

**ЗНАМЕНСКАЯ СЕЛЬСКАЯ ДУМА
ЯРАНСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**
третьего созыва
РЕШЕНИЕ

от 17.04.2013.

м. Знаменка

№ 31

**О молодёжном кадровом резерве
Знаменского сельского поселения
Яранского района Кировской области**

В соответствии Уставом муниципального образования Знаменское сельское поселение Яранского района Кировской области в целях реализации направлений кадровой политики Программы социально-экономического развития Знаменского сельского поселения на 2012-2016 годы Знаменская сельская Дума РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение о молодёжном кадровом резерве Знаменского сельского поселения Яранского района Кировской области. Прилагается.

2. Настоящее решение опубликовать в Информационном бюллетене органов местного самоуправления Знаменского сельского поселения Яранского района Кировской области и разместить в сети Интернет на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования Знаменское сельское поселение Яранского района Кировской области.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на депутатскую комиссию по мандатам, регламенту, вопросам местного самоуправления, законности и правопорядку (Г.А. Кузнецову).

Глава администрации
Знаменского сельского поселения

В.В. Дудина

**ПОЛОЖЕНИЕ
О МОЛОДЁЖНОМ КАДРОВОМ РЕЗЕРВЕ
Знаменского сельского поселения
Яранского района Кировской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о молодёжном кадровом резерве Знаменского сельского поселения Яранского района Кировской области (далее - Положение) определяет цели, порядок и условия формирования молодёжного кадрового резерва муниципального образования Знаменское сельское поселение Яранского района Кировской области (далее – молодёжный кадровый резерв).

1.2. Молодёжный кадровый резерв Знаменского сельского поселения Яранского района Кировской области (далее – Молодежный кадровый резерв) представляет собой информационную базу данных о молодых специалистах в возрасте от 18 до 35 лет включительно, имеющих высшее, среднее или начальное профессиональное образование.

1.3. Формирование Молодёжного кадрового резерва осуществляется по следующим направлениям:

- кадры для развития малого бизнеса территории (молодые предприниматели, создавшие свой бизнес или находящиеся на стадии работы в этом направлении и др.);
- кадры для развития социальной сферы (педагоги, медицинские работники, библиотекари и др.);
- кадры для развития производственной сферы (молодые профессионалы, успешные менеджеры разного уровня и др.).

1.4. Целями формирования Молодёжного кадрового резерва являются:

1.4.1. Оказание помощи молодым специалистам в трудоустройстве в соответствии с действующим законодательством в органы местного самоуправления, на предприятия и в учреждения различных сфер деятельности района (социальная сфера, ЖКХ, промышленность и сельское хозяйство, транспорт, предприятия малого и среднего бизнеса и т.д.), иные организации.

1.4.2. Повышение эффективности использования творческого и профессионального потенциала молодежи Знаменского сельского поселения;

1.4.3.Повышение интереса молодых специалистов к профессиональной деятельности на предприятиях и в учреждениях Знаменского сельского поселения.

1.5. Задачи:

изучение молодежного кадрового потенциала Знаменского сельского поселения;
создание информационной базы данных о перспективных молодых кадрах в сфере управления;
создание информационной базы данных о молодых кадрах в различных профессиональных сферах;

2. Формирование Молодёжного кадрового резерва

2.1. Формирование Молодёжного кадрового резерва является способом оперативного реагирования на потребности учреждений и предприятий различных сфер деятельности в подготовленных молодых кадрах, и помощи молодым специалистам в трудоустройстве в Знаменском сельском поселении.

2.1.Организацию деятельности по формированию Молодёжного кадрового резерва осуществляет комиссия по формированию молодёжного кадрового резерва Знаменского сельского поселения (далее - Комиссия).

2.2. Основанием для включения гражданина в молодёжный кадровый резерв является решение Комиссии по результатам рассмотрения представленных документов.

2.3. Кандидат, изъявивший желание состоять в молодёжном кадровом резерве, представляет в Комиссию:

личное заявление на имя председателя Комиссии (Форма № 1);
собственноручно заполненную и подписанную анкету (Форма № 2);
копию паспорта;
копию трудовой книжки или иных документов, подтверждающих трудовую деятельность (при наличии);
копию документа о профессиональном образовании (либо справку с места учебы), а также, по желанию конкурсанта, документы о дополнительном образовании;
портфолио (при наличии);

Кандидат вправе представить иные документы, подтверждающие его профессиональный уровень.

2.4. Кандидат, не имеющий возможности представить документы в Комиссию лично, может направить анкету, электронные копии вышеперечисленных документов по адресам электронной почты администрации Знаменского сельского поселения yarpos01@mail.ru

3. Комиссия по формированию молодежного кадрового резерва

3.1. Комиссия создаётся и её персональный состав утверждается правовым актом администрации Знаменского сельского поселения. Комиссия действует на постоянной основе.

