

АДМИНИСТРАЦИЯ ТЮКАЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.10.2021 № 75/10
г.Тюкалинск, Омская область

Об утверждении Положения
о молодежном резерве
Тюкалинского муниципального района
Омской области

В целях предоставления молодежи Тюкалинского муниципального района Омской области дополнительных возможностей для профессионального развития, качественного улучшения кадрового потенциала муниципальной службы Тюкалинского муниципального района Омской области, в соответствии со статьями 28,32,33 Федерального закона от 02.03.2007 № 25 – ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального района, Администрация Тюкалинского муниципального района Омской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о молодежном резерве Тюкалинского муниципального района Омской области.
2. Опубликовать настоящее Постановление в периодическом печатном издании «Бюллетень органов местного самоуправления Тюкалинского муниципального района Омской области» и информационно-коммуникационной сети интернет на официальном сайте Тюкалинского муниципального района Омской области.
3. Настоящее Постановление вступает в силу после официального опубликования.

Глава Тюкалинского
муниципального района
Омской области

И.И. Куцевич

ПОЛОЖЕНИЕ

о молодежном резерве Тюкалинского муниципального района Омской области

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о молодежном резерве Тюкалинского муниципального района Омской области (далее – Положение) определяет цели, порядок формирования, подготовки и использования молодежного резерва Тюкалинского муниципального района Омской области.

1.2. Молодежный резерв Тюкалинского муниципального района Омской области (далее – молодежный резерв) – это группа лиц, включенных в резерв, обладающих активной жизненной позицией, соответствующих требованиям, предусмотренным п. 2.2, гл. II настоящего Положения, в отношении которых по решению представителя нанимателя конкурс не проводится.

1.3. Молодежный резерв формируется с целью подготовки и дальнейшего замещения младшей и старшей группы должностей в системе муниципального управления, в учреждениях и организациях различных сфер деятельности на территории Тюкалинского муниципального района Омской области.

1.4. Формирование молодежного резерва осуществляется на основе следующих принципов:

- добровольности включения и нахождения в молодежном резерве;
- объективности и всесторонней оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов при проведении процедуры экспертных мероприятий;
- информационной открытости.

1.5. Организацию и координацию работы по формированию, подготовке и использованию молодежного резерва осуществляет Администрация Тюкалинского муниципального района Омской области.

II. Порядок формирования молодежного резерва Тюкалинского муниципального района Омской области

2.1. Гражданами, претендующими на включение в молодежный резерв, являются:

- студенты предпоследних, последних курсов, обучающиеся в образовательных организациях высшего образования по направлениям подготовки, специальностям, требующимся для замещения должностей муниципальной службы муниципального района;
- молодые специалисты для возможного выдвижения (назначения) на

вышестоящие должности;

- выпускники программ подготовки управленческих кадров;
- самовыдвиженцы.

2.2. К гражданам, претендующим на включение в молодежный резерв Тюкалинского муниципального района, предъявляются следующие требования:

- возраст от 20 до 35 лет;
- владение современными информационными технологиями;
- участие в олимпиадах, конкурсах, проектах.

2.3. Для выдвижения в молодежный резерв кандидат представляет в Комиссию по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Тюкалинского муниципального района Омской области (далее - Комиссия) следующие документы:

- личное заявление согласно приложению N 1 к настоящему Положению;
- собственноручно заполненную и подписанную анкету с приложением двух фотографий размером 3 x 4 см согласно приложению N 2 к настоящему Положению;
- копию паспорта;
- мотивированное представление согласно приложению N 3 к настоящему Положению;
- рекомендации с прежнего места работы, учебы, воинской службы (для самовыдвиженцев);
- рекомендации органа местного самоуправления Тюкалинского муниципального района Омской области по итогам производственной учебной практики (для студентов);
- копию документов о профессиональном образовании;
- копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность, заверенные кадровыми службами по месту работы (службы).

2.4. По результатам проверки представленных документов, проведения процедуры экспертных мероприятий, отметки по учебной практике на базе Тюкалинского муниципального района Комиссией принимается решение о включении (не включении) гражданина в молодежный резерв.

