Приложение 1 к постановлению

администрации Сургутского района

от « 23 » августа 2019 года № 3264

Положение

«О молодёжном кадровом резерве в администрации Сургутского района»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок, цели и задачи формирования, а также основные принципы деятельности молодёжного кадрового резерва в администрации Сургутского района (далее - молодёжный кадровый резерв).

1.2. Молодёжный кадровый резерв - сформированная в соответствии   
с настоящим Положением группа молодых перспективных людей, обладающих необходимыми профессиональными, нравственно-психологическими качествами для работы в администрации Сургутского района, успешно проявивших себя   
в сфере профессиональной и общественной деятельности.

Молодёжный кадровый резерв является источником для отбора кадров для назначения на должности муниципальной службы младшей и старшей групп должностей в соответствии с квалификационными требованиями, установленными действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

1.3. Молодёжный кадровый резерв формируется в целях:

- совершенствования деятельности администрации Сургутского района   
по подбору кадров на муниципальную службу, в том числе обновления кадрового состава молодыми перспективными специалистами;

- сокращения периода адаптации молодых специалистов при назначении   
на должности муниципальной службы младшей и старшей групп в администрации Сургутского района.

1.4. Задачами формирования молодёжного кадрового резерва являются:

- изучение молодёжного кадрового потенциала Сургутского района;

- повышение эффективности использования творческого потенциала молодёжи;

- создание информационной базы данных членов молодёжного кадрового резерва с целью содействия в трудоустройстве.

1.5. Основными принципами формирования молодёжного кадрового резерва являются:

- равный доступ и добровольность включения кандидата в молодёжный кадровый резерв;

- объективность и всесторонность оценки кандидатов в молодёжный кадровый резерв и лиц, включённых в резерв;

- подготовка молодёжного кадрового резерва с учётом перспективных целей и задач администрации Сургутского района;

- непрерывность работы с молодёжным кадровым резервом, постоянная актуализация его состава;

- информационная открытость.

1.6. Организацию работы с молодёжным кадровым резервом осуществляет отдел развития и мотивации персонала управления муниципальной службы, кадров и наград администрации Сургутского района.

2. Порядок формирования молодёжного кадрового резерва в администрации Сургутского района

2.1. Кандидатами для включения в молодёжный кадровый резерв могут являться студенты выпускных курсов, высших профессиональных образовательных учреждений, занимающие активную жизненную позицию   
и проявляющие интерес к муниципальной службе.

2.2. Выдвижение кандидатов в молодёжный кадровый резерв осуществляется по представлению учебных заведений высшего профессионального образования,   
а также путём отбора кандидатов специалистами администрации Сургутского района на выпускных квалификационных экзаменах, защитах дипломных работ (бакалавриат, магистратура).

2.3. Требования к кандидатам в молодёжный кадровый резерв:

- наличие гражданства Российской Федерации;

- возраст от 20 до 30 лет.

- получение образования по очной форме обучения;

- профессиональная компетентность: опыт общественной деятельности; наличие успешно реализованных проектов и финансово-экономический эффект   
от реализации проектов (при наличии), способность анализировать информацию   
и принимать обоснованные решения, стратегическое мышление;

- социальная и личностная компетентность: наличие лидерских качеств, активная гражданская позиция, инициативность, способность объективно оценивать свою работу и работу коллектива, добросовестность, высокая работоспособность, коммуникабельность, корректность, порядочность;

- отсутствие заболеваний, препятствующих поступлению на муниципальную службу;

- отсутствие судимости.

2.4. Для выдвижения кандидата в молодёжный кадровый резерв учебное заведение высшего профессионального образования по запросу администрации Сургутского района представляет следующие документы:

- список выдвигаемых кандидатов от учебного заведения (приложение 1   
к Положению);

- сведения о кандидате (приложение 2 к Положению);

- характеристику на каждого кандидата с приложенной фотографией (3x4);

- согласие на обработку персональных данных (приложение 3 к Положению).

2.5. Несвоевременное представление кандидатом в молодёжный кадровый резерв документов, указанных в пункте 2.4. настоящего Положения, представление их не в полном объёме или с нарушением правил оформления является основанием для отказа в их приёме.

2.6. Отбор кандидатов в молодёжный кадровый резерв осуществляет конкурсная комиссия по формированию молодёжного кадрового резерва   
в администрации Сургутского района (далее - комиссия). Решение комиссии   
по отбору кандидатов принимается простым большинством голосов и оформляется протоколом заседания комиссии.

2.7. Отбор кандидатов комиссией проходит в два этапа:

I этап - представленные списки претендентов с приложением документов, указанных в пункте 2.4. 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.

