



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ

ГЛАВА ГОРОДА НОРИЛЬСКА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

19.03.2022

г. Норильск

№ 11

О Молодежной коллегии  
при Главе города Норильска

В целях совершенствования системы взаимодействия молодежи с Администрацией города Норильска и привлечения молодежи к участию в общественно-политическом и социально-экономическом развитии муниципального образования город Норильск,  
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о Молодежной коллегии при Главе города Норильска (прилагается).
2. Утвердить состав комиссии по формированию Молодежной коллегии при Главе города Норильска (прилагается).
3. Утвердить Положение об организации и проведении конкурсного отбора в состав Молодежной коллегии при Главе города Норильска (прилагается).
4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.
5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Заполярная правда» и разместить его на официальном сайте муниципального образования город Норильск.

Глава города Норильска



Д.В. Карасев

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением  
Главы города Норильска  
от 14.03.2022 № 18

## ПОЛОЖЕНИЕ о Молодежной коллегии при Главе города Норильска

### 1. Общие положения

1.1. Молодежная коллегия при Главе города Норильска (далее - Молодежная коллегия) является действующим на постоянной основе коллегиальным совещательным органом при Главе города Норильска, созданным в целях разработки предложений по вопросам взаимодействия молодежи с Администрацией города Норильска.

1.2. В своей деятельности Молодежная коллегия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и законами Красноярского края, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

1.3. Молодежная коллегия осуществляет свою деятельность на общественных началах и не является юридическим лицом.

### 2. Цели и задачи Молодежной коллегии

2.1. Целями деятельности Молодежной коллегии являются:

- вовлечение молодежи в процессы социально-экономического развития муниципального образования город Норильск;
- приобщение молодежи к управленческой деятельности и развитие ее кадрового потенциала.

2.2. Для достижения указанных целей деятельности Молодежная коллегия решает следующие задачи:

- содействие Администрации города Норильска в реализации направлений молодежной политики муниципального образования город Норильск;
- участие в разработке методических, информационных и иных материалов, способствующих повышению социально-экономической активности молодежи;
- содействие молодежи в организации разнообразных видов социально значимой деятельности и проведении различных мероприятий, способствующих развитию личности.

### 3. Права и обязанности Молодежной коллегии

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

- вносить на рассмотрение Администрации города Норильска предложения по вопросам, относящимся к компетенции Молодежной коллегии;

- участвовать в организации форумов, конференций, круглых столов, консультаций и иных мероприятий, организуемых Администрацией города Норильска и ее структурными подразделениями, муниципальными учреждениями муниципального образования город Норильск;

- участвовать в разработке проектов, концепций, программ и мероприятий, направленных на социально-экономическое развитие города Норильска;

- вносить предложения по вопросам совершенствования деятельности Молодежной коллегии;

- взаимодействовать с общественными организациями;

- запрашивать у Администрации города Норильска через Управление по взаимодействию с общественными организациями и молодежной политике Администрации города Норильска информацию, необходимую Молодежной коллегии для достижения целей и решения задач в соответствии с настоящим Положением;

- принимать участие в заседаниях рабочих групп, комиссий, коллегий, консультативных и экспертных советов, созданных при Администрации города Норильска и ее структурных подразделениях, по вопросам, относящимся к компетенции Молодежной коллегии;

- приглашать на заседание Молодежной коллегии граждан и должностных лиц, присутствие которых необходимо для рассмотрения вопросов, обсуждаемых на заседании Молодежной коллегии;

- проводить мониторинг мнения молодежи о социально-экономическом развитии и организации работы с молодежью в муниципальном образовании город Норильск;

- взаимодействовать с Ассоциацией молодежных правительств Российской Федерации, молодежными правительствами субъектов Российской Федерации и иными общественными объединениями молодежи в целях обмена опытом и совершенствования деятельности.

### 3.2. Молодежная коллегия обязана:

- ежеквартально до 1 числа первого месяца квартала направлять в Управление по взаимодействию с общественными организациями и молодежной политики Администрации города Норильска (далее – Управление) информацию о плане деятельности Молодежной коллегии на текущий квартал с указанием наименований планируемых мероприятий, дат, мест проведения, примерного количества участников, краткого содержания планируемых мероприятий и ежеквартально не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, информацию за предшествующий квартал с указанием количественных и качественных характеристик проведенных мероприятий и причин невыполнения запланированных мероприятий (в IV квартале не позднее 20 января следующего года);

- представлять Главе города Норильска информацию о результатах своей деятельности за первое полугодие не позднее 15 июля, за год не позднее 20 января следующего года;

- представлять заинтересованным органам местного самоуправления, организациям и гражданам информацию о своей деятельности;

- соблюдать законодательство Российской Федерации, законодательство Красноярского края, положения нормативных правовых актов муниципального образования город Норильск, а также настоящее Положение.

