



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РЯЗАНИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13 октября 2014 г.

№ 4783

Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса по формированию молодежной администрации города Рязани

В целях эффективного вовлечения молодежи в реализацию кадровой политики, обучения и формирования кадрового резерва для управленческих структур, привлечения научного и творческого потенциала молодежи к решению задач социально-экономического развития города Рязани и в соответствии с постановлением администрации города Рязани от 21.10.2014 № 4709 «О молодежной администрации города Рязани», руководствуясь статьями 37, 41 Устава муниципального образования – городской округ город Рязань Рязанской области, администрация города Рязани **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса по формированию молодежной администрации города Рязани согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.
2. Утвердить Состав конкурсной комиссии по формированию молодежной администрации города Рязани согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.
3. Отделу по связям со средствами массовой информации администрации города Рязани (Якунина С.Б.) опубликовать настоящее постановление в газете «Рязанские ведомости».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Л.А. Крохалеву.

Глава администрации

В.Е.Артемов

Положение о порядке проведения конкурса по формированию
молодежной администрации города Рязани

1. Общие положения

1.1. Положением о порядке проведения конкурса по формированию молодежной администрации города Рязани (далее – Положение) определяются порядок и условия проведения конкурса по формированию молодежной администрации города Рязани (далее - молодежная администрация).

1.2. Конкурс по формированию молодежной администрации (далее - Конкурс) проводится на основании распоряжения администрации города Рязани.

2. Условия проведения Конкурса

2.1. Конкурс проводится в три этапа.

Материально-техническое обеспечение конкурса осуществляет администрация города Рязани.

Методическую помощь в проведении конкурса осуществляют управление образования и молодежной политики администрации города Рязани и отдел кадровой политики аппарата администрации города Рязани.

2.2. Объявление о приеме документов для участия в конкурсе, а также следующая информация о конкурсе: требования, предъявляемые к гражданину, желающему принять участие в конкурсе (далее - претендент), место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 4.1.1. настоящего Положения, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, предполагаемая дата проведения этапов конкурса, место и порядок их проведения, другие информационные материалы размещаются на официальном сайте администрации города Рязани.

2.3. Участниками конкурса могут стать граждане Российской Федерации в возрасте от 18 до 30 лет, постоянно проживающие, обучающиеся или работающие на территории города Рязани.

3. Организация деятельности конкурсной комиссии

3.1. Для проведения Конкурса создается конкурсная комиссия, действующая на постоянной основе.

3.2. В состав конкурсной комиссии включаются представители управления образования и молодежной политики администрации города Рязани, отдела кадровой политики аппарата администрации города Рязани, представители молодежного правительства Рязанской области (по согласованию). Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов конкурсной комиссии. Председатель конкурсной комиссии – заместитель главы администрации, курирующий вопросы социальной сферы.

4. Порядок проведения Конкурса

4.1. Первый этап – заочный (дистанционный).

4.1.1. Претендент представляет в управление образования и молодежной политики администрации города Рязани следующие документы:

заполненную анкету-заявку (Приложение № 1 к Положению);
эссе с ответом на вопросы: «Мои три главных достижения в жизни», «Почему я хочу стать членом молодежной администрации города Рязани» (объем материала - до двух страниц машинописного текста);

рекомендации из учебного заведения или с места работы (при наличии);

копию паспорта;

копию документа об образовании или справку с места учебы;

документ, подтверждающий участие или членство в молодежном общественном объединении (при наличии);

копии почетных грамот, рекомендательных и благодарственных писем, дипломов и т.д. (при наличии).

Представленные на Конкурс документы не возвращаются.

4.1.2. Претенденты, несвоевременно предоставившие документы или предоставившие их в неполном объеме, не допускаются к участию в Конкурсе.

4.2. Второй этап – очный (испытательный).

4.2.1. При проведении второго этапа Конкурса конкурсная комиссия проводит конкурсные испытания для оценки профессиональных, деловых и личностных качеств претендентов с использованием не противоречащих законодательству методов (индивидуальное собеседование).