2.5. Граждане, претендующие на включение в молодежный резерв и набравшие (по результатам проверки представленных документов, проведения процедуры экспертных мероприятий, отметки по учебной практике на базе Тюкалинского муниципального района), 50 процентов и более от максимально возможного количества баллов, считаются успешно прошедшими отбор, на основании решения Комиссии, включаются в состав молодежного резерва.

2.6. На основании решения Комиссии список кандидатов в молодежный резерв размещается на официальном сайте органа местного самоуправления www.tukalin.omskportal.ru.

2.7. Основаниями для принятия Комиссией решения о не включении в молодежный резерв являются:

- отсутствие гражданства Российской Федерации;
- предоставление документов в неполном объеме или с нарушением правил их оформления;
- недостоверность представленных гражданином документов и сведений;
- несоответствие критериям, указанным в пунктах 2.1. и 2.2. настоящего Положения;
- низкая рейтинговая оценка.

2.8. Период нахождения в молодежном резерве составляет не более 5 лет.

III. Порядок подготовки молодежного резерва управленческих кадров Тюкалинского муниципального района Омской области

3.1. Подготовка лиц, включенных в молодежный резерв, осуществляется в целях получения практических знаний, навыков и умений, развития их деловых качеств, необходимых для замещения должностей, относящихся к младшей и старшей группам должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления, для карьерной ориентации в сферах образования, здравоохранения и других.

3.2. Подготовка студентов, включенных в молодежный резерв, осуществляется посредством индивидуальных планов и производственной практики по направлениям, специальностям, требующимся в системе муниципального управления, в учреждениях и организациях различных сфер деятельности на территории Тюкалинского муниципального района Омской области.

3.3. Молодые специалисты после включения в резерв, в течение месяца предоставляют в Комиссию планы индивидуальной подготовки (приложение № 4 к Положению).

3.4. Лица, включенные в молодежный резерв, привлекаются к подготовке проектов правовых актов Тюкалинского муниципального района Омской области, иных документов, совещаний, пополнению сайтов организаций, участию в семинарах, форумах, конференциях, круглых столах и иным мероприятиям; проходят обучение по программам повышения квалификации и профессиональной подготовки.

3.5. Секретарь Комиссии осуществляет контроль подготовки молодёжного резерва, в том числе выполнения планов индивидуальной подготовки кандидатов, включенных в молодежный резерв, и направляет информацию о результатах их выполнения в Комиссию.

IV. Использование молодёжного резерва

4.1. Лица, включенные в молодежный резерв и прошедшие подготовку, могут быть назначены на вакантные должности муниципальной службы в органе местного самоуправления, ответственном за подготовку, относящиеся к младшей и старшей группе должностей, для замещения которых конкурс не

проводится, либо могут быть рекомендованы для назначения по направлениям, специальностям, в учреждениях и организациях различных сфер деятельности на территории Тюкалинского муниципального района Омской области.

V. Основания исключения из перспективного (молодежного) резерва управленческих кадров Тюкалинского муниципального района Омской области

5.1. Гражданин подлежит исключению из молодежного резерва в случаях:

- личного заявления об исключении из молодежного резерва;
- истечения срока нахождения в молодёжном резерве;
- утраты регистрации на территории Тюкалинского муниципального района;
- невыполнения индивидуального плана подготовки.

5.2. Исключение из молодежного резерва производится на основании решения Комиссии.

VI. Заключительные положения

6.1. Организационно-техническое и информационное обеспечение деятельности по формированию и подготовке молодежного резерва осуществляется Комиссией по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Тюкалинского муниципального района Омской области, под общим руководством первого заместителя Главы муниципального района.

В Комиссию по формированию
и подготовке резерва
управленческих кадров
Тюкалинского МР
Омской области

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (наименование занимаемой должности)

_____ с указанием места работы (службы, учёбы))

проживающего (ей) _____

_____ (республика, край, область, район, город, деревня,
село, улица, дом.)

телефон _____

паспорт серия _____ № _____

кем и когда выдан _____

Заявление

Прошу включить меня в молодежный резерв Тюкалинского МР Омской области.

Даю согласие Комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Тюкалинского МР Омской области (г. Тюкалинск, ул. Ленина, 28) на проведение в отношении меня проверочных мероприятий, а также на обработку сообщенных мною персональных данных.

Мне известно, что сообщение о себе заведомо ложных сведений может повлечь отказ о включении в перспективный (молодежный) резерв управленческих кадров Омской области.

