

ГУБЕРНАТОР САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30 августа 2012 года N 58-пг

О Молодежной коллегии Санкт-Петербурга

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 распоряжения возложить на вице-губернатора Санкт-Петербурга Кичеджи В.Н.

Исполняющий обязанности
Губернатора Санкт-Петербурга
И.Б.Дивинский

Внесен в Реестр
нормативных правовых актов
Санкт-Петербурга
5 сентября 2012 года
Регистрационный N 13704

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, 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 в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга и 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 деятельности 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 исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга;

содействие в формировании, подготовке и обучении молодежи для дальнейшей работы в исполнительных органах государственной власти Санкт-Петербурга, органах местного самоуправления Санкт-Петербурга и хозяйствующих субъектах, действующих на территории Санкт-Петербурга.

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, 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 исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга социально-экономических проектов, направленных на решение вопросов социально-экономического развития Санкт-Петербурга;

подготовка информационных материалов для Губернатора Санкт-Петербурга, Правительства Санкт-Петербурга, исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга;

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. Полномочия Коллегии

Коллегия для осуществления возложенных на нее задач обладает следующими полномочиями:

вносить на рассмотрение Губернатора Санкт-Петербурга, Правительства Санкт-Петербурга, а также в иные исполнительные органы государственной власти Санкт-Петербурга предложения по вопросам, относящимся к компетенции Коллегии;

участвовать в организации круглых столов, консультаций и иных мероприятиях;

вносить предложения по вопросам совершенствования деятельности Коллегии;

взаимодействовать с общественными объединениями;

запрашивать у исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга и органов местного самоуправления в Санкт-Петербурге информацию, необходимую Коллегии для достижения целей и решения задач в соответствии с настоящим Положением;

ежеквартально до первого числа первого месяца квартала направлять в Комитет информацию о плане деятельности Коллегии на текущий квартал;

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

представлять в установленном порядке заинтересованным органам государственной власти Санкт-Петербурга, органам местного самоуправления в Санкт-Петербурге, организациям и гражданам информацию о своей деятельности.

4. Формирование и состав Коллегии

4.1. Формирование Коллегии производится по результатам конкурсного отбора, проводимого среди граждан Российской Федерации в возрасте от 16 до 30 лет. Конкурсный отбор осуществляет Комиссия по формированию Молодежной коллегии Санкт-Петербурга (далее - Комиссия), формируемая в соответствии с Положением об организации и проведении конкурсного отбора в состав Молодежной коллегии Санкт-Петербурга.

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

4.3. Персональный состав Коллегии утверждается постановлением Губернатора Санкт-Петербурга по представлению Комиссии.

5. Структура Коллегии

5.1. В структуру Коллегии входят председатель Коллегии, первый заместитель председателя Коллегии, заместители председателя Коллегии, ответственный секретарь Коллегии, исполнительный комитет Коллегии, следующие профильные комиссии Коллегии:

комиссия по информатизации и связям с общественностью;

комиссия по экономическим вопросам, инновациям и туризму;

комиссия по социальной политике;

комиссия по образованию;

комиссия по гражданско-патриотическому воспитанию и антикоррупционной политике;

комиссия по спорту и массовым мероприятиям;

комиссия по культуре, сохранению наследия и памятников архитектуры;

комиссия по жилищно-коммунальному хозяйству и транспортной политике;

комиссия по науке и профессиональному образованию;

комиссия по охране окружающей среды;

комиссия по внешним связям и межэтническим отношениям;

комиссия по труду и занятости.

5.2. В состав исполнительного комитета Коллегии входят руководители от каждой комиссии Коллегии.

5.3. Заседания исполнительного комитета Коллегии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

5.4. Председатель Коллегии избирается из числа членов исполнительного комитета Коллегии. Выборы председателя Коллегии проводятся на первом заседании Коллегии. Форма голосования определяется Коллегией. Председатель Коллегии считается избранным, если за него проголосовало не менее двух третей ее списочного состава. В случае невыполнения обязанностей, возложенных на председателя Коллегии, по решению не менее двух третей списочного состава Коллегии он может быть освобожден от обязанностей председателя Коллегии до истечения срока полномочий.

5.5. Член исполнительного комитета в случае избрания его на должность председателя Коллегии обязан сложить полномочия руководителя комиссии Коллегии.

5.6. 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;

контролирует выполнение решений Коллегии;

ежегодно представляет Коллегии отчет о проделанной работе.

5.7. По поручению председателя Коллегии отдельные полномочия, указанные в пункте 5.6 настоящего Положения, могут быть возложены на заместителя (заместителей) председателя Коллегии, которые назначаются председателем Коллегии по согласованию с Председателем Комитета из числа членов исполнительного комитета Коллегии.

5.8. Ответственный секретарь Коллегии:

ведет делопроизводство, организует документационное обеспечение деятельности Коллегии;

информирует членов Коллегии и приглашенных на заседание лиц о дате, времени и месте проведения заседания Коллегии;

организует рассылку членам Коллегии документации, подлежащей рассмотрению на заседаниях Коллегии;

направляет членам Коллегии, федеральным органам государственной власти и исполнительным органам государственной власти Санкт-Петербурга, гражданам и организациям документы и материалы

по вопросам деятельности Коллегии;

обеспечивает членов Коллегии необходимой документацией;

осуществляет подготовку протоколов заседания Коллегии и обеспечивает их размещение на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

обеспечивает координацию деятельности при выполнении возложенных задач между профильными комиссиями Коллегии.

5.9. Член Коллегии:

участвует в заседаниях Коллегии с правом решающего голоса;

обязан лично присутствовать на заседаниях Коллегии;

имеет право предварительно знакомиться с материалами, вынесенными на рассмотрение Коллегии;

имеет право выступать на заседаниях Коллегии;

имеет право получать у ответственного секретаря Коллегии контактную информацию о членах Коллегии и членах экспертных групп, а также информацию о составе, задачах и полномочиях секций, рабочих групп;

имеет право требовать и получать у ответственного секретаря Коллегии документы и материалы, необходимые для формирования позиции по вопросам, относящимся к полномочиям Коллегии.

6. Организация работы Коллегии

6.1. Комитет в необходимых случаях направляет принятые Коллегией решения на рассмотрение Губернатора Санкт-Петербурга, руководителей исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга.

6.2. Члены Коллегии лично участвуют в заседаниях Коллегии. Заседания Коллегии ведет председатель Коллегии, а при его отсутствии - первый заместитель председателя Коллегии.

6.3. Решение Коллегии считается правомочным, если на заседании Коллегии присутствует не менее половины членов Коллегии. Решения принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Коллегии. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании Коллегии является решающим.

6.4. По итогам заседания Коллегии оформляется протокол заседания, который подписывает председатель Коллегии, а также ответственный секретарь.

Приложение N 1
к постановлению
Губернатора Санкт-Петербурга
от 30.08.2012 N 58-пг



Молодежная коллегия
Санкт-Петербурга

Большая Морская ул., д.31,
Санкт-Петербург, 190000

от

N

Приложение N 2
к постановлению
Губернатора Санкт-Петербурга
от 30.08.2012 N 58-пг

СОСТАВ Комиссии по формированию Молодежной коллегии Санкт-Петербурга

Председатель

Кичеджи
Василий Николаевич

- вице-губернатор Санкт-Петербурга

Заместители председателя:

Александров
Никита Владимирович

- председатель Комитета по молодежной политике и взаимодействию с общественными организациями

Михайлов
Андрей Сергеевич

- председатель Комитета государственной службы и кадровой политики Администрации Губернатора Санкт-Петербурга

Члены комиссии:

Ганус
Ирина Юрьевна

- заместитель председателя Комитета по науке и высшей школе

Голант Захар Михайлович	- заместитель председателя Комитета экономического развития, промышленной политики и торговли
Гусаков Дмитрий Борисович	- начальник отдела правового обеспечения, кадров и государственной службы Комитета по молодежной политике и взаимодействию с общественными организациями
Дьячков Тимур Вячеславович	- начальник отдела по развитию государственной службы Комитета государственной службы и кадровой политики Администрации Губернатора Санкт-Петербурга
Орлова Надежда Павловна	- заместитель председателя Комитета по молодежной политике и взаимодействию с общественными организациями
Попов Владимир Русланович	- начальник управления по воспитательной и внеучебной работе Северо-Западного института - филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации" (по согласованию)

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

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.

2.4. 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 и второго этапов конкурсного отбора.

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 согласно приложению N 3 к настоящему Положению.

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 N 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 30 дней со дня размещения указанного объявления.

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 14 дней после опубликования списка кандидатов, допущенных ко второму этапу конкурсного отбора.

3.3. Второй этап конкурсного отбора включает в себя защиту кандидатами плана предполагаемой деятельности и презентацию экспертно-аналитической работы перед Комиссией.

3.3.1. Защита плана предполагаемой деятельности и презентация экспертно-аналитической работы происходит в соответствии с планом встреч, о месте и времени проведения которых кандидаты уведомляются Комиссией не менее чем за пять дней до встречи.

3.3.2. Оценка защиты плана деятельности кандидатов осуществляется в соответствии с критериями, изложенными в приложении N 5 к настоящему Положению.

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 10 дней после опубликования списка кандидатов, допущенных к третьему этапу конкурсного отбора.

3.4. Третьим этапом конкурсного отбора является проведение встречи кандидатов (собеседования) с представителями Комиссии.

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. По итогам третьего этапа конкурсного отбора Комиссия предоставляет список кандидатов на утверждение Губернатору Санкт-Петербурга.

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

1. Фамилия

Имя

Отчество

Место
для
фотографии

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 конкурсному отбору в состав Молодежной
коллегии Санкт-Петербурга**

Название работы:

Автор работы:

N п/п	Критерий оценки первого этапа конкурсному отбору	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 страницу формата А4	

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

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ
защиты плана деятельности кандидата конкурсному отбору в состав Молодежной коллегии
Санкт-Петербурга

Название работы:

Автор работы:

№ п/п	Критерий оценки второго этапа конкурсному отбору	Баллы (10-балльная шкала)
1	Оформление	
2	Четкость временных границ	
3	Наличие дублирующей информации, не позволяющей однозначно определить порядок действий	
4	Реалистичность планирования	
5	Реалистичность временных границ	
6	Соответствие плана реализации работы поставленным целям	

Официальный
электронный текст
ИПС "Кодекс"

Электронный текст документа
подготовлен ЗАО "Кодекс" и сверен по:
официальная рассылка