



Новгородская область

Администрация Великого Новгорода

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.07.2026

№ 2885

Великий Новгород

Об утверждении Положения о молодежном кадровом резерве Администрации Великого Новгорода

В рамках реализации проекта "Развиваем город вместе" Администрация Великого Новгорода **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о молодежном кадровом резерве Администрации Великого Новгорода.
2. Опубликовать настоящее постановление в газете "Новгород", сетевом издании "Интернет-газета "Новгород" и разместить на официальных сайтах Администрации Великого Новгорода в сети Интернет.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования в сетевом издании "Интернет-газета "Новгород".

Мэр Великого Новгорода

А.Р. Розбаум



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 25D081F45239375BF7EA15114D55C0BF
Владелец Розбаум Александр Рихардович
Действителен с 14.04.2026 по 08.07.2027
Дата подписания: 28.07.2026

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
Великого Новгорода
от 28.07.2026 № 2885

ПОЛОЖЕНИЕ
о молодежном кадровом резерве Администрации Великого Новгорода

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, порядок формирования, подготовки и использования молодежного кадрового резерва Администрации Великого Новгорода (далее - Молодежный кадровый резерв).

1.2. Целями формирования Молодежного кадрового резерва являются:

развитие потенциала молодых граждан Российской Федерации, местом жительства которых является Великий Новгород;

поддержка инициатив, направленных на развитие Великого Новгорода и формирование компетенций для решения стратегических задач.

1.3. Задачами формирования Молодежного кадрового резерва являются:

изучение молодежного кадрового потенциала Великого Новгорода;

повышение эффективности использования потенциала молодежи в Великом Новгороде;

своевременное удовлетворение потребности в молодых квалифицированных специалистах;

сокращение периода адаптации молодых специалистов при назначении на должности в Администрации Великого Новгорода.

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

равный доступ и добровольность включения молодых граждан Российской Федерации в Молодежный кадровый резерв;

объективность и всесторонность оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов для включения в Молодежный кадровый резерв;

подготовка Молодежного кадрового резерва с учетом перспективных целей и задач Администрации Великого Новгорода;

эффективность использования Молодежного кадрового резерва;

непрерывность работы с Молодежным кадровым резервом, постоянная актуализация его состава;

гласность и доступность информации о формировании, подготовке и использовании Молодежного кадрового резерва.

1.5. Формирование Молодежного кадрового резерва и работа с ним осуществляются комитетом муниципальной службы Администрации Великого Новгорода (далее - комитет муниципальной службы) совместно со структурными подразделениями Администрации Великого Новгорода.

1.6. Решение о включении молодого гражданина в Молодежный кадровый резерв принимается комиссией по формированию и организации подготовки молодежного кадрового резерва Администрации Великого Новгорода (далее - комиссия), состав которой утверждается распоряжением Администрации Великого Новгорода.

1.7. Списочный (персональный) состав Молодежного кадрового резерва размещается на официальном сайте Администрации Великого Новгорода в сети Интернет (далее - официальный сайт).

2. Порядок формирования Молодежного кадрового резерва и работы с ним

2.1. Молодежный кадровый резерв формируется из студентов, обучающихся в образовательных организациях высшего образования, осуществляющих образовательную деятельность на основании лицензий на осуществление образовательной деятельности и свидетельств о государственной аккредитации (далее - образовательные организации), и лиц, имеющих высшее образование.

2.2. Кандидатами для включения в Молодежный кадровый резерв могут являться:

студенты, обучающиеся в образовательных организациях;
лица, имеющие высшее образование.

2.3. Для кандидатов устанавливаются следующие требования:

наличие гражданства Российской Федерации;
возраст от 18 до 35 лет (включительно);
отсутствие неснятой или непогашенной судимости на день проведения конкурсного отбора (справка о наличии (отсутствии) судимости).

2.4. Информирование о сроках, месте и времени подачи документов кандидатами осуществляется комитетом муниципальной службы путем размещения информационного сообщения на официальном сайте.

Информационное сообщение должно содержать информацию о сроках, месте, способах подачи документов на конкурсный отбор, их перечень, о требованиях к кандидатам, а также о порядке получения дополнительной информации.