3.2. В состав комиссии входят представители органов местного самоуправления муниципальных образований Знаменского сельского поселения, учреждений среднего профессионального образования, иных организаций по согласованию.

3.3. Комиссия утверждается в составе не менее 5 и не более 9 человек.

3.4. Руководство деятельностью комиссии осуществляет председатель комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя.

3.5. Секретарь комиссии обеспечивает подготовку материалов к заседаниям комиссии, ведет протоколы заседаний комиссии, оповещает о предстоящих заседаниях комиссии ее членов не менее чем за три дня до заседания комиссии, осуществляет иные функции по обеспечению деятельности комиссии.

3.6. Заседания комиссии проводятся 1 раз в квартал.

3.7. Заседание комиссии считается правомочным, если в нем принимает участие не менее половины членов ее состава. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от числа ее членов, присутствующих на заседании, и оформляются протоколом.

3.8. Комиссия осуществляет следующие функции:

3.8.1. Публикует извещение о формировании молодёжного кадрового резерва в средствах массовой информации, а также на Интернет-сайте органов местного самоуправления Знаменского сельского поселения. В извещении должны быть указаны: наименование, место нахождения, почтовый адрес, номер контактного телефона уполномоченного органа;

срок, место и порядок представления документов для включения в молодёжный кадровый резерв;

направления формирования молодёжного кадрового резерва;

иная информация, связанная с формированием кадрового резерва.

3.8.2. Принимает заявления и документы кандидатов на зачисление в молодёжный кадровый резерв;

3.8.3. Рассматривает и оценивает представленные кандидатами документы;

3.8.4. Принимает решение о включении кандидатов в молодёжный кадровый резерв.

3.8.5. Ведёт информационную базу данных молодёжного кадрового резерва на основании представленных документов.

3.8.6. Предоставляет данные о молодых специалистах заинтересованным работодателям.

3.8.7. Организует собеседование заинтересованного работодателя с молодым специалистом, состоящим в кадровом резерве.

6. Работа с молодёжным кадровым резервом

6.1. База данных молодёжного кадрового резерва подлежит размещению на официальном сайте администрации Знаменского сельского поселения в разделе «Молодёжный кадровый резерв» и доступна для ознакомления заинтересованным работодателям.

6.2. Комиссия ежеквартально проводит анализ и актуализацию состава молодых специалистов, внесённых в информационную базу данных.

6.3. Исключение лица из молодёжного кадрового резерва может быть осуществлено по следующим основаниям:

назначение на соответствующую должность;

по личному желанию об исключении из резерва кадров;

достижение гражданином, состоящим в кадровом резерве 36-летнего возраста;

6.4. Члены молодёжного кадрового резерва с их согласия могут быть привлечены к реализации конкретных проектов, связанных с решением задач социально-экономического развития района.

Форма № 1

**Председателю комиссии по формированию
молодёжного кадрового резерва
Знаменского сельского поселения
Яранского района Кировской области**

(фамилия, имя, отчество кандидата)

(наименование занимаемой должности)

с указанием места работы (службы)
проживающего (ей) по адресу: _____

номер телефона _____,
паспорт _____
(серия, номер, кем
и когда выдан)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить меня в молодёжный кадровый резерв Знаменского сельского поселения Яранского района Кировской области по направлению деятельности _____.

В случае включения меня в молодёжный кадровый резерв Знаменского сельского поселения Яранского района Кировской области даю согласие на проверку сообщенных мною персональных данных.

Настоящее согласие на проверку персональных данных действует в течение срока нахождения меня в молодёжном кадровом резерве Знаменского сельского поселения Яранского района Кировской области и может быть отозвано мною в письменном виде.

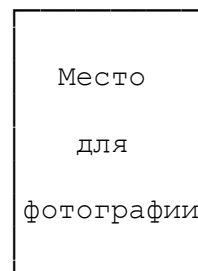
" ____ " _____ 20__ года

(подпись)

(фамилия, инициалы)

**кандидата на включение в молодежный кадровый резерв
Знаменского сельского поселения Яранского района Кировской области**

1. Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____



2. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)	
3. Образование (когда и какие учебные заведения окончили или в каких обучаетесь, номера дипломов) Направление подготовки или специальность по диплому Квалификация по диплому	
4. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания) Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов)	
5. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)	

6. 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. – заполняется при ее наличии).

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
поступления	ухода	

"__" _____ 20__ года

Подпись

Отметка о принятии документов

"__" _____ 20__ года

(подпись и фамилия лица, принявшего документы)

Форма № 3

Знаменского сельского поселения Яранского района Кировской области

ФИО	Дата рождения	Образование	Периоды трудовой деятельности (опыт работы)	Желаемое направление деятельности