2.8. По результатам отбора комиссией принимается одно из следующих решений:

- о включении кандидата в молодёжный кадровый резерв;

- об отказе во включении в молодёжный кадровый резерв.

Принятие решения о включении или об отказе во включении в молодёжный кадровый резерв оформляется протоколом заседания комиссии.

В случае принятия решения о включении кандидата в молодёжный кадровый резерв комиссия одновременно определяет отраслевой (функциональный) орган администрации Сургутского района, осуществляющий работу с кандидатом   
в период нахождения его в молодёжном кадровом резерве.

2.9. Состав молодёжного кадрового резерва утверждается распоряжением администрации Сургутского района сроком на два года.

2.10. Информация о гражданах, включённых в молодёжный кадровый резерв, размещается на официальном сайте муниципального образования Сургутский район (в разделе «Муниципальная служба и кадры» во вкладке «Молодёжный кадровый резерв»).

3. Работа с кандидатами, включёнными в молодёжный кадровый резерв

3.1. Работа с кандидатами, включёнными в молодёжный кадровый резерв, осуществляется в целях получения ими практических знаний и навыков, развития их личностных и деловых качеств, необходимых для замещения младшей   
и старшей групп должностей муниципальной службы.

3.2. Работа с кандидатами, включёнными в молодёжный кадровый резерв, ведётся по направлениям деятельности отраслевых (функциональных) органов администрации Сургутского района.

3.3. В целях обеспечения преемственности и передачи накопленного профессионального опыта за лицами, включёнными в молодёжный кадровый резерв, закрепляют наставников в соответствии с постановлением администрации Сургутского района от 03.08.2018 № 3196 «Об утверждении Положения   
о наставничестве на муниципальной службе в администрации Сургутского района» из числа муниципальных служащих отраслевых (функциональных) органов администрации Сургутского района.

3.4. Работа наставника с членами молодёжного кадрового резерва включает в себя:

- оказание консультационной и практической помощи участнику молодёжного кадрового резерва в соответствии с компетенцией наставника;

- привлечение членов молодёжного кадрового резерва к участию   
в подготовке и проведении конференций, семинаров, совещаний, круглых столов по вопросам муниципальной службы;

- участие в разработке проектов правовых актов, информационных и иных документов и материалов, проектов управленческих решений по вопросам, относящимся к компетенции соответствующего отраслевого (функционального) органа;

- внесение предложений по дальнейшему развитию компетенций участников Молодёжного кадрового резерва.

3.5. Участники в течение срока пребывания в молодёжном кадровом резерве:

- осуществляют самостоятельную теоретическую подготовку по вопросам реализации муниципальной службы (обновление и пополнение знаний   
по отдельным направлениям и вопросам теории и практики управления, изучение нормативной правовой базы, планов работы и деятельности соответствующих отраслевых (функциональных) органов администрации Сургутского района);

- вносят предложения главе Сургутского района по совершенствованию деятельности отраслевых (функциональных) органов администрации Сургутского района;

3.6. Работа с членами молодёжного кадрового резерва предусматривает:

- получение ими дополнительных знаний, навыков и умений по вопросам теории и практики;

- предоставление права прохождения практики на безвозмездной основе в отраслевых (функциональных) органах администрации Сургутского района, предусмотренной учебным планом высшего учебного заведения, в котором обучается член молодёжного кадрового резерва, а также назначения рецензента   
и предоставления информационных материалов, необходимых для подготовки квалификационной работы или дипломного проекта (работы);

- по истечении срока нахождения в молодёжном кадровом резерве, либо исключения из него, администрация Сургутского района предоставляет участнику рекомендательное письмо, заверенное печатью и подписями руководителя отраслевого (функционального) органа администрации Сургутского района   
и специалиста-наставника;

- при внедрении идеи способствующей повышению эффективности деятельности отраслевого (функционального) органа и/или администрации Сургутского района, наставник и участник молодёжного кадрового резерва, могут быть представлены решением главы Сургутского района к поощрению.

Поощрение выплачивается наставнику в виде премии за выполнение особо важного и сложного задания в размере до 0,5 месячного фонда оплаты труда, участник молодёжного кадрового резерва награждается дипломом и призом   
с символикой Сургутского района.

3.7. Раз в год для членов молодёжного кадрового резерва проводится тестирование, с целью проверки уровня знаний кандидатов, включённых   
в молодёжный кадровый резерв, полученных ими практических знаний и навыков, развития их личностных и деловых качеств, необходимых для замещения должностей муниципальной службы, мониторинга роста профессиональных компетенций, выработки рекомендаций по замещению вакантных должностей младшей либо старшей групп должностей муниципальной службы.