#### 4. Состав и структура Молодежной коллегии

4.1. Формирование состава Молодежной коллегии производится по результатам конкурсного отбора, проводимого на территории муниципального образования город Норильск среди граждан Российской Федерации в возрасте от 14 до 35 лет, зарегистрированных по месту жительства на территории муниципального образования город Норильск (далее - Конкурсный отбор) и отвечающих требованиям, предусмотренным пунктом 4.3 настоящего Положения, в соответствии с Положением об организации и проведении конкурсного отбора в состав Молодежной коллегии при Главе города Норильска, утвержденным постановлением Главы города Норильска.

4.2. Конкурсный отбор осуществляет Комиссия по формированию Молодежной коллегии муниципального образования город Норильск, создаваемая постановлением Главы города Норильска (далее - Комиссия).

4.3. К участию в Конкурсном отборе не допускаются граждане:

- не зарегистрированные по месту жительства на территории муниципального образования город Норильск;

- лица, не достигшие 14 лет и лица, достигшие 36 лет, на момент проведения конкурсного отбора;

- являвшиеся или являющиеся членами Молодежной коллегии более двух сроков подряд;

- являющиеся членами Молодежного парламента при Норильском городском Совете депутатов;

- являющиеся работниками органов местного самоуправления муниципального образования город Норильск;

- признанные решением суда, вступившим в законную силу, недееспособными или ограниченно дееспособными;

- осужденные к наказанию по приговору суда, вступившему в законную силу, а также имеющие не снятую, не погашенную в установленном федеральным законодательством порядке судимость.

4.4. Срок действия полномочий утвержденного постановлением Главы города Норильска состава Молодежной коллегии составляет 3 года.

4.5. Формирование нового состава Молодежной коллегии может состояться до истечения срока полномочий состава Молодежной коллегии в случае, если более чем у половины ее членов прекращены полномочия.

4.6. До утверждения нового состава Молодежной коллегии полномочия Молодежной коллегии предыдущего состава сохраняются.

4.7. В состав Молодежной коллегии входит 25 человек.

4.8. Персональный состав членов Молодежной коллегии по итогам Конкурсного отбора утверждается постановлением Главы города Норильска на основании представления Комиссии.

4.9. В структуру состава Молодежной коллегии входят председатель Молодежной коллегии, заместитель председателя Молодежной коллегии, ответственный секретарь Молодежной коллегии, члены Молодежной коллегии, а также следующие профильные комиссии Молодежной коллегии, которые определяются (формируются) на первом заседании утвержденного постановлением Главы города Норильска состава Молодежной коллегии и отражаются в протоколе заседания Молодежной коллегии:

- комиссия по социальной политике, образованию, культуре и спорту;
- комиссия по ЖКХ и экологии;
- комиссия по гражданско-патриотическому воспитанию и развитию межнациональных отношений;
- комиссия по развитию молодежного предпринимательства и туризма;
- комиссия по благоустройству и дизайну городской среды.

4.10. Минимальный состав профильной комиссии составляет 4 человека – руководитель комиссии и три члена комиссии.

4.11 Полномочия члена Молодежной коллегии прекращаются досрочно в случаях:

- письменного заявления о сложении своих полномочий;
- приема на работу (службу) в органы местного самоуправления муниципального образования город Норильск;
- включения в состав Молодежного парламента при Норильском городском Совете депутатов;
- вступления в законную силу обвинительного приговора суда;
- вступления в законную силу решения суда о признании недееспособным или ограниченно дееспособным лицом;
- регистрации по месту жительства за пределами муниципального образования город Норильск;
- систематического (более 3 раз) неисполнения обязанностей члена Молодежной коллегии без уважительной причины, признанной в качестве таковой на заседании Молодежной коллегии;
- утраты гражданства Российской Федерации;
- смерти.

4.12. В случае возникновения (выявления) обстоятельств, влекущих прекращение полномочий члена Молодежной коллегии, ответственный секретарь Молодежной коллегии в срок не позднее 3 рабочих дней со дня возникновения (выявления) указанных обстоятельств осуществляет подготовку письменной информации об указанных возникших (выявленных) обстоятельствах за подписью председателя Молодежной коллегии в адрес начальника Управления в целях подготовки им проекта постановления Главы города Норильска об изменении состава Молодежной коллегии. Срок подготовки проекта постановления не должен превышать 5 рабочих дней со дня получения начальником Управления указанной информации.

## 5. Руководство Молодежной коллегией

5.1. Председатель Молодежной коллегии избирается членами Молодежной коллегии на первом заседании Молодежной коллегии из состава членов Молодежной коллегии путем открытого голосования.

5.1.1. Председатель Молодежной коллегии считается избранным, если за его кандидатуру проголосовало большинство членов Молодежной коллегии, присутствующих на заседании.

5.1.2. Председатель Молодежной коллегии:

- назначает заместителя председателя Молодежной коллегии, председателей профильных комиссий Молодежной коллегии и ответственного секретаря Молодежной коллегии;

- осуществляет общее руководство деятельностью Молодежной коллегии, организует ее текущую работу;

- принимает решения, подписывает информацию и иные документы, предусмотренные настоящим Положением;

- определяет место и время проведения заседаний Молодежной коллегии (в том числе инициируемых членами (членом) Молодежной коллегии в случаях, предусмотренных настоящим Положением);

- ведет заседания Молодежной коллегии;

- формирует проект повестки заседания Молодежной коллегии;

- формирует ежеквартальный план работы Молодежной коллегии;

- контролирует выполнение решений Молодежной коллегии;

- ежеквартально представляет Управлению информацию о проделанной работе;

- представляет в адрес Главы города Норильска информацию о результатах деятельности по полугодиям.

5.2. В случае неисполнения (ненадлежащего исполнения) обязанностей, возложенных на председателя Молодежной коллегии, он может быть освобожден на заседании Молодежной коллегии (созванном по инициативе членов (члена) Молодежной коллегии) от обязанностей председателя Молодежной коллегии (с сохранением полномочий члена Молодежной коллегии до истечения срока его полномочий), с одновременным назначением нового председателя Молодежной коллегии из числа членов Молодежной коллегии, что отражается в протоколе заседания Молодежной коллегии.

5.3. Заместитель председателя Молодежной коллегии назначается председателем Молодежной коллегии из числа членов Молодежной коллегии на первом заседании Молодежной коллегии, что отражается в протоколе заседания Молодежной коллегии.

5.3.1. Заместитель председателя Молодежной коллегии:

- исполняет обязанности председателя Молодежной коллегии в случае его отсутствия;

- исполняет отдельные обязанности председателя Молодежной коллегии по его письменному поручению;

- осуществляет координацию и контроль деятельности профильных комиссий Молодежной коллегии;

- согласовывает ежеквартальный план работы профильных комиссий Молодежной коллегии.

5.3.2. В случае неисполнения (ненадлежащего исполнения) обязанностей, возложенных на заместителя председателя Молодежной коллегии, он может быть освобожден председателем Молодежной коллегии от обязанностей заместителя председателя Молодежной коллегии (с сохранением полномочий члена Молодежной коллегии до истечения срока его полномочий), с одновременным назначением нового заместителя председателя Молодежной коллегии из числа членов Молодежной коллегии, что отражается в протоколе заседания Молодежной коллегии.

5.4. Ответственный секретарь Молодежной коллегии назначается председателем Молодежной коллегии из числа членов Молодежной коллегии на первом заседании Молодежной коллегии, что отражается в протоколе заседания Молодежной коллегии.

#### 5.4.1. Ответственный секретарь Молодежной коллегии:

- ведет делопроизводство, организует документационное обеспечение деятельности Молодежной коллегии;
- формирует единый сводный план деятельности Молодежной коллегии и информацию о результатах деятельности Молодежной коллегии на основании планов и отчетов, направленных от профильных комиссий;
- не позднее 5 рабочих дней, информирует членов Молодежной коллегии и приглашенных на заседание Молодежной коллегии лиц о дате, времени и месте проведения заседания Молодежной коллегии до даты проведения заседания;
- не позднее 5 рабочих дней до даты проведения заседания, организует рассылку членам Молодежной коллегии и лицам, приглашенным на заседание Молодежной коллегии, документов, подлежащих рассмотрению на заседаниях Молодежной коллегии;
- представляет членам Молодежной коллегии информацию и документы, необходимые для выполнения возложенных на членов Молодежной коллегии задач;
- осуществляет подготовку проектов протоколов заседания Молодежной коллегии