

ГУБЕРНАТОР САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 30 августа 2012 г. N 58-пг

О МОЛОДЕЖНОЙ КОЛЛЕГИИ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

Список изменяющих документов
(в ред. Постановлений Губернатора Санкт-Петербурга
от 29.10.2014 N 80-пг, от 06.07.2015 N 43-пг, от 02.12.2015 N 89-пг, от 26.04.2017 № 42-пг)

1. Утвердить [Положение](#) о Молодежной коллегии Санкт-Петербурга.
2. Утвердить образец бланка Молодежной коллегии Санкт-Петербурга согласно [приложению N 1](#).
3. Создать Комиссию по формированию Молодежной коллегии Санкт-Петербурга в [составе](#) согласно [приложению N 2](#).
4. Утвердить [Положение](#) об организации и проведении конкурсного отбора в состав Молодежной коллегии Санкт-Петербурга.
5. Комиссии по формированию Молодежной коллегии Санкт-Петербурга обеспечить проведение конкурсного отбора в состав Молодежной коллегии Санкт-Петербурга.
6. Контроль за выполнением постановления возложить на вице-губернатора Санкт-Петербурга - руководителя Администрации Губернатора Санкт-Петербурга Говорунова А.Н.
(п. 6 в ред. [Постановления](#) Губернатора Санкт-Петербурга от 06.07.2015 N 43-пг)

Исполняющий обязанности
Губернатора Санкт-Петербурга
И.Б.Дивинский

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Губернатора Санкт-Петербурга
от 30.08.2012 N 58-пг

ПОЛОЖЕНИЕ О Молодежной коллегии Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Молодежная коллегия Санкт-Петербурга (далее - Коллегия) является действующим на постоянной основе коллегиальным совещательным органом при Губернаторе Санкт-Петербурга, созданным в целях разработки предложений по вопросам взаимодействия молодежи с исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга (далее – ИОГВ), органами местного самоуправления внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга (далее – ОМСУ), привлечения молодежи к участию в общественно-политическом и социально-экономическом развитии Санкт-Петербурга, а также учета ее интересов при разработке и реализации соответствующих программ и планов.

1.2. Коллегия осуществляет свою деятельность на общественных началах в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации

и законодательством Санкт-Петербурга, а также настоящим Положением.

1.3. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Коллегии осуществляется Комитетом по молодежной политике и взаимодействию с общественными организациями (далее – Комитет).

2. Цели и задачи Коллегии

2.1. Целями деятельности Коллегии являются:

вовлечение молодежи в формирование предложений в концепцию социально-экономического развития Санкт-Петербурга, внесение предложений по реализации планов социально-экономического развития Санкт-Петербурга;

вовлечение молодежи в процесс социально-экономического развития Санкт-Петербурга, создание системы отбора, подготовки и приобщения социально активных молодых людей к управленческой деятельности, повышение их правовой, политической и социальной культуры;

привлечение научного и творческого потенциала молодежи Санкт-Петербурга в целях внесения предложений по решению задач, стоящих перед ИОГВ.

2.2. Для достижения указанных целей деятельности Коллегия решает следующие задачи:

разработка предложений по основным направлениям молодежной политики Санкт-Петербурга и механизму ее реализации;

содействие организации разнообразных видов социально значимой деятельности молодежи и проведению различных мероприятий, способствующих развитию личности;

содействие формированию гражданственности и патриотизма у молодежи, реализации социальных, творческих и трудовых инициатив;

внесение предложений по разработке проектов нормативных правовых актов Губернатора Санкт-Петербурга, Правительства Санкт-Петербурга в Комитет;

содействие реализации основных направлений молодежной политики Санкт-Петербурга;

участие в разработке методических, информационных и иных материалов, способствующих повышению социально-экономической активности молодых граждан Санкт-Петербурга;

подготовка предложений по реализации совместно с ИОГВ социально-экономических проектов, направленных на решение вопросов социально-экономического развития Санкт-Петербурга;

подготовка информационных материалов для Губернатора Санкт-Петербурга, Правительства Санкт-Петербурга, ИОГВ;

создание целостной системы отбора, подготовки и продвижения социально активных молодых людей;

содействие молодежи в получении знаний и практических навыков в области государственного и муниципального управления, изучении проблем государственного и муниципального управления в различных сферах общественных отношений.

3. Права и обязанности Коллегии

3.1. Коллегия для осуществления возложенных на нее задач обладает следующими правами:

по согласованию с Комитетом вносить на рассмотрение Губернатора Санкт-Петербурга, Правительства Санкт-Петербурга, а также в иные ИОГВ предложения по вопросам, относящимся к компетенции Коллегии;

участвовать в организации круглых столов, консультаций и иных мероприятий; вносить предложения по вопросам совершенствования деятельности Коллегии;

взаимодействовать с общественными объединениями;
запрашивать у ИОГВ и ОМСУ информацию, необходимую Коллегии для достижения целей и решения задач в соответствии с настоящим Положением.

3.2. Коллегия обязана:

ежеквартально до первого числа первого месяца квартала направлять в Комитет информацию о плане деятельности Коллегии на текущий квартал с указанием наименования планируемого мероприятия, даты, места проведения планируемого мероприятия, примерного количества участников планируемого мероприятия и ежеквартально, не позднее пятого числа месяца следующего за отчетным, подробный сброшюрованный отчет за квартал с указанием количественных, качественных характеристик проведенных мероприятий и причин невыполнения запланированных мероприятий (при наличии);

ежегодно представлять Губернатору Санкт-Петербурга доклад по итогам своей деятельности;

представлять в установленном порядке заинтересованным органам государственной власти Санкт-Петербурга, ОМСУ, организациям и гражданам информацию о своей деятельности;

соблюдать законодательство Российской Федерации, законодательство Санкт-Петербурга, а также настоящее Положение.

4. Формирование Коллегии

4.1. Формирование состава Коллегии, за исключением председателя Коллегии, производится по результатам конкурсного отбора в состав Молодежной коллегии Санкт-Петербурга, проводимого на территории Санкт-Петербурга среди граждан Российской Федерации в возрасте от 16 до 30 лет (далее – конкурсный отбор).

4.2. Конкурсный отбор осуществляет Комиссия по формированию Молодежной коллегии Санкт-Петербурга, созданная настоящим постановлением (далее – Комиссия по формированию Коллегии).

4.3. В конкурсном отборе не могут принимать участие лица, замещающие должности государственной службы Российской Федерации, государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации, муниципальной службы, а также лица, признанные решением суда, вступившим в законную силу, недееспособными или ограниченно дееспособными или осужденные к наказанию по приговору суда, вступившему в законную силу, а также в случае наличия не снятой или не погашенной в установленном федеральным законом порядке судимости.

4.4. Формирование состава Коллегии проводится один раз в два года.

4.5. Председатель Коллегии утверждается постановлением Губернатора Санкт-Петербурга одновременно с персональным составом членов Коллегии.

4.6. Персональный состав членов Коллегии утверждается постановлением Губернатора Санкт-Петербурга на основании представления Комиссии по формированию Коллегии.

4.7. Со дня первого заседания Коллегии нового состава полномочия Коллегии предыдущего состава прекращаются.

4.8. Полномочия председателя Коллегии прекращаются досрочно в случаях:

вступления в законную силу обвинительного приговора суда в отношении лица, являющегося членом Коллегии;

вступления в законную силу решения суда о признании недееспособным или ограниченно дееспособным лица, являющегося председателем Коллегии;

переезда председателя Коллегии на постоянное место жительства за пределы Санкт-Петербурга и Ленинградской области или за пределы Российской Федерации;

смерти председателя Коллегии.

4.9. В случае невыполнения обязанностей, возложенных на сопредседателя Коллегии, заместителей председателя Коллегии, по решению не менее двух третей от списочного состава Коллегии они могут быть освобождены от обязанностей сопредседателя, заместителей председателя Коллегии до истечения срока полномочий.

4.10. Одновременно с досрочным освобождением от должности сопредседателя Коллегии, заместителей председателя Коллегии Коллегия избирает нового сопредседателя, заместителей председателя Коллегии из числа кандидатур, предложенных Комиссией по формированию Коллегии.

4.11. В случае невыполнения обязанностей, возложенных на руководителя профильной комиссии Коллегии, по решению не менее половины от списочного состава Коллегии они могут быть освобождены от обязанностей руководителя профильной комиссии Коллегии до истечения срока полномочий.

4.12. Одновременно с досрочным освобождением от должности руководителя профильной комиссии Коллегии Коллегия избирает нового руководителя профильной комиссии Коллегии из числа кандидатур, предложенных Комиссией по формированию Коллегии.

4.13. Полномочия члена Коллегии прекращаются досрочно в случаях: письменного заявления члена Коллегии о сложении своих полномочий; утраты членом Коллегии гражданства Российской Федерации;

вступления в законную силу обвинительного приговора суда в отношении лица, являющегося членом Коллегии;

вступления в законную силу решения суда о признании недееспособным или ограниченно дееспособным лица, являющегося членом Коллегии;

переезда члена Коллегии на постоянное место жительства за пределы Санкт-Петербурга и Ленинградской области или за пределы Российской Федерации;

поступления на должность государственной службы Российской Федерации, государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации, муниципальной службы;

смерти члена Коллегии.

4.14. При неисполнении ненадлежащем исполнении своих обязанностей член Коллегии может быть исключен из состава Коллегии на основании представления Коллегии, согласованном с Комитетом, если за исключение члена Коллегии проголосует не менее двух третей от общего числа членов Коллегии.

4.15. В случае досрочного прекращения полномочий члена Коллегии право замещения вакантной должности в Коллегии предоставляется лицам, включенным в кадровый резерв Коллегии.

Порядок включения в состав Коллегии из кадрового резерва Коллегии определяется Комитетом.

4.16. В случае сокращения численного состава Коллегии на 30 процентов и отсутствия кандидатов в составе резерва Коллегии проводится дополнительный конкурсный отбор в соответствии с Положением об организации и проведении конкурсного отбора в состав Молодежной коллегии Санкт-Петербурга, утвержденным настоящим постановлением.

5. Состав и структура Коллегии

5.1. В состав Коллегии входит 65 человек.

5.2. В структуру Коллегии входят председатель Коллегии, сопредседатель Коллегии, заместители председателя Коллегии (не более 3 человек), ответственный секретарь Коллегии, исполнительный комитет Коллегии, а также профильные комиссии Коллегии:

комиссия по информатизации и связям с общественностью с функциями

пресс-службы Коллегии;

комиссия по экономике, инновациям и молодежному предпринимательству;

комиссия по развитию проектной деятельности и поддержке молодежных инициатив;

комиссия по социальной политике и развитию добровольчества;

комиссия по культуре, науке и образованию;

комиссия по гражданско-патриотическому воспитанию;

комиссия по спорту и массовым мероприятиям;

комиссия по внешним связям и межэтническим отношениям;

комиссия по развитию городской инфраструктуры и транспорта;

комиссия по охране окружающей среды и экологии;

комиссия по труду и занятости молодежи;

комиссия по взаимодействию с депутатами муниципальных советов внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга в возрасте от 18 до 30 лет.

5.3. В состав исполнительного комитета Коллегии входят руководители от каждой профильной комиссии Коллегии, указанной в пункте 5.2 настоящего Положения.

5.4. Член исполнительного комитета Коллегии в случае избрания его на должность сопредседателя Коллегии или заместителя председателя Коллегии обязан сложить полномочия руководителя профильной комиссии Коллегии.

6. Руководство Коллегией

6.1. Председатель Коллегии:

осуществляет общее руководство деятельностью Коллегии, координирует и организует ее текущую работу;

определяет место и время проведения заседаний Коллегии;

ведет заседания Коллегии;

формирует проект повестки дня заседания Коллегии;

формирует план работы Коллегии на текущий год и ежеквартальные планы работы и согласовывает их с Комитетом;

контролирует выполнение решений Коллегии;

ежеквартально представляет Комитету отчет о проделанной работе.

ежегодно представляет публичный отчет о проделанной работе.

6.2. По поручению председателя Коллегии отдельные полномочия, указанные в пункте 6.1 настоящего Положения, могут быть возложены на сопредседателя Коллегии, заместителей председателя Коллегии.

6.3. Выборы сопредседателя Коллегии проводятся на первом заседании Коллегии. Форма голосования определяется Коллегией. Сопредседатель Коллегии считается избранным, если за него проголосовало не менее двух третей списочного состава Коллегии.

6.4. Заместители председателя Коллегии избираются из числа кандидатур, предложенных Комиссией по формированию Коллегии, на первом заседании Коллегии. Форма голосования определяется Коллегией. Заместители председателя Коллегии считаются избранными, если за них проголосовало не менее половины ее списочного состава Коллегии.

6.5. Руководители профильных комиссий Коллегии избираются на первом заседании Коллегии из числа кандидатур, предложенных Комиссией по формированию Коллегии. Форма голосования определяется Коллегией. Руководитель профильной комиссии Коллегии считается избранным, если за него проголосовало не менее половины от списочного состава Коллегии.

- 6.6. Ответственный секретарь Коллегии:
ведет делопроизводство, организует документационное обеспечение деятельности Коллегии;
информирует членов Коллегии и приглашенных на заседание Коллегии лиц о дате, времени и месте проведения заседания Коллегии;
организует рассылку членам Коллегии документов, подлежащих рассмотрению на заседаниях Коллегии;
представляет членам Коллегии информацию и документы, необходимые для выполнения возложенных на членов Коллегии задач;
осуществляет подготовку протоколов заседания Коллегии и обеспечивает их размещение на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», обеспечивает хранение протоколов заседания Коллегии в течение срока полномочий Коллегии.
- 6.7. Член Коллегии имеет право:
участвовать в заседаниях Коллегии с правом решающего голоса;
предварительно знакомиться с материалами, вынесенными на рассмотрение Коллегии;
выступать на заседаниях Коллегии;
получать у ответственного секретаря Коллегии информацию и документы, необходимые для выполнения возложенных на члена Коллегии задач.
- 6.8. Член Коллегии обязан:
лично присутствовать на заседаниях Коллегии;
не допускать действий, наносящих ущерб деятельности и интересам Коллегии и ее членов.

7. Организация работы Коллегии

- 7.1. Заседания Коллегии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.
- 7.2. Заседания Коллегии ведет председатель Коллегии, а при его отсутствии – сопредседатель Коллегии.
- 7.3. Заседания исполнительного комитета Коллегии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.
- 7.4. По итогам заседания Коллегии (исполнительного комитета Коллегии) составляется протокол заседания Коллегии (исполнительного комитета Коллегии), который подписывает председатель Коллегии, а также ответственный секретарь Коллегии.
- 7.5. Заседание Коллегии считается правомочным, если на заседании Коллегии присутствует не менее половины членов Коллегии.
- 7.6. Решения Коллегии принимаются большинством голосов, присутствующих на заседании членов Коллегии, и оформляются протоколом заседания Коллегии. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании Коллегии является решающим.
- 7.7. Регламент работы Коллегии утверждается решением Коллегии, принимаемым абсолютным большинством голосов с учетом мнения Комитета.

Молодежная коллегия
Санкт-Петербурга

Большая Морская ул., д. 31,
Санкт-Петербург, 190000
от _____ N _____

СОСТАВ
Комиссии по формированию Молодежной коллегии Санкт-Петербурга

Председатель

Абдулина Рената Юрьевна – председатель Комитета по молодежной политике и взаимодействию с общественными организациями

Заместители председателя

Михайлов Андрей Сергеевич – заместитель руководителя Администрации Губернатора Санкт-Петербурга - председатель Комитета государственной службы и кадровой политики Администрации Губернатора Санкт-Петербурга

Шейкин Артем Геннадьевич – советник Губернатора Санкт-Петербурга Аппарата Губернатора Санкт-Петербурга Администрации Губернатора Санкт-Петербурга

Члены комиссии

Борщевский Андрей Александрович – заместитель председателя Комитета по образованию

Колпаков Иван Александрович – советник председателя Комитета по молодежной политике и взаимодействию с общественными организациями на общественных началах

Мурашев Игорь Андреевич – заместитель председателя Комитета государственной службы и кадровой политики Администрации Губернатора Санкт-Петербурга – начальник отдела оценки и кадровых резервов

Посылаева Ксения Александровна – начальник отдела правового кадрового и организационного обеспечения Комитета по молодежной политике и взаимодействию с общественными организациями

Степанова Анна Олеговна – заместитель председателя Комитета по науке и высшей школе

Фоменко Геннадий Дмитриевич – председатель Межрегиональной общественной организации «Совет Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы Санкт-Петербурга и Ленинградской области» (по согласованию)

Цветков Дмитрий Сергеевич – начальник отдела по поддержке молодежных инициатив и реализации программ в сфере государственной молодежной политики Комитета по молодежной политике и взаимодействию с общественными организациями

Шубина Оксана Владимировна – начальник управления работы со студентами и молодежью Северо-Западного института управления – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (по согласованию)

Секретарь

Моисеенко Галина Алексеевна – главный специалист отдела по поддержке молодежных инициатив и реализации программ в сфере государственной молодежной политики Комитета по молодежной политике и взаимодействию с общественными организациями

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Губернатора Санкт-Петербурга
от 30.08.2012 N 58-пг

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСНОГО ОТБОРА В СОСТАВ МОЛОДЕЖНОЙ КОЛЛЕГИИ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

Список изменяющих документов
(в ред. Постановлений Губернатора Санкт-Петербурга
от 29.10.2014 N 80-пг, от 06.07.2015 N 43-пг)

1. Общие положения

1.1. Настоящим положением определяются порядок и условия проведения конкурсного отбора в состав Молодежной коллегии Санкт-Петербурга (далее - Коллегия).

1.2. Конкурсный отбор в состав Коллегии (далее - конкурсный отбор) осуществляется на основании постановления Губернатора Санкт-Петербурга.

1.3. При проведении конкурсного отбора его участникам гарантируется равенство прав.

1.4. Победители конкурсного отбора включаются в состав Коллегии постановлением Губернатора Санкт-Петербурга об утверждении персонального состава Коллегии.

1.5. Организацию и проведение конкурсного отбора осуществляет Комиссия по формированию Молодежной коллегии Санкт-Петербурга (далее - Комиссия).

1.6. Материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется за счет средств Комитета по молодежной политике и взаимодействию с общественными организациями (далее - Комитет).

2. Условия проведения конкурсного отбора

2.1. Участниками конкурсного отбора могут являться граждане в возрасте от 16 до 30 лет (на момент объявления конкурса).

2.2. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга, [Положением](#) о Молодежной коллегии Санкт-Петербурга и настоящим Положением.

2.3. Комиссия обладает следующими полномочиями:

2.3.1. Объявлять о проведении конкурсного отбора и приеме документов для участия в конкурсном отборе путем размещения соответствующей информации на официальном сайте Комитета.

2.3.2. Рассматривать документы, представляемые кандидатами в члены Коллегии (далее - кандидат).

2.3.3. Определять победителей конкурсного отбора для включения в состав Коллегии.

2.3.4. Вносить Губернатору Санкт-Петербурга представление об утверждении персонального состава Коллегии.

2.3.5. Рассматривать заявления и вопросы, возникающие в процессе подготовки и проведения конкурсного отбора.

2.3.6. Решать вопросы регламента своей работы.

2.3.7. Отбирать из числа победителей конкурсного отбора не менее чем по три кандидатуры на должности сопредседателя, заместителей председателя Коллегии, а также на должности руководителей профильных комиссий Коллегии.

(п. 2.3.7 введен [Постановлением](#) Губернатора Санкт-Петербурга от 26.04.2017 № 42пг)

2.3.8. Вносить на рассмотрение Коллегии кандидатуры для выборов сопредседателя, заместителей председателя Коллегии, а также руководителей профильных комиссий Коллегии.

2.3.9. Привлекать к проведению конкурсного отбора экспертов из числа представителей исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, организаций и учреждений различных форм собственности, общественных объединений.

(п. 2.3.9 введен [Постановлением](#) Губернатора Санкт-Петербурга от 26.04.2017 № 42пг)

2.4. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее списочного состава.

2.5. В объявлении о проведении конкурсного отбора и приеме документов для участия в конкурсном отборе указываются:

наименование вакантных позиций в Коллегии;

требования, предъявляемые к претендентам;

место, время и сроки приема документов;

сведения об источниках подробной информации о конкурсном отборе;

контактный телефон Комиссии;

порядок проведения конкурсного отбора;

дата сдачи экспертно-аналитической работы и анкеты кандидата;

дата, время и место проведения первого этапа конкурсного отбора.

(в ред. [Постановления](#) Губернатора Санкт-Петербурга от 29.10.2014 N 80-пг)

2.6. Кандидат для участия в конкурсном отборе представляет следующие документы:

копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;

[заявление](#) на участие в конкурсе согласно приложению N 1 к настоящему Положению;

копию документа об образовании либо справку с места учебы или работы;

характеристику с места учебы или работы;

заполненную и подписанную [анкету](#), заверенную образовательным учреждением либо организацией, в которых кандидат обучается либо работает, по форме согласно приложению N 2 к настоящему Положению;

экспертно-аналитическую работу в соответствии с [требованиями](#) к написанию экспертно-аналитической работы конкурсного отбора в состав Молодежной коллегии Санкт-Петербурга (далее - экспертно-аналитическая работа) согласно приложению N 3 к настоящему Положению и

по профильному направлению комиссии Коллегии, на участие в работе которой претендует кандидат;

презентационный видеоролик кандидата длительностью не более 1 минуты, формата MPEG-4 (*.mp4) (в ред. [Постановления](#) Губернатора Санкт-Петербурга от 26.04.2017 № 42-пг)

3. Этапы конкурсного отбора

3.1. Конкурсный отбор проводится в три этапа.

3.2. Первый этап конкурсного отбора состоит в привлечении граждан к участию в конкурсном отборе, проверке соответствия документов, указанных в [пункте 2.6](#) настоящего Положения, требованиям конкурсного отбора в состав Коллегии в соответствии с [приложением № 4](#) к настоящему Положению.

3.2.1. Первый этап конкурсного отбора начинается со дня размещения на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети Интернет объявления о конкурсном отборе в состав Коллегии и завершается не ранее чем через 21 дней со дня размещения указанного объявления. (в ред. [Постановления](#) Губернатора Санкт-Петербурга от 26.04.2017 № 42-пг)

3.2.2. На первом этапе конкурсного отбора происходит информирование и консультирование граждан, изъявивших желание участвовать в конкурсном отборе, об условиях проведения конкурсного отбора.

3.2.3. Результатом первого этапа конкурсного отбора является формирование Комиссией списка кандидатов, соответствующих установленным требованиям и допущенных к дальнейшему участию в конкурсном отборе. Список утверждается председателем Комиссии.

3.2.4. Список кандидатов, допущенных ко второму этапу конкурсного отбора, публикуется на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Кандидаты, которые не прошли первый этап конкурсного отбора, информируются в письменной форме.

3.2.5. Второй этап конкурсного отбора начинается по истечении 7 дней после опубликования списка кандидатов, допущенных ко второму этапу конкурсного отбора.

(в ред. [Постановления](#) Губернатора Санкт-Петербурга от 29.10.2014 N 80-пг)

3.3. Второй этап конкурсного отбора включает в себя написание эссе на заданную Комиссией тему и тестирование.

(п. 3.3 в ред. [Постановления](#) Губернатора Санкт-Петербурга от 29.10.2014 N 80-пг)

3.3.1. Написание эссе на заданную Комиссией тему и тестирование происходит в соответствии с планом проведения второго этапа конкурсного отбора, о месте и времени проведения которого кандидаты уведомляются Комиссией не менее чем за пять дней.

(п. 3.3.1 в ред. [Постановления](#) Губернатора Санкт-Петербурга от 29.10.2014 N 80-пг)

3.3.2. Исключен. - [Постановление](#) Губернатора Санкт-Петербурга от 29.10.2014 N 80-пг.

3.3.3. Список кандидатов, допущенных к третьему этапу конкурсного отбора, публикуется на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Кандидаты, которые не прошли второй этап конкурсного отбора, информируются в письменной форме.

3.3.4. Третий этап конкурсного отбора начинается по истечении 5 дней после опубликования списка кандидатов, допущенных к третьему этапу конкурсного отбора.

(в ред. [Постановления](#) Губернатора Санкт-Петербурга от 29.10.2014 N 80-пг)

3.4. Третьим этапом конкурсного отбора являются проведение встречи (собеседования) кандидатов с представителями Комиссии, защита кандидатами плана предполагаемой деятельности и презентация экспертно-аналитической работы перед Комиссией.

(п. 3.4 в ред. [Постановления](#) Губернатора Санкт-Петербурга от 29.10.2014 N 80-пг)

3.4.1. План проведения встречи (собеседования) публикуется на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не менее чем за пять дней до встречи.

3.4.2. Оценка защиты плана предполагаемой деятельности и экспертно-аналитической работы кандидатов конкурсного отбора в состав Молодежной коллегии Санкт-Петербурга осуществляется в соответствии с [критериями](#) согласно приложению N 5 к настоящему Положению.

(п. 3.4.2 в ред. [Постановления](#) Губернатора Санкт-Петербурга от 29.10.2014 N 80-пг)

3.4.3. По итогам третьего этапа конкурсного отбора Комиссия представляет список

кандидатов на утверждение Губернатору Санкт-Петербурга.

(п. 3.4.3 введен [Постановлением](#) Губернатора Санкт-Петербурга от 29.10.2014 N 80-пг)

3.4.4. Участники третьего этапа конкурсного отбора, не включенные в состав Коллегии, составляют кадровый резерв Коллегии.

(п. 3.4.4 в ред. [Постановления](#) Губернатора Санкт-Петербурга от 06.07.2015 N 43-пг)

3.4.5. К сведениям о гражданах, включенных в кадровый резерв Коллегии, относятся следующие данные:

фамилия, имя, отчество;

год, число и месяц рождения;

образование (наименование учебных заведений, которые окончил или в которых обучается гражданин, наличие ученой степени, ученого звания);

дата проведения конкурсного отбора по формированию состава Коллегии.

(п. 3.4.5 введен [Постановлением](#) Губернатора Санкт-Петербурга от 29.10.2014 N 80-пг)

3.4.6. Срок пребывания гражданина в кадровом резерве Коллегии соответствует сроку полномочий Коллегии. По истечении указанного срока гражданин исключается из кадрового резерва Коллегии.

(п. 3.4.6 введен [Постановлением](#) Губернатора Санкт-Петербурга от 29.10.2014 N 80-пг)

4. Порядок подведения итогов конкурсного отбора

4.1. Решения Комиссии по результатам проведения конкурсного отбора принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

4.2. При равенстве голосов членов Комиссии решающим является голос председателя Комиссии.

4.3. Общий срок проведения конкурсного отбора не может превышать пяти месяцев с даты объявления конкурсного отбора.

4.4. Сравнение и оценка кандидатов производятся на основании результатов, полученных ими на всех этапах конкурсного отбора.

4.5. Результаты конкурсного отбора размещаются на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также в течение недели со дня завершения конкурсного отбора в письменной форме сообщаются конкурсантам.

4.6. Все документы конкурсного отбора в ходе проведения формируются в дело и хранятся в архиве Комиссии в течение трех лет, после чего подлежат уничтожению в установленном действующим законодательством порядке. Документы кандидатов могут быть им возвращены по их письменному запросу до истечения срока хранения.

Приложение N 1
к Положению
об организации и проведении
конкурсного отбора в состав
Молодежной коллегии
Санкт-Петербурга

ЗАЯВЛЕНИЕ

об участии в конкурсном отборе в состав
Молодежной коллегии Санкт-Петербурга

Я, _____,

(Фамилия, имя, отчество)

даю согласие на включение меня в состав Молодежной коллегии Санкт-Петербурга в случае положительного решения Комиссии по формированию Молодежной коллегии Санкт-Петербурга.

В соответствии со [статьей 9](#) Федерального закона "О персональных

данных" даю согласие на автоматизированную и неавтоматизированную обработку моих персональных данных, содержащихся в анкете, прилагаемой к настоящему заявлению, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных в целях, связанных с формированием, организацией и исполнением полномочий Молодежной коллегии Санкт-Петербурга.

Настоящее согласие на обработку моих персональных данных действует с даты подачи настоящего заявления до даты исключения меня из состава Молодежной коллегии Санкт-Петербурга либо истечения срока полномочий Молодежной коллегии Санкт-Петербурга (по истечении 30 дней с даты заседания Комиссии по формированию Молодежной коллегии Санкт-Петербурга в случае принятия решения об отказе во включении меня в состав Молодежной коллегии Санкт-Петербурга).

(Дата)

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

Приложение N 2
к Положению
об организации и проведении
конкурсного отбора в состав
Молодежной коллегии
Санкт-Петербурга

АНКЕТА
кандидата в члены Молодежной коллегии Санкт-Петербурга

Место для
фотографии

1. Фамилия

Имя

Отчество

2. Изменение Ф.И.О.

(Если изменяли, то укажите их, а также когда, где и по какой причине)

3. Гражданство

(Если изменяли, то укажите когда и по какой причине,
если имеете гражданство другого государства - укажите)

4. Паспорт или документ, его заменяющий

(номер, серия, кем и когда выдан)

5. Дата рождения

| | | | | | | | | |
| Число | Месяц | Год | |

6. Место рождения:

7. Адрес регистрации:

Адрес фактического проживания:

8. Контактная информация (телефоны: домашний, рабочий, сотовый; e-mail):

9. Какими языками владеете:

9.1. Родной язык

9.2. Языки народов Российской Федерации

9.3. Иностранные языки, включая языки народов бывшего СССР

Язык	Степень владения		
	Владею свободно	Читаю и могу объясняться	Читаю и перевожу со словарем

10. Навыки работы с компьютером

Вид программного обеспечения	Степень владения			Название конкретных программных продуктов, с которыми приходилось работать
	Владею свободно	Имею общее представление	Не работал	
Текстовые редакторы				
Электронные таблицы				
Правовые базы данных				
Специальные программные продукты				
Операционные системы				

11. Сведения об образовании:

11.1. Полное наименование учебного заведения (с указанием адреса)

11.2 Форма обучения

Курс _____

Факультет _____

Специальность (направление подготовки)

12. Научные труды (публикации) или изобретения (если имеются)

13. Наличие премий за особые успехи в труде и общественной деятельности, специальных дополнительных стипендий, наград (почетных или памятных знаков) (если имеется)

14. Опыт работы (если имеется)

15. Дополнительная информация

Даю согласие на проверку указанных мною сведений.

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

Дата

Сведения, указанные в [пунктах 11](#) и [14](#) настоящей анкеты, указаны верно

(Подпись, Ф.И.О. должностного лица кадровой службы учебного заведения, в котором обучается лицо, представившее настоящую анкету, либо руководителя организации, в которой работает лицо, представившее настоящую анкету).

ТРЕБОВАНИЯ
К НАПИСАНИЮ ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ КОНКУРСНОГО
ОТБОРА В СОСТАВ МОЛОДЕЖНОЙ КОЛЛЕГИИ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

Экспертно-аналитическая работа (далее - работа) должна содержать:
титульный лист;
паспорт экспертно-аналитической работы;
дополнение к работе;
презентацию Microsoft Power Point.

1. Оформление титульного листа

На титульном листе в обязательном порядке должны присутствовать:
название работы;
сведения о кандидате - Ф.И.О., род занятий, адрес, телефон, факс, электронная почта;
информация о том, в какой сфере будут осуществляться инициативы, изложенные в работе;
примерные сроки выполнения работы;
поддерживающие автора работы организации или физические лица, если таковые имеются
(письма поддержки, рекомендации и т.д.);
наличие публикаций (если имеются) - в каких печатных изданиях, дата и тематика
публикаций.

2. Дополнение

Краткое, не более одной страницы, изложение сведений, которые кандидат считает
необходимым указать в дополнение к паспорту работы.

3. Содержание

Работа должна отражать существующие актуальные социально значимые проблемы в
области политики, экономики, социальных отношений, права (по выбору конкурсанта) и
предусматривать возможные способы их решений.

1. Введение.

1.1. Постановка проблемы, обоснование ее актуальности, описание потребности в решении
проблемы (не более одной страницы).

2. Основная часть.

2.1. Цели и задачи.

2.2. Описание.

2.2.1. Актуальность, доказательная база эффективности работы.

2.2.2. Стратегии и методы достижения поставленных целей (показать глубину проработки
идей, изложенных в работе).

2.2.3. Механизм реализации - как будут реализовываться цели и задачи работы,
необходимые ресурсы: материальные, интеллектуальные, административные, кадровое
обеспечение и возможные предложения по изменению законодательной базы.

2.3. Ожидаемые результаты.

Раздел содержит информацию, отвечающую на вопросы:

Каких результатов в итоге реализации работы намечено достичь?

Что конкретно изменится в ходе реализации работы?

Сможет ли реализация работы разрешить указанную проблему?

2.4. Рабочий план реализации работы.

Представить этапы реализации.

3. Заключение.

Оценка достижения намеченных результатов реализации работы.

Критерии оценки достижения поставленных целей и решения поставленных задач как в ходе выполнения работы (мониторинг), так и по ее завершении.

Для каждой экспертно-аналитической работы отдельным файлом прилагается паспорт экспертно-аналитической работы.

ПАСПОРТ
экспертно-аналитической работы

Название работы	
Автор	
Контакты: сот. тел./эл. почта	
Регион реализации	
Срок реализации	
Тематика	
Краткая аннотация (не более 0,2 страницы)	
Описание проблемы, которую решает работа (не более трех страниц)	
Основные цели и задачи	
Основные технологии реализации (описание технологий реализации, ведущих к решению поставленных задач)	
Наименование технологии	
Наименование метода	

Основные мероприятия			
N	Мероприятия	Сроки (дни)	Количественный показатель
Ожидаемые результаты (описание позитивных изменений, которые произойдут в результате реализации работы)			
Количественные показатели (указать подробно количественные результаты)			
Качественные показатели (указать подробно качественные изменения)			
Основные продукты реализации работы/ Итоги реализации работы в Санкт-Петербурге			
Сколько людей нужно для реализации работы?			
Сколько людей охватывает реализация работы?			

Информация об организациях, участвующих в финансировании реализации работы (укажите наименование организаций, участвующих в финансировании, с указанием их доли в финансировании, а также информацию об организациях, в которых запрашивались средства на реализацию работы)				
Детализированная смета расходов (подробно указываются все расходы)				
N	Статья расходов	Стоимость (ед.), руб.	Количество единиц	Всего, руб.
1				
...				

Приложение N 4
к Положению
об организации и проведении
конкурсного отбора в состав
Молодежной коллегии
Санкт-Петербурга

КРИТЕРИИ ПРОВЕРКИ
соответствия заявки необходимым требованиям
конкурсного отбора в состав Молодежной коллегии
Санкт-Петербурга

Название работы: _____

Автор работы: _____

N п/п	Критерий оценки первого этапа конкурсного отбора	Соответствует/не соответствует
1	Наличие корректно заполненной анкеты участника	
2	Соответствие участника возрастным ограничениям	
3	Корректное заполнение паспорта работы	
4	Дополнение к работе не превышает 1 страницы формата А4	

Приложение N 5
к Положению
об организации и проведении
конкурсного отбора в состав
Молодежной коллегии
Санкт-Петербурга

Список изменяющих документов
(в ред. [Постановления](#) Губернатора Санкт-Петербурга
от 29.10.2014 N 80-пг)

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ
защиты плана предполагаемой деятельности
и экспертно-аналитической работы кандидата конкурсного
отбора в состав Молодежной коллегии Санкт-Петербурга

Название работы: _____
Автор работы: _____

Оценка плана предполагаемой деятельности

Таблица 1

N п/п	Критерий оценки плана предполагаемой деятельности	Баллы (10-балльная шкала)
1	2	3
1	Оформление	
2	Четкость временных границ	
3	Отсутствие дублирующей информации, не позволяющей однозначно определить порядок действий	
4	Реалистичность планирования	

5	Реалистичность временных границ	
6	Соответствие плана реализации работы поставленным целям	

Оценка экспертно-аналитической работы

Таблица 2

№ п/п	Критерий оценки экспертно-аналитической работы	Баллы (10-балльная шкала)
1	2	3
1	Оформление работы и презентации	
2	Практическая значимость, новизна и актуальность идеи	
3	Наличие четко сформулированных целей, задач и планируемых результатов реализации	
4	Реальность исполнения проекта	
5	Проработанность механизма реализации	
6	Наличие финансово-экономического обоснования, включая смету расходов	
7	Наличие команды единомышленников, партнеров, готовых приступить к реализации	
8	Социальный эффект и востребованность проекта на региональном уровне	
9	Опыт реализации других социально значимых проектов на территории Санкт-Петербурга	
10	Оценка презентации работы:	

	качество представления проекта; грамотность речи; полнота изложения материала; умение отвечать на вопросы; воздействие на аудиторию	
--	---	--
