Приложение № 2

к постановлению администрации

Советского городского округа

от «\_\_\_» февраля 2015 г. №\_\_\_

**Положение**

**о проведения Конкурса по формированию**

**Молодежной администрации Советского городского округа**

# Организатором Конкурса является управление по культуре, молодежной политике и туризму администрации Советского городского округа

# Общие положения

* 1. Конкурс по формированию Молодежной администрации Советского городского округа (далее – Конкурс) проводится путем отбора наиболее талантливых и интеллектуально развитых молодых людей и включения их в состав Молодежной администрации.
	2. Конкурс проводится в два этапа:
* Отборочный этап – выдвижение кандидатов в состав Молодежной администрации и заочная оценка их документов;
* финальный этап – проведение очного Конкурсного отбора и подведение итогов Конкурса.
	1. Срок проведения Конкурса не может превышать 3 месяцев со дня размещения опубликования об объявлении Конкурса.
	2. Победители Конкурса включаются в состав Молодежной администрации.
1. **Формирование Конкурсных комиссий**
	1. Для проведения Конкурса в соответствии с настоящим Положением образуется Конкурсная комиссия.
	2. Состав Конкурсной комиссии рекомендуется управлением по культуре и молодежной политике и утверждается постановлением главы администрации Советского городского округа.
	3. В состав Конкурсной комиссии входят:
* председатель комиссии – заместитель главы администрации Советского городского округа по социальным вопросам;
* заместитель председателя - начальник управления по культуре и молодежной политике;
* заместитель председателя – председатель молодежной администрации;
* члены комиссии:
	+ начальник управления образования Советского городского округа;
	+ начальник управления делами администрации Советского городского округа;
	+ главный специалист управления по культуре и молодежной политике отвечающий за молодежную политику;
	+ представитель молодежного Правительства Калининградской области (по согласованию)
	+ представитель СМИ
	+ представители общественных организации, школьных и студенческих самоуправлений

2.4. Конкурсные комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.

2.5. Конкурсные комиссии создаются в недельный срок со дня окончания приема документов для участия в Конкурсе.

2.6. Заседание Конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее состава. Решения Конкурсной комиссии принимаются простым большинством голосов от числа ее членов, присутствующих на заседании.

1. **Функции и организация деятельности комиссии.**
	1. Комиссия осуществляет следующие функции:
		* рассматривает документы кандидатов в состав Молодежной администрации.
		* оценивает кандидатов в состав Молодежной администрации и формирует список кандидатов допущенных в состав Молодежной администрации;
		* принимает решение об определении победителей Конкурса;
		* выносит главе администрации Советского городского округа предложение о составе Молодежной администрации;
		* осуществляет иные функции, предусмотренные настоящим Положением.
	2. Рассмотрение вопросов, отнесенных к компетенции комиссии, осуществляется на заседании комиссии.
	3. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.
	4. Заседания комиссии проводит председатель, а в период его отсутствия иной член комиссии.
	5. Секретарь комиссии:
* осуществляет сбор документов;
* оформляет пакет документов для проведения заседания комиссии;
* ведет протокол заседания комиссии;
* информирует о промежуточных и конечных результатах отборочного и финального этапов Конкурсного отбора;
* в течение недели со дня определения победителей Конкурса в письменной или электронной форме сообщает о его результатах всем Конкурсантам;
* решения комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании комиссии. При равенстве голосов членов комиссии решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