4.2.2. Индивидуальное собеседование заключается в устных ответах на вопросы, охватывающие интересующие конкурсную комиссию темы (о самооценке кандидатом его уровня профессиональных знаний и навыков, планах их совершенствования, мотивах вступления в состав молодежной администрации и т.д.).

4.2.3. Основные критерии оценки участников второго этапа Конкурса:

активная гражданская позиция;

коммуникабельность;

оригинальность рассуждений;

языковая, речевая грамотность.

4.2.4. По итогам двух этапов конкурсная комиссия принимает решение о включении претендента в список финалистов для участия в третьем этапе Конкурса.

4.3. Третий этап – очный (проектный).

4.3.1. При проведении третьего этапа Конкурса претендент защищает перед конкурсной комиссией индивидуальный социально значимый проект на тему «Мой вклад в жизнь города Рязани», оформленный с учетом рекомендаций, содержащихся в приложении № 2 к Положению.

4.3.2. Основными критериями оценки проектов, представленных участниками на третий этап Конкурса, являются:

актуальность и новизна проекта;

объективность информационно-аналитических материалов;

финансово-экономическое обоснование проекта;

возможность практического использования работы в реализации направлений социально-экономического развития города Рязани.

4.3.3. По результатам защиты проекта конкурсная комиссия принимает решение о включении либо не включении претендента в состав молодежной администрации города Рязани.

4.4. Сроки подачи документов и проведения этапов Конкурса могут быть изменены по решению конкурсной комиссии.

4.5. Конкурсная комиссия не позднее, чем за два дня до проведения второго этапа Конкурса сообщает о времени и месте его проведения претендентам, допущенным к участию во втором этапе Конкурса.

4.6. Конкурсная комиссия не позднее, чем за два дня до проведения третьего этапа Конкурса сообщает о времени и месте его проведения претендентам, допущенным к участию в третьем этапе Конкурса.

4.7. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее состава. Решения конкурсной комиссии принимаются открытым голосованием большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

4.8. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие претендентов и является основанием для издания распоряжения администрации города Рязани об утверждении состава молодежной администрации. Количественный состав молодежной администрации – 21 человек.

4.9. Претендентам, участвовавшим в Конкурсе, сообщается о результатах Конкурса в течение трех недель со дня принятия решения конкурсной комиссии.

4.10. Информация о результатах Конкурса размещается на официальном сайте администрации города Рязани.

Анкета-заявка
на участие в конкурсе
по формированию молодежной администрации города Рязани

КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ:

ФИО:	
Дата рождения:	
Телефон (моб., раб.):	
E-mail:	
Почтовый адрес (с индексом):	
Ссылки на аккаунты в социальных сетях:	

ОБРАЗОВАНИЕ:

Уровень образования:	
Основное образование (наименование учебного заведения, специальность, дата окончания):	
Дополнительное образование (наименование учебного заведения, специальность, дата окончания):	
Здесь же указать краткосрочные программы обучения (курсы и тренинги, если проходил):	

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ОПЫТ и ЛИЧНЫЕ КАЧЕСТВА:

Сведения о трудовой деятельности:	
Профессиональные навыки:	
Личные качества:	
Владение иностранными языками:	
Собственные проекты, реализованные в городе/ участие в социально значимых проектах или социально значимой деятельности (название проектов, сроки реализации и результаты)	
Личная мотивация к участию в деятельности молодежной администрации	

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ:

Семейное положение:	
Увлечения, хобби:	

Рекомендации к подготовке
проекта на третий этап конкурса
по формированию молодежной администрации города Рязани

1. Проект, представляемый в конкурсную комиссию должен содержать:

- титульный лист;
- краткую аннотацию проекта;
- проект.

1.1. Все материалы представляются на русском языке в напечатанном виде на листах формата А4. Объем основного текста не более 10 страниц при следующих параметрах: текст печатается через полуторный межстрочный интервал, размер шрифта - 14, верхнее поле - 2 см, нижнее поле - 2 см; левое - 3 см; правое - 1 см.

