|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИН**  **КАНАШ РАЙОНĚН**  **АДМИНИСТРАЦИЙĚ**  ЙЫШĂНУ  « 29» ноября 2013 г. № 669  Канаш хули |  | **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **КАНАШСКОГО РАЙОНА**  **ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**  ПОСТАНОВЛЕНИЕ  «29» ноября 2013 г.№ 669  город Канаш |

|  |
| --- |
| **Об утверждении Положения о порядке формирования молодежного кадрового резерва при главе администрации Канашского района Чувашской Республики** |

В целях использования творческого и профессионального потенциала молодежи в Канашском районе Чувашской Республики, повышения ее интереса к муниципальной службе, **Администрация Канашского района Чувашской Республики постановляет:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке формирования молодежного кадрового резерва при главе администрации Канашского района Чувашской Республики.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

Глава администрации района В.В. Софронов

|  |
| --- |
| Утверждено  постановлением администрации Канашского района Чувашской Республики от \_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_ |

**Положение**

**о порядке формирования молодежного кадрового резерва при главе администрации Канашского района Чувашской Республики**

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования молодежного кадрового резерва при главе администрации Канашского Чувашской Республики (далее - Молодежный резерв).

2. Молодежный резерв - группа лиц, сформированная на основе отборочных процедур из числа молодых людей в возрасте до 30 лет включительно, являющихся гражданами Российской Федерации, имеющих или получающих высшее профессиональное образование, занимающих активную жизненную позицию, обладающих новаторским потенциалом, профессиональными и управленческими навыками, успешно проявивших себя в профессиональной и общественной деятельности.

3. Задачами формирования Молодежного резерва являются:

изучение молодежного кадрового потенциала Канашского района Чувашской Республики;

повышение эффективности использования профессионального и творческого потенциала молодежи;

создание информационной базы данных о перспективных молодежных кадрах.

4. Ответственным за работу (актуализацию) с Молодежным резервом, является отдел организационно – контрольной и кадровой работы администрации Канашского района (далее - ответственное лицо).

5. Ответственное лицо в целях формирования (актуализации) Молодежного резерва направляет в сельские поселения Канашского района, организации и предприятия, имеющие особое значение для социально-экономического развития Канашского района, расположенные на территории Канашского района (далее - организации), информацию о формировании (актуализации) Молодежного резерва, а также предложение о представлении кандидатов для включения в Молодежный резерв с указанием требований к кандидатам, установленных [пунктом 2](file:///D:\PROFILES\molod.KANASH\Local%20Settings\Temporary%20Internet%20Files\Content.IE5\RF0HPEDT\проект%20положения%20молодежный%20кадровый%20резерв%20(1).doc#Par41) настоящего Положения.

6. Организации представляют ответственному лицу справки на кандидатов, предлагаемых для включения в Молодежный резерв, по форме согласно [приложению](file:///D:\PROFILES\molod.KANASH\Local%20Settings\Temporary%20Internet%20Files\Content.IE5\RF0HPEDT\проект%20положения%20молодежный%20кадровый%20резерв%20(1).doc#Par84) к настоящему Положению, с их письменного согласия, а также не менее двух рекомендаций, характеризующих профессиональные и личностные качества кандидата (далее - рекомендации).

Справки на кандидатов, предлагаемых для включения в Молодежный резерв, и рекомендации в целях их отбора в Молодежный резерв рассматриваются комиссией, созданной распоряжением администрации Канашского района Чувашской Республики (далее - Комиссия).

7. По решению Комиссии отбор кандидатов может осуществляться путем:

собеседования для получения интересующих сведений (стремления, потребности, мотивы поведения и т.п.);

оценки результатов трудовой и иной деятельности;

запроса и проверки рекомендаций, послужного списка, информации от правоохранительных и других государственных органов;

проведения тренингов, психологических тестирований и т.п.;

иных методов, не противоречащих законодательству.

Решение Комиссии по отбору кандидатов принимается простым большинством голосов и оформляется протоколом.

8. После отбора Комиссией кандидатов в Молодежный резерв ответственное лицо запрашивает у отобранных кандидатов в Молодежный резерв следующие документы:

личное заявление кандидата в Молодежный резерв;

документ, подтверждающий высшее профессиональное образование (либо справку с места учебы) кандидата в Молодежный резерв;

копию документа кандидата в Молодежный резерв, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации;

копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда трудовая (служебная) деятельность не осуществлялась) или иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность кандидата в Молодежный резерв;

иные документы кандидата в Молодежный резерв, подтверждающие его участие в профессиональной и общественной жизни.

9. Состав Молодежного резерва утверждается распоряжением администрации Канашского района Чувашской Республики.

10. Основаниями для исключения граждан из Молодежного резерва являются:

личное заявление об исключении из Молодежного резерва;

достижение гражданином, состоящим в Молодежном резерве, 31-летнего возраста;

мотивированное предложение ответственного лица.

Решение об исключении граждан из Молодежного резерва оформляется распоряжением администрации Канашского района Чувашской Республики.

11. Информация о гражданах, включенных в Молодежный резерв, размещается на официальном сайте органа местного самоуправления Канашский район Чувашской Республики.

Приложение

к Положению о порядке формирования

Молодежного кадрового резерва

при главе администрации Канашского района

Чувашской Республики

Справка-объективка

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

|  |  |
| --- | --- |
| Дата рождения | Место рождения |
|  |  |
| Образование | Окончил(а) (когда, что) |
|  |  |
| Специальность по образованию, ученая степень, звание |  |
| Переподготовка (повышение квалификации) |  |
| Какими иностранными языками владеет |  |
| Участие в выборных органах |  |
| Участие в общественных организациях |  |
| Государственные и ведомственные награды, знаки отличия, иные виды поощрений (какие, когда) |  |
| Контактный телефон, e-mail |  |
| Иные сведения |  |

Трудовая деятельность

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Начало  (месяц, год) | Окончание  (месяц, год) | Занимаемая должность, место работы   (при наличии) |
|  |  |  |
|  |  |  |