# Организация Конкурса

* 1. Техническая организация Конкурса возложена на управление по культуре и молодежной политике.
	2. Управление по культуре и молодежной политике в рамках подготовки и проведения Конкурса:
		1. готовит проект постановления об организации проведения Конкурса;
		2. размещает информацию о проведении Конкурса на сайте администрации и в СМИ. В объявлении о проведении Конкурса указываются:
* информация о порядке проведения Конкурса;
* место, время и сроки приема документов для участия в Конкурсе;
* контактные данные;
* даты проведения отборочного и финального этапа конкурсных отборов.
	1. Направляет информационные письма о проведении на территории Советского городского округа Конкурса, государственным органам, организациям, представители которых войдут в состав Конкурсной комиссии.
	2. Организует отборочный и финальный этап Конкурса;
	3. Информирует главу администрации Советского городского округа о результатах Конкурса и публикует в средствах массовой информации его итоги.
	4. Организует новые выборы состава Молодежной администрации в случаях досрочного прекращения деятельности Молодежной администрации в порядке, определенном настоящим Положением.
1. **Порядок проведения Конкурса. Требования к участникам**
	1. Участниками Конкурса могут стать граждане Российской Федерации в возрасте от 14 до 30 лет, проживающие, обучающиеся или работающие на территории Калининградской области, не являющиеся членами Молодежного Парламента Советского городского округа.
	2. На отборочном этапе Конкурса (Конкурсе письменных работ) участники направляют в адрес Конкурсной комиссии по почте, лично или по электронной почте следующие документы:
* заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению;
* анкету участника Конкурса с фотографией по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению;
* письменную работу (проект по развитию отрасли) с учетом требований, изложенных в приложении 3 к настоящему Положению;
* копию паспорта;
* копию документа об образовании;
* справку, подтверждающую место учебы или работы (при наличии);
* документ, подтверждающий участие или членство в молодежном общественном объединении (при наличии);
* почетные грамоты, дипломы, рекомендательные и благодарственные письма и т.д., связанные с успешной деятельностью участника Конкурса в данной отрасли (по усмотрению участника Конкурса);
* согласие на обработку персональных данных, согласно приложению 4 к настоящему Положению.
	1. Обработка персональных данных осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных".
	2. Письменные работы представляют собой проекты, освещающие актуальные проблем и пути их решения. Идеи, изложенные в проекте, должны быть реализуемы в рамках компетенции органов местного самоуправления Советского городского округа. Присланные на Конкурс материалы не возвращаются и не рецензируются.
	3. Конкурсная комиссия в недельный срок со дня окончания приема заявлений рассматривает все работы, поступившие на Конкурс, и определяет кандидатов, которые допускаются к финальному этапу.
	4. Конкурсная комиссия не позднее трех дней со дня определения участников Конкурса, допущенных к финальному этапу, уведомляет их о дате, времени и месте проведения финального этапа Конкурса.
	5. Финальный этап - собеседование с победителями отборочного этапа Конкурса.
	6. На этом этапе оцениваются знания общих принципов организации местного самоуправления в Российской Федерации, муниципальных правовых актов Советского городского округа о деятельности органов местного самоуправления Советского городского округа, а также личные и профессиональные качества претендентов и определяется победитель Конкурса по одному для каждого управления администрации Советского городского округа.
	7. По решению комиссии вне Конкурса в состав Молодежной администрации могут быть включены кандидаты, рекомендованные органами местного самоуправления, общественными организациями и молодежными движениями.
	8. Кандидаты в члены Молодежной администрации, занявшие вторые и третьи места на финальном этапе, формируют резерв, который может быть востребован при дальнейшей работе Молодежной администрации и отказе победителей Конкурса от продолжения членства в Молодежной администрации.
	9. По результатам Конкурса Конкурсными комиссиями оформляются протоколы, где указываются победители Конкурса и кандидаты, занявшие вторые и третьи места. На основании протоколов Конкурсных комиссий управление по культуре, молодежной политике и туризму вносит предложения главе администрации Советского городского округа по составу Молодежной администрации.

Приложение 1

к Положению о проведении Конкурса по формированию Молодежной администрации Советского городского округа,

утвержденному постановлением администрации Советского городского округа

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2015 г. №\_\_\_\_

Форма

В Конкурсную комиссию по формированию Молодежной администрации

Советского городского округа

гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (Ф.И.О.)

 проживающего(-ей) по адресу:

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

 (почтовый индекс, адрес регистрации по месту жительства)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

контактные телефоны: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

e-mail:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в Конкурсе по формированию Молодежной администрации Советского городского округа.

С условиями Конкурса ознакомлен(-а) и согласен(-а).

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

 (дата) (подпись)

Приложение 2

к Положению о проведении Конкурса по формированию Молодежной администрации Советского городского округа,

утвержденному постановлением администрации Советского городского округа

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2015 г. №\_\_\_\_

Форма

АНКЕТА

участника Конкурса по формированию

Молодежной администрации Советского городского округа

1. Фамилия, имя, отчество
2. Дата рождения
3. Образование

(учебное заведение, факультет, год окончания)

1. Выполняемая Вами общественная работа

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

1. Сфера Ваших увлечений и интересов

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

1. Ваши достижения (в общественной деятельности, науке, спорте, искусстве и т.д.)