3.8. Назначение лица, состоящего в молодёжном кадровом резерве,   
на должность муниципальной службы в администрации Сургутского района осуществляется после получения им диплома об образовании.

4. Порядок исключения из молодёжного кадрового резерва

4.1. Основанием для исключения из молодёжного кадрового резерва является:

- личное заявление гражданина об исключении его из состава молодёжного кадрового резерва;

- назначение лица, состоящего в молодёжном кадровом резерве,   
на должность муниципальной службы в администрации Сургутского района;

- письменный отказ лица, состоящего в молодёжном кадровом резерве,   
от назначения на замещение вакантной должности муниципальной службы;

- вступление в законную силу обвинительного приговора суда, в том числе   
о лишении лица, состоящего в молодёжном кадровом резерве, права занимать должности муниципальной службы;

- истечение срока нахождения в молодёжном кадровом резерве;

- иные основания, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 2 к постановлению

администрации Сургутского района

от « 23 » августа 2019 года № 3264

Состав Конкурсной комиссии по формированию молодёжного кадрового

в администрации резерва

- заместитель главы Сургутского района, осуществляющий общее руководство деятельностью департамента образования и молодёжной политики администрации Сургутского района, управления культуры, туризма и спорта администрации Сургутского района, управления опеки и попечительства администрации Сургутского района, отдела по осуществлению деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Сургутского района, службы по реализации отдельных полномочий в сфере здравоохранения администрации Сургутского района, председатель комиссии

- заместитель главы Сургутского района, осуществляющий общее руководство деятельностью юридического комитета администрации Сургутского района, управления по информатизации и сетевым ресурсам администрации Сургутского района, управления общественных связей и информационной политики администрации Сургутского района, управления муниципальной службы, кадров и наград администрации Сургутского района, управления по организации деятельности администрации Сургутского района, отдела записи актов гражданского состояния, заместитель председателя комиссии

- главный специалист отдела развития и мотивации персонала управления муниципальной службы, кадров и наград администрации Сургутского района, секретарь комиссии

Члены комиссии:

- председатель юридического комитета администрации Сургутского района

- начальник управления муниципальной службы, кадров и наград администрации Сургутского района

- заместитель начальника управления - начальник отдела муниципальной службы управления муниципальной службы, кадров и наград администрации Сургутского района

- начальник управления по организации деятельности администрации Сургутского района

- заместители главы Сургутского района (при рассмотрении вопросов курируемой сферы) (по согласованию)

- руководители отраслевых (функциональных) органов администрации Сургутского района (при рассмотрении вопросов, касающихся возглавляемых отраслевых (функциональных) органов (по согласованию)

- представители научных организаций и образовательных учреждений, других организаций в качестве независимых экспертов по вопросам, связанным с муниципальной службой (по согласованию)

Приложение 1 к Положению

Список выдвигаемых кандидатов от учебного заведения

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

(наименование учебного заведения)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Ф.И.О. кандидата | Получаемая специальность | Курс | Сведения  о прохождении учебной (производственной практики) | Выбранное направление деятельности  в рамках молодёжного кадрового резерва |
|  |  |  |  |  |  |

Приложение 2 к Положению

СВЕДЕНИЯ О КАНДИДАТЕ

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

(фамилия, имя, отчество)

|  |  |
| --- | --- |
| Дата рождения | Место рождения |
|  |  |
| Место учебы | Факультет, специальность, курс |
|  |  |
| Какими иностранными языками владеет |  |
| Участие в выборных органах |  |
| Участие в общественных организациях |  |
| Наличие премий за особые успехи  в учёбе, труде и общественной деятельности, специальных стипендий, наград |  |
| Опыт работы (если имеется) |  |
| Сфера профессиональных интересов (желаемое направление деятельности) |  |
| Контактный телефон, e-mail |  |
| Иные сведения |  |

Приложение 3 к Положению

Российская Федерация, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра

(Тюменская область), муниципальное образование Сургутский район

администрация Сургутского района, 628412, ул. Энгельса, д. 10,

г. Сургут, телефон: (3462) 526-500, тел./факс: (3462) 526-512,

e-mail: asr@admsr.ru

Согласие

на обработку персональных данных субъектов персональных данных в связи

с участием в конкурсе для включения в молодёжный кадровый резерв

в администрации Сургутского района

г. Сургут «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Я, |  | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| зарегистрированный(ая) по адресу: | | | | | |  | | |
|  | | | | | | | | |
| Паспорт серия | | |  | № |  | | дата |  |
| Выдан: | |  | | | | | | |
|  | | | | | | | | |

в соответствии со статьёй 9 Федерального закона от 27.07.2006   
№ 152 «О персональных данных», федеральными законами от 02.03.2007   
№ 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»,   
от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в связи с участием   
в конкурсе для включения в молодёжный кадровый резерв   
в администрации Сургутского района выражаю свободно, своей волей   
и в своём интересе согласие уполномоченным должностным лицам  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование структурного подразделения администрации Сургутского района)

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

зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или   
без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

- фото;

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство;

- информация о смене фамилии, имени, отчества, дата, место и причина изменения (в случае изменения);

- пол, национальность;

- адрес регистрации и фактического проживания, дата регистрации   
по месту жительства;

- номера телефонов (домашний, мобильный);

- семейное положение (акты государственной регистрации рождения, брака, развода и др.);

- состав семьи (сведения о наличии детей, их возрасте, месте работы (учёбы);

- номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС);

- номер страхового медицинского полиса (ОМС);

- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

- справка- объективка, анкета, автобиография, рекомендации, характеристики;

- владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации;

- документ, удостоверяющий личность, паспорт (серия, номер кем и когда выдан);

- паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан)   
(при наличии);

- образование (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому);

- послевузовское профессиональное образование (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), учёная степень, учёное звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов);

- сведения о полученном профессиональном и дополнительном образовании (документ об образовании) специальность и квалификация   
по диплому;

- отношение к воинской обязанности, воинское звание, род войск   
(при наличии); военный билет, приписное свидетельство (сведения о постановке на воинский учёт, прохождение службы в ВС);

- отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учёту   
(для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

- трудовая книжка, выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.);

- классный чин муниципальной службы и (или) гражданской службы субъекта Российской Федерации, дипломатический ранг, воинское   
и (или) специальное звание, классный чин правоохранительной службы   
(кем и когда присвоены);

- государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награждён и когда);

- степень родства, фамилия, имя, отчество, дата рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестёр и детей), а также супруга (супруги);

- место рождения, место работы и домашний адрес близких родственников (отца, матери, братьев, сестёр и детей), а также супруга (супруги);

- фамилия, имя, отчество, дата рождения, место рождения, место работы   
и домашние адреса бывших: супруга (супруги);

- пребывание за границей (когда, где, с какой целью);

- близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супруг (супруга), 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 проживают за границей);

- наличие (отсутствие) судимостей;

- допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учёбы (форма, номер и дата);

- наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего поступлению   
на муниципальную службу (работу) или её прохождению, подтверждённого заключением медицинского учреждения;

- результаты обязательных медицинских осмотров (обследований), а также обязательного психиатрического освидетельствования;

- сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов семьи, меня и членов семьи в установленных случаях;

- сведения о последнем месте государственной или муниципальной службы;

- аттестация, наличие дисциплинарных взысканий;

- заработная плата, включая все выплаты;

- личное дело.

|  |
| --- |
| Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки  в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с участием в конкурсе  для включения в кадровый резерв для замещения вакантных  должностей муниципальной службы в администрации Сургутского района,  для реализации полномочий, возложенных действующим законодательством  на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование структурного подразделения администрации Сургутского района, муниципальной организации)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

В соответствии со статьёй 8 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» также даю согласие на размещение моих персональных данных: фамилия, имя, отчество, фотография, на официальном сайте муниципального образования Сургутский район, едином официальном сайте государственных органов Ханты-Мансийского автономного   
округа – Югры, которые являются общедоступными источниками персональных данных.

Также \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (даю/ не даю) своё согласие на осуществление аудио-   
и видеозаписи.

Я ознакомлен(а), что:

- согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение сроков проведения конкурса для включения молодёжный кадровый резерв в администрации Сургутского района   
и нахождения в молодёжном кадровом резерве в администрации Сургутского района согласие на обработку персональных данных может быть отозвано   
на основании письменного заявления в произвольной форме в порядке, предусмотренном действующим законодательством;

- в случае отзыва согласия на обработку персональных данных

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

(наименование структурного подразделения администрации Сургутского района, муниципальной организации)

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

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

вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10   
и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ   
«О персональных данных»;

- персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения, возложенных законодательством Российской Федерации на администрацию Сургутского района, полномочий и обязанностей.

Срок, в течение которого действует согласие: на период сроков проведения конкурса для включения в молодёжный кадровый резерв в администрации Сургутского района и нахождения в молодёжном кадровом резерве   
в администрации Сургутского района, а также период архивного хранения   
в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Дата начала обработки персональных данных: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(число, месяц, год) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись)