Об утверждении Положения о Молодежном кадровом резерве при главе администрации города Чебоксары

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и в целях использования творческого и профессионального потенциала молодежи в городе Чебоксары, повышения ее интереса к муниципальной службе администрация города Чебоксары п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Положение о Молодежном кадровом резерве при главе администрации города Чебоксары согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить состав Конкурсной комиссии по формированию Молодежного кадрового резерва при главе администрации города Чебоксары согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Признать утратившими силу постановления администрации города Чебоксары:

от 26.02.2014 года № 711 «О Молодежном кадровом резерве при главе администрации города Чебоксары»;

от 01.07.2015 № 2149 «О внесении изменения в постановление администрации города Чебоксары от 26.02.2014 года № 711»;

от 09.11.2017 № 2611 «О внесении изменения в постановление администрации города Чебоксары от 26.02.2014 года № 711».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Чебоксары по социальным вопросам О.В. Чепрасову.

Глава администрации города Чебоксары А.О. Ладыков

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

города Чебоксары

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О МОЛОДЕЖНОМ КАДРОВОМ РЕЗЕРВЕ ПРИ ГЛАВЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЧЕБОКСАРЫ**

**1. Общее положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок, цели и задачи формирования, а также основные принципы деятельности Молодежного кадрового резерва при главе администрации города Чебоксары (далее - Молодежный кадровый резерв).

1.2. Молодежный кадровый резерв формируется в целях совершенствования деятельности администрации города Чебоксары по подготовке кадров для муниципальной службы, в том числе в целях организации отбора молодых перспективных кадров для муниципальной службы, своевременного удовлетворения потребности исполнительных органов власти в молодых квалифицированных специалистах, а также в целях сокращения периода адаптации указанных специалистов при назначении на должности муниципальной службы.

1.3. Молодежный кадровый резерв является источником для отбора кадров для назначения на должности муниципальной службы в администрации города Чебоксары, относящиеся к младшей группе должностей муниципальной службы, для замещения которых по решению представителя нанимателя (работодателя) конкурс может не проводиться.

1.4. Основные понятия, термины и определения, используемые в данном Положении:

Молодежный кадровый резерв - сформированная в соответствии с настоящим Положением группа молодых перспективных людей, соответствующих или способных соответствовать в результате дополнительной подготовки к замещению должностей муниципальной службы в администрации города Чебоксары, относящиеся к младшей группе должностей муниципальной службы.

Муниципальная служба – профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора (контракта);

Стажировка – вид деятельности на безвозмездной основе, направленный на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

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

равный доступ и добровольность включения граждан Российской Федерации (далее – граждане) в Молодежный кадровый резерв;

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

подготовка Молодежного кадрового резерва с учетом перспективных целей и задач администрации города Чебоксары;

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.

1.6. Организацию работы с Молодежным кадровым резервом осуществляет отдел молодежного и общественного развития управления информации, общественных связей и молодежной политики администрации города Чебоксары.

1.7. Конкурс проводится ежегодно со дня объявления о проведении конкурса. Информация размещается на официальном сайте города Чебоксары в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: http://www.gcheb.cap.ru не позднее чем за 30 календарных дней до дня окончания срока приема документов.

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

**2. Порядок формирования Молодежного кадрового резерва**

2.1. Кандидатами для включения в Молодежный кадровый резерв являются:

2.1.1. Обучающиеся 3 - 4 курсов профессиональных образовательных организаций первого уровня профессионального образования;

2.1.2. Обучающиеся 3-5 курсов образовательных организаций высшего образования второго уровня профессионального образования (бакалавриат);

2.1.3. Обучающиеся 1-2 курсов образовательных организаций высшего образования третьего уровня высшего образования (магистр);

2.1.4. Обучающиеся 4-6 курсов образовательных организаций высшего образования третьего уровня образования (специалитет);

2.1.5. Обучающиеся четвертого уровня профессионального образования (аспирантура, подготовка кадров высшей квалификации);

2.1.6. Члены Молодежного правительства города Чебоксары, Молодежного правительства при администрации Калининского и Московского района города Чебоксары и Молодежного парламента города Чебоксары при Чебоксарском городском Собрании депутатов;

2.1.7. Молодые специалисты в возрасте до 35 лет включительно.

2.2. Требования к кандидатам для включения в Молодежный кадровый резерв:

наличие гражданства Российской Федерации;

получение образования по очной или очно-заочной форме обучения;

способность анализировать информацию и принимать обоснованные решения;

активная гражданская позиция;

инициативность;

добросовестность;

высокая работоспособность;

коммуникабельность;

отсутствие судимости.

2.3. Для участия в конкурсе на включение в Молодежный кадровый резерв кандидаты представляют в администрацию города Чебоксары следующие документы:

анкета кандидата по форме, представленной в Приложении № 2 к настоящему Положению;

заявление о согласии гражданина на обработку персональных данных по форме, представленной в Приложении № 3 к настоящему Положению;

копию зачетной книжки или диплома;

копии документов, подтверждающих достижения за последние два года (дипломы, грамоты, сертификаты, благодарственные письма и т.д.) (при наличии).

2.4. Предоставленные кандидатом документы, указанных в пункте 2.3. настоящего Положения, представление не в полном объеме или с нарушением правил оформления является основанием для отказа в их приеме.

2.5. Конкурс проводится в два этапа:

I этап - конкурс представленных кандидатом документов и материалов, указанных в пункте 2.3 настоящего Положения, направляются в Комиссию. Комиссия рассматривает материалы, представленные на кандидатов, и осуществляет оценку на соответствие требованиям.

По итогам рассмотрения документов Комиссия определяет список кандидатов, которые будут допущены до второго этапа отбора.

II этап - собеседование членов Комиссии с кандидатами.

2.6. По результатам отбора Комиссией принимается одно из следующих решений:

о включении кандидата в Молодежный кадровый резерв;

об отказе во включении кандидата в Молодежный кадровый резерв.

Принятие решения о включении или об отказе во включении в Молодежный кадровый резерв оформляется протоколом заседания Комиссии. Документы, направленные гражданином в Комиссию, не возвращаются.

2.7. Решение Комиссии о включении кандидатов в молодежный кадровый резерв доводится до конкурсантов в течение 7 дней на указанную в анкете кандидата электронную почту.

2.8. Все документы, связанные с проведением конкурса, в том числе документы в отношении гражданина, включенного в Молодежный кадровый резерв, сформированные в личное дело, хранятся в структурном подразделении, курирующего деятельность члена Молодежного кадрового резерва в течение двух лет.

2.9. Состав Молодежного кадрового резерва утверждается распоряжением администрации города Чебоксары сроком на два года.

2.10. Информация о гражданах, включенных в Молодежный кадровый резерв, размещается на официальном сайте администрации города Чебоксары ([www.gcheb.cap.ru](http://www.gcheb.cap.ru)).

**4. Исключение из кадрового резерва**

4.1. Гражданин исключается из Молодежного кадрового резерва в следующих случаях:

в случае замещения гражданином соответствующей вакантной должности;

в случае истечения срока нахождения гражданина в резерве более 2 лет;

на основании личного заявления об исключении из Молодежного кадрового резерва;

вступление в законную силу обвинительного приговора суда, в том числе о лишении гражданина права занимать должности муниципальной службы;

в случае утраты гражданства Российской Федерации за исключением случаев, когда гражданин получил гражданство иностранного государства - участника международных договоров Российской Федерации;

в случае признания гражданина судом недееспособным;

в случае смерти.

4.2. Исключение гражданина из Молодежного кадрового резерва осуществляется путем внесения изменений в список Молодежного кадрового резерва и оформляется распоряжением администрации города Чебоксары.

**5. Использование Молодежного кадрового резерва**

5.1. По решению представителя нанимателя лица, включенные в Молодежный кадровый резерв, могут быть назначены на должности муниципальной службы, относящиеся к младшей группе должностей в администрации города Чебоксары, ее территориальных, отраслевых и функциональных органах, для замещения которых по решению представителя нанимателя конкурс может не проводиться.

5.2. Члену Молодежного кадрового резерва назначается наставник. Перечень наставников определяется на основании распоряжения от 27.06.2019 № 249-р «О наставничестве в администрации города Чебоксары, ее территориальных, отраслевых и функциональных органах».

5.3. Работа с членами Молодежного кадрового резерва включает в себя получение ими дополнительных знаний, навыков и умений по вопросам теории и практики управления через участие:

в подготовке и проведении конференций, семинаров, совещаний, круглых столов по вопросам муниципальной службы;

в проведении мероприятий мониторингового характера;

в разработке проектов правовых актов, информационных и иных документов и материалов, проектов управленческих решений по вопросам, относящимся к компетенции соответствующего подразделения;

в иной деятельности соответствующего структурного подразделения, курирующего деятельность члена Молодежного кадрового резерва.

Администрация города Чебоксары обеспечивает организацию и проведение образовательных семинаров, конференций и тренингов для лиц, включенных в Молодежный кадровый резерв, а также организацию и проведение иных мероприятий в соответствии с целями подготовки.

5.4. Член Молодежного кадрового резерва может выбрать направление для закрепления в структурном подразделении анкета по форме, представленной в Приложении № 4 к настоящему Положению.

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

Приложение № 1

к Положению о Молодежном кадровом резерве при главе администрации города Чебоксары

**Состав Конкурсной комиссии по формированию**

**Молодежного кадрового резерва при главе администрации**

**города Чебоксары**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | - | Глава администрации города Чебоксары - председатель комиссии; |
|  | - | заместитель главы администрации города Чебоксары – руководитель аппарата – заместитель председателя комиссии; |
|  | - | заместитель главы администрации по социальным вопросам – заместитель председателя комиссии; |
|  | - | начальник отдела молодежного и общественного развития администрации города Чебоксары – секретарь комиссии. |
| Члены комиссии: |  |  |
|  | - | заведующий протокольным сектором организационно-контрольного управления администрации города Чебоксары; |
|  | - | заместитель главы города Чебоксары - председателя Чебоксарского городского Собрания депутатов, председатель постоянной комиссии Чебоксарского городского Собрания депутатов по местному самоуправлению и законности (по согласованию); |
|  | - | заместитель начальника управления архитектуры и градостроительства администрации города Чебоксары; |
|  | - | заместитель начальника управления ЖКХ, энергетики, транспорта и связи; |
|  | - | начальник отдела муниципальной службы и кадров администрации города Чебоксары. |
|  | - | начальник правового управления администрации города Чебоксары; |
|  | - | начальник управления информации, общественных связей и молодежной политики администрации города Чебоксары; |
|  | - | начальник управления культуры и развития туризма администрации города Чебоксары; |
|  | - | начальник управления образования администрации города Чебоксары; |
|  | - | начальник управления по развитию потребительского рынка и предпринимательства администрации города Чебоксары; |
|  | - | начальник управления по регулированию тарифов, экономики предприятий и инвестиций администрации города Чебоксары; |
|  | - | начальник управления физической культуры и спорта администрации города Чебоксары; |
|  | - | начальник управления финансово-производственного обеспечения и информатизации - главный бухгалтер администрации города Чебоксары; |
|  | - | председатель Молодежного правительства города Чебоксары; |

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

Приложение № 2

к Положению о Молодежном кадровом резерве при главе администрации города Чебоксары

**Анкета кандидата**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | Место для фотографии |
| 1. | Фамилия | |  |  |
|  | Имя |  | |  |
|  | Отчество | |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 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) Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов) |  |
| 7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно) |  |
| 8. Классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы (кем и когда присвоены) |  |
| 9. Были ли Вы судимы, когда и за что (заполняется при поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации) |  |
| 10. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется) |  |

11. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).

При заполнении данного пункта необходимо именовать организации так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Месяц и год | | Должность с указанием организации | Адрес организации  (в т.ч. за границей) |
| поступ­ления | ухода |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

12. Государственные награды, иные награды и знаки отличия

13.  Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супруга (супруг), в том числе бывшая (бывший), супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов.

Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, необходимо также указать их прежние фамилию, имя, отчество.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Степень родства | Фамилия, имя,  отчество | Год, число, месяц и место рождения | Место работы (наименование и адрес организации), должность | Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

14. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство

(фамилия, имя, отчество, с какого времени они проживают за границей)

14(1). Гражданство (подданство) супруги (супруга). Если супруга (супруг) не имеет гражданства Российской Федерации или помимо гражданства Российской Федерации имеет также гражданство (подданство) другого государства, укажите (заполняется при поступлении на федеральную государственную гражданскую службу в системе Министерства иностранных дел Российской Федерации для замещения должности федеральной государственной гражданской службы, по которой предусмотрено присвоение дипломатического ранга) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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 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 и обработку моих персональных данных (в том числе автоматизированную обработку) согласен (согласна).

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. Подпись |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| М.П. | | | | Фотография и данные о трудовой деятельности, воинской службе и об учебе оформляемого лица соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и воинской службе. | | | | | |
| “ |  | ” |  | | 20 |  | г. |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  | (подпись, фамилия работника кадровой службы) | |

Приложение № 3

к Положению о Молодежном кадровом резерве при главе администрации города Чебоксары

**Форма заявления о согласии гражданина на обработку персональных данных**

Главе администрации города Чебоксары

А.О. Ладыкову

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО кандидата в родительном падеже)

дата рождения: «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_г.

проживающего (-ей) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_г.

Место работы/учебы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер телефона \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о согласии гражданина на обработку персональных данных**

Выражаю согласие на обработку моих персональных данных в целях формирования Молодежного кадрового резерва при главе администрации города Чебоксары, включая выполнение действий по сбору, систематизации, накоплению, хранению, уточнению (обновлению, изменению), распространению (в том числе передаче) и уничтожению моих персональных данных.

Вышеприведенное согласие на обработку моих персональных данных представлено с учетом Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие вступает в силу с момента его подписания и может быть отозвано путем подачи письменного заявления.

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

расшифровка

Приложение № 4

к Положению о Молодежном кадровом резерве при главе администрации города Чебоксары

**Анкета направления структурного подразделения**

|  |  |
| --- | --- |
| **Экономическое развитие и финансы** | |
|  | Отдел экономики, прогнозирования и социально-экономического развития |
|  | Управление по регулированию тарифов, экономики предприятий и инвестиций |
|  | Управление по развитию потребительского рынка и предпринимательства |
| **Социальный блок** | |
|  | Управление образования |
|  | Управление культуры и развития туризма |
|  | Управление физкультуры и спорта |
|  | Управление информации, общественных связей и молодежной политики |
|  | Отдел по социальным вопросам |
| **Архитектура и градостроительство** | |
|  | Отдел архитектуры, городской эстетики и дизайна |
|  | Отдел градостроительного планирования и регулирования |
|  | Отдел подготовки и выдачи разрешений в строительстве |
|  | Сектор переустройства и перепланировок |
|  | Управление территориального планирования |
|  | Управление капитального строительства и реконструкции |
| **ЖКХ, энергетика, транспорт и связь** | |
|  | Отдел транспортного обеспечения и связи |
|  | сектор по регулированию жилищных отношений |
|  | Сектор ЖКХ |
|  | Сектор энергетики |
|  | отдел технического надзора по эксплуатации объектов внешнего благоустройства |
|  | отдел контроля за производством земляных работ |
|  | отдел технического надзора по озеленению и коммунальному обслуживанию |
|  | Отдел капитального ремонта, реконструкции и строительства дорог |
|  | отдел организации дорожного движения |
| **Прочее** | |
|  | Организационно-контрольное управление |
|  | Муниципальные услуги |
|  | Кадровое обеспечение |
|  | Правовое управление |
|  | Управление финансово-производственного обеспечения |
|  | Отдел информатизации |