1.2. Оформление титульного листа.

На титульном листе в обязательном порядке должны присутствовать:

- название проекта;
- должность в молодежной администрации, на которую претендует кандидат;
- сведения об авторе проекта (Ф.И.О., род занятий, адрес, телефон, факс, электронная почта);
- география проекта (информация о том, где и в какой сфере будет осуществляться проект);
- примерные сроки выполнения проекта;
- поддерживающие автора проекта организации или физические лица - если таковые имеются (письма поддержки, рекомендации и т.д.);
- наличие публикаций (если имеются) - в каких печатных изданиях, количество, дата и тематика публикаций.

1.3. Краткая аннотация проекта.

Краткое, не более 1 страницы, изложение проекта, повторяющее все его части (по несколько предложений на каждую часть). Отражение актуальности, обоснование проекта, глубина разработанности идеи или ее реализуемость, перспективность. Указание сроков реализации проекта, объемов необходимых средств.

1.4. Содержание проекта.

Проект должен отражать существующие актуальные социально значимые проблемы в области развития города Рязани и предусматривать возможные способы их решений.

1.5. Описание проекта и его обоснование.

1.5.1. Постановка проблемы - описание потребности проекта, актуальность заданной проблемы (не более одной страницы).

1.5.2. Цели и задачи проекта.

1.5.3. Описание проекта - подробное изложение перспективности проекта, стратегии и метода достижения поставленных целей (показать глубину проработки идеи).

1.5.4. Механизм реализации проекта - как будут реализовываться цели и задачи, необходимые ресурсы и кадровое обеспечение.

1.6. Ожидаемые результаты.

1.6.1. Каких результатов в итоге реализации проекта намечено достичь.

1.6.2. Что конкретно изменится в ходе реализации проекта.

1.6.3. Сможет ли реализация проекта полностью снять указанную проблему.

1.7. Рабочий план реализации проекта.

1.8. Оценка достижения намеченных результатов и отчетность.

Кто и каким образом будет оценивать осуществление поставленных целей и задач.

Состав конкурсной комиссии
по формированию молодежной администрации города Рязани

- Крохалева Л.А. - заместитель главы администрации (председатель конкурсной комиссии)
- Ерёмкин В.В. - начальник управления образования и молодежной политики администрации города Рязани (заместитель председателя конкурсной комиссии)
- Косачева Т.М. - ведущий специалист отдела молодежной политики и дополнительного образования управления образования и молодежной политики администрации города Рязани (ответственный секретарь конкурсной комиссии)
- Тимошук Г.В. - начальник отдела кадровой политики аппарата администрации города Рязани
- Васильева С.А. - заместитель начальника управления образования и молодежной политики администрации города Рязани
- Смирнова Н.Б. - начальник отдела молодежной политики и дополнительного образования управления образования и молодежной политики администрации города Рязани
- Дьяченко М.С. - председатель молодежного правительства Рязанской области (по согласованию)

Ответственный секретарь конкурсной комиссии осуществляет регистрацию, учет и контроль прохождения документации по работе конкурсной комиссии, обеспечивает сохранность, формирует в дела с последующей передачей на архивное хранение документации, находящейся в его ведении.

Наименования документов конкурсной комиссии подлежат обязательному внесению в номенклатуру для заместителя главы администрации, являющегося председателем конкурсной комиссии.

При уходе в отпуск, выезде в командировку, на время болезни или в случае увольнения секретарь конкурсной комиссии обязан передать находящиеся у него документы члену конкурсной комиссии, определенному председателем конкурсной комиссии. При увольнении секретаря конкурсной комиссии передача документов и дел осуществляется по акту приема-передачи документов.

В случае прекращения работы конкурсной комиссии секретарь конкурсной комиссии формирует документы в дела, оформляет для последующей передачи в отдел муниципального архива аппарата администрации города Рязани.