный; e-mail)

9. Близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж(жена), в том числе бывшие

Степень родства	Фамилия, имя, отчество (при его наличии)	Год, число и месяц рождения	Место работы (наименование и адрес организации), должность	Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания)

10. Сведения о высшем образовании

Дата поступления	Дата окончания	Учебное заведение	Факультет, специальность	Форма обучения	Курс или год обучения

Аспирантура, адъюнктура, ординатура

Дата поступления	Дата окончания	Учебное заведение	Направление подготовки, специальность	Курс или год обучения в аспирантуре, адъюнктуре, ординатуре

11. Какими языками владеете:

11.1. Родной язык

11.2. Языки народов Российской Федерации

11.3. Иностранные языки, включая языки народов бывшего СССР

Язык	Степень владения		
	владею свободно	читаю и могу объясняться	читаю и перевожу со словарем

12. Навыки работы с компьютером

Вид программного обеспечения	Степень владения			Название конкретных программных продуктов, с которыми приходилось работать
	владею свободно	имею общее представление	не владею	
Текстовые редакторы				
Электронные таблицы				
Правовые базы данных				
Специальные программные продукты				
Операционные системы				

13. Научные труды (публикации) или изобретения

14. Наличие премий за особые успехи в труде и общественной деятельности, специальных стипендий (дополнительных к стипендиям, выплачиваемым из федерального или муниципальных бюджетов), наград (почетных или памятных знаков)

15. Опыт работы (если имеется)

16. Сфера профессиональных интересов (желаемое направление деятельности)

17. Дополнительная информация

Даю согласие на проверку указанных мною сведений.

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

(Дата)

Начальник управления кадровой работы,
муниципальной службы и противодействия
коррупции аппарата администрации города

Н.В. Ринг