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |

1. Ваши жизненные устремления, цели

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

1. Ваши личностные и профессиональные качества

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |

1. Что Вы хотите сделать для Советского городского округа?

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

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

 (дата) (подпись)

Приложение 3

к Положению о проведении Конкурса по формированию Молодежной администрации Советского городского округа,

утвержденному постановлением администрации Советского городского округа от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2015 г. №\_\_\_\_

ТРЕБОВАНИЯ

К НАПИСАНИЮ ПИСЬМЕННОЙ РАБОТЫ

(ПРОЕКТА ПО РАЗВИТИЮ)

Письменная работа (проект по развитию отрасли) представляется на русском языке в отпечатанном виде на листах формата А4. Объем материала - до 10 страниц машинописного текста через 1,5 интервала 14-м шрифтом (поля: верхнее, нижнее, правое - 1 см; левое - 2,5 см). Письменная работа должна содержать титульный лист, краткую аннотацию проекта, проект.

1. Оформление титульного листа

На титульном листе должны быть:

название проекта;

сведения об авторе проекта (фамилия, имя, отчество, род занятий, адрес, телефон, факс, электронная почта).

2. Краткая аннотация проекта

Краткое, не более 2 страниц, изложение проекта, резюмирующее все его части (по несколько предложений на каждую часть). Необходимо отразить актуальность проекта, глубину разработанности идеи, ее реализуемость, перспективность; сроки реализации проекта, объемы необходимых средств, поддерживающие автора проекта организации или физические лица (если имеются), наличие публикаций (если имеются), в каких печатных изданиях, количество, дата и тематика публикаций.

3. Содержание проекта

Проект должен отражать существующие актуальные социально значимые проблемы в различных отраслях жизнедеятельности (по выбору кандидата) и предусматривать возможные способы их решений:

3.1. Обоснование и описание проекта:

3.1.1. постановка проблемы, актуальность проекта.

3.1.2. цели и задачи проекта.

3.1.3. описание проекта (подробное изложение механизма реализации проекта, необходимые ресурсы, кадровое обеспечение, ожидаемые результаты и перспективы реализации проекта).

3.2. Рабочий план реализации проекта (этапы реализации проекта).

3.3. Оценка эффективности проекта (каким образом будет осуществляться оценка достижения результатов поставленным целям и задачам как по ходу реализации проекта, так и по его окончании).

Приложение 4

к Положению о проведении Конкурса по формированию Молодежной администрации Советского городского округа,

утвержденному постановлением

администрации Советского городского округа

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2015 г. №\_\_\_\_

**СОГЛАСИЕ**

на обработку персональных данных

г. Советск «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (Фамилия, Имя, Отчество полностью)

серия \_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид документа, удостоверяющий личность)

выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (кем и когда)

проживающий(ая) по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**с целью участия в Конкурсе по формированию Молодежной администрации Советского городского округа**, даю свое согласие Администрации Советского городского округа (Далее – Оператор) на обработку Оператором (включая получение от меня и/или от любых третьих лиц, с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации) моих персональных данных и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своем интересе.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы, включая, без ограничения: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение, трансграничную передачу Персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими Персональными данными с учетом действующего законодательства.

Обработка Персональных данных осуществляется Оператором с применением следующих основных способов (но, не ограничиваясь ими): хранение, запись на электронные носители и их хранение, составление перечней, маркировка.

Настоящим я признаю и подтверждаю, что в случае необходимости предоставления Персональных данных для достижения указанных выше целей, лицам (в том числе, но не ограничиваясь, консульствам и т.д.), а равно как при привлечении третьих лиц к оказанию услуг в моих интересах, передачи Оператором принадлежащих ему функций и полномочий иному лицу, Оператор вправе в необходимом объеме раскрывать для совершения вышеуказанных действий информацию обо мне лично (включая мои Персональные данные) таким третьим лицам, их агентам и иным уполномоченным ими лицам, а также предоставлять таким лицам соответствующие документы, содержащие такую информацию. Также настоящим признаю и подтверждаю, что настоящее согласие считается данным мною любым третьим лицам, указанным выше, с учетом соответствующих изменений, и любые такие третьи лица имеют право на обработку Персональных данных на основании настоящего согласия при условии соблюдения требований законодательства (Федеральный закон № 152-ФЗ от 27.07.2006 года).

Подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью, подпись).