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует в течение срока нахождения меня в перспективном (молодежном) резерве управленческих кадров Тюкалинского МР Омской области и может быть отозвано мною в письменном виде.

Сообщение мною персональных данных и согласие на их проверку и обработку не означает включение меня в перспективный (молодежный) резерв управленческих кадров Омской области.

Дата _____ Подпись _____ Расшифровка подписи _____

7. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер

телефона (либо иной вид связи) _____

8. Паспорт или документ, его заменяющий _____

(серия, номер, кем и когда выдан)

9. Дополнительные сведения (информация, которую желаете сообщить о себе)

10. Сфера профессиональных интересов (желаемое направление деятельности)

11. Сведения, предусмотренные настоящей анкетой, предоставляются с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных.

" ____ " _____ 20__ г.

Подпись _____

Рекомендации для составления мотивированного представления

1. Место работы гражданина (полное и сокращенное название).
2. Занимаемая должность гражданина и его функциональные обязанности, дата назначения на эту должность.
3. Динамика карьеры в организации (перечень должностей и период пребывания в каждой).
4. Оценка эффективности работы объектов, руководимых гражданином.
5. Оценка результатов деятельности гражданина (выполнение поручений, количество подготовленных проектов, распорядительных документов и т.д.). Перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых гражданин принимал участие.
6. Оценка профессиональных качеств гражданина.
7. Оценка личных качеств гражданина.
8. Выполнение требований к поведению и обязательств, установленных законодательством РФ и другими нормативно правовыми актами.
9. Обоснование выдвижения в резерв управленческих кадров Омской области.
10. Ф.И.О. и должность рекомендующего, адрес, контактные телефоны, электронная почта.

должность рекомендующего
(печать организации)

(подпись)

должность рекомендующего
(печать организации)

(подпись)

УТВЕРЖДАЮ

(подпись) (расшифровка подписи)
" ____ " _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН ПОДГОТОВКИ

(Ф.И.О. лица, проходящего подготовку)

(Наименование органа исполнительной власти
Омской области)

N п/п	Наименование мероприятия индивидуальной подготовки	Сроки и место его проведения	Отметка о выполнении мероприятия Наименование, дата, тема, место проведения (ставится руководителем подготовки)	Примечание
1	Повышение образовательного уровня, необходимого для исполнения обязанностей по вышестоящей должности			
1.1.	Самоподготовка (изучение нормативной правовой базы, определяющей исполнение обязанностей по вышестоящей должности, на которую формируется резерв управленческих кадров, планов работы и деятельности структурных подразделений органов исполнительной власти)			
1.2.	Профессиональная переподготовка			
1.3.	Направление на обучение по программам повышения квалификации			
2.	Участие в семинарах, форумах, конференциях, тренингах, круглых столах (варианты: участие в работе коллегиальных			

	<i>органов, участие во внутререгиональном и межрегиональном взаимодействии, в том числе участие в работе конференций, совещаний; взаимодействие с институтами гражданского общества)</i>			
3.	Разработка и реализация социально-значимых проектов и программ			
4.	Приобретение навыков работы по должности, на которую включается в резерв управленческих кадров (вариант: возложение исполнения обязанностей на период временного отсутствия лица, замещающего должность на которую формируется резерв управленческих кадров)			
5.	Участие в деятельности коллегиальных совещательных органов, в мероприятиях окружного и регионального уровней			
5.1.	Включение в состав комиссий, рабочих групп по вопросам входящим в компетенцию должности, на которую формируется резерв управленческих кадров			
5.2.	Подготовка проектов документов по вопросам, входящим в компетенцию должности, на которую формируется резерв управленческих кадров			
5.3.	Участие в организации и проведении публичных мероприятий организуемых органами исполнительной власти и местного самоуправления			

5.4.	Привлечение к участию в выступлениях, проведению учебно-методических мероприятиях организуемых в органах государственной власти и местного самоуправления			
5.5.	Участие в олимпиадах и иных конкурсах районного, городского, регионального уровней			
5.6.	Участие в олимпиадах и иных конкурсах межрегионального, федерального, международного уровней			

Руководитель подготовки:
Ф.И.О.

_____ (подпись)
« ____ » _____ 20 г.

С планом подготовки ознакомлен: _____

« ____ » _____ 20 г.