2.5. Кандидат для включения в Молодежный кадровый резерв, за исключением случая, предусмотренного пунктом 2.14 настоящего Положения, представляет в комитет муниципальной службы способом и в сроки, указанные в информационном сообщении:

анкету кандидата по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

заполненное и подписанное согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению;

копию паспорта гражданина Российской Федерации;

справку о наличии (отсутствии) судимости;

видеопрезентацию, которая должна содержать фамилию, имя, отчество (при наличии), возраст, достижения, мотивы участия в конкурсном отборе (продолжительность видеопрезентации должна составлять не более 1 минуты).

2.6. При личном обращении кандидата в комитет муниципальной службы специалистом комитета муниципальной службы выдается расписка о приеме документов и видеопрезентации.

При подаче документов и видеопрезентации посредством электронной почты специалист комитета муниципальной службы направляет ответное сообщение о приеме документов. Документы кандидатам не возвращаются.

2.7. Основаниями для отказа кандидату в участии в конкурсном отборе являются:

несвоевременное представление (представление не в полном объеме) документов и видеопрезентации;

несоответствие кандидата требованиям, предусмотренным пунктом 2.3 настоящего Положения.

2.8. Специалист комитета муниципальной службы в срок не позднее 2 рабочих дней со дня окончания приема документов направляет письменное уведомление об участии в конкурсе или об отказе в участии в конкурсе способом, указанном в анкете кандидата.

2.9. В течение 10 рабочих дней после окончания приема документов проводится заседание комиссии. На заседании комиссии члены комиссии оценивают кандидатов на основании представленных документов, за исключением случая, предусмотренного пунктом 2.14 настоящего Положения, по следующим критериям оценки:

- занятие общественной работой - 2 балла;
- сформированное предложение по оптимизации процессов - 2 балла;
- победа в различных конкурсах - 2 балла;
- наличие научных публикаций - 2 балла;
- участие в волонтерской деятельности - 2 балла;
- оценка видеопрезентации (содержательность, творческий подход) - 2 балла.

2.10. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Председатель комиссии осуществляет руководство деятельностью комиссии. В период временного отсутствия председателя комиссии руководство комиссией осуществляет заместитель председателя комиссии.

Организационное, методическое обеспечение работы комиссии, в том числе ведение протокола заседания комиссии, представление кандидатов на заседании комиссии осуществляется секретарем комиссии.

Решения комиссии по вопросам включения кандидатов в Молодежный кадровый резерв принимаются на основании суммарных баллов по критериям оценки кандидата. Кандидаты с оценкой выше 6 баллов включаются в Молодежный кадровый резерв.

Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа ее членов.

При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

2.11. Решения, принятые на заседании комиссии, оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании комиссии и секретарем комиссии в течение 3 рабочих дней со дня заседания комиссии.

2.12. Секретарь комиссии в течение 10 рабочих дней со дня принятия комиссией решения сообщает кандидатам о результатах конкурсного отбора способом, указанным в анкете кандидата, и размещает информацию на официальном сайте.

2.13. Победители конкурсного отбора включаются в Молодежный кадровый резерв на пять лет.

2.14. Участники проектных команд победителя и лауреатов конкурса молодежных проектов "Развиваем город вместе" включаются в Молодежный кадровый резерв по решению представителя нанимателя (работодателя) при условии соответствия требованиям, установленным в пункте 2.3 настоящего Положения.

3. Порядок подготовки членов Молодежного кадрового резерва

3.1. Члены Молодежного кадрового резерва в период пребывания в Молодежном кадровом резерве участвуют в мероприятиях в соответствии с индивидуальными планами.

3.2. Индивидуальный план включает в себя:

самоподготовку;

дополнительное профессиональное образование либо стажировку;

участие в мероприятиях Администрации Великого Новгорода и муниципальных учреждений Великого Новгорода;

взаимодействие с институтами гражданского общества;

участие в мероприятиях в сфере государственной молодежной политики и патриотического воспитания.

4. Порядок использования Молодежного кадрового резерва

По решению представителя нанимателя (работодателя) молодые граждане, включенные в Молодежный кадровый резерв, рассматриваются на вакантные должности в Администрации Великого Новгорода и муниципальных учреждениях Великого Новгорода.

Прием на работу, назначение на должность муниципальной службы в Администрацию Великого Новгорода или прием на работу в муниципальные учреждения Великого Новгорода осуществляются в порядке, установленном действующим законодательством.

5. Порядок исключения из Молодежного кадрового резерва

5.1. Исключение из Молодежного кадрового резерва осуществляется в следующих случаях:

на основании личного заявления лица, включенного в Молодежный кадровый резерв, об исключении его из Молодежного кадрового резерва, направленного в комитет муниципальной службы;

при назначении на должность, приеме на работу в Администрацию Великого Новгорода, а также при приеме на работу в муниципальное учреждение Великого Новгорода;

по истечении срока нахождения в Молодежном кадровом резерве, установленного пунктом 2.13 настоящего Положения.

5.2. Специалист комитета муниципальной службы в течение 5 рабочих дней со дня наступления случаев, указанных в пункте 5.1 настоящего Положения, направляет информацию в комиссию.

5.3. Решение об исключении лица из Молодежного кадрового резерва принимается в течение 30 рабочих дней со дня поступления информации в комиссию.

Решение принимается на заседании комиссии открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании комиссии. Протокол оформляется и подписывается в течение 3 рабочих дней со дня заседания комиссии.

5.4. Лицо, исключенное из Молодежного кадрового резерва, уведомляется секретарем комиссии в течение 10 рабочих дней со дня заседания комиссии способом, указанным в анкете кандидата.

5.5. В течение 10 рабочих дней со дня принятия комиссией решения об исключении лица из Молодежного кадрового резерва секретарем комиссии актуализируется информация о лицах, включенных в Молодежный кадровый резерв, на официальном сайте.

Анкета кандидата

		Место для фотографии
1.	Фамилия _____	
Имя _____		
Отчество _____		
2. Дата рождения (дд.мм.гггг): _____		
3. Наименование факультета/института: _____		
4. Наименование подготовки/специальности, курс (при необходимости): _____		
5. Занимались ли Вы общественной работой (да/нет, если да, укажите какой): _____		
6. Какие, на Ваш взгляд, ключевые вызовы стоят сегодня перед городским округом Великий Новгород в контексте его устойчивого развития? (подробно опишите проблему): _____		
7. Какое предложение по оптимизации процессов Вы могли бы разработать для решения обозначенной проблемы, применяя принципы бережливого управления (подробно опишите предлагаемый вариант решения проблемы с указанием конкретных методов/инструментов бережливого управления): _____		
8. Какую дополнительную информацию Вы хотели бы сообщить о себе (победы в конкурсах, научные публикации, волонтерская деятельность, опыт работы и т.д.): _____		
9. Контактная информация (мобильный телефон, адрес электронной почты): _____		

10. Способ получения результата конкурсного отбора (электронное письмо, сообщение, иное): _____

(дата)

(подпись)

Приложение № 2
к Положению о молодежном
кадровом резерве Администрации
Великого Новгорода

Форма

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
_____, серия _____ № _____,
(вид документа удостоверяющего личность)
выдан _____,
(когда и кем)
зарегистрированный(ая) по адресу: _____

настоящим даю свое согласие Администрации Великого Новгорода, расположенной по адресу: Великий Новгород, Большая Власьевская ул., д. 4, ИНН 5321035692, ОГРН 1035300275372, адрес электронной почты: mayor@adm.nov.ru, на обработку моих персональных данных, представленных в соответствии с Положением о молодежном кадровом резерве Администрации Великого Новгорода (далее - Положение), и подтверждаю, что, принимая такое решение, я действую по своей воле и в своих интересах.

Согласие дается мной для целей, связанных с рассмотрением анкеты кандидата и документов, представленных в соответствии с Положением, и распространяется на персональные данные, содержащиеся в анкете кандидата и документах, представленных в соответствии с Положением.

Я проинформирован(а) о том, что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных", конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения законодательства Российской Федерации.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий, совершенных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств в отношении моих персональных данных, которые необходимы или

желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Подтверждаю свое согласие на передачу Администрацией Великого Новгорода своих персональных данных, содержащихся в анкете кандидата и документах, представленных в соответствии с Положением, в документальной форме в целях, связанных с прохождением конкурсного отбора и (или) включением в молодежный кадровый резерв Администрации Великого Новгорода, в комиссию по формированию и организации подготовки молодежного кадрового резерва Администрации Великого Новгорода.

Настоящее согласие действует до момента отзыва моего согласия на обработку моих персональных данных в письменной форме. Мне разъяснен порядок отзыва моего согласия на обработку персональных данных.

(подпись лица, давшего согласие)

(расшифровка подписи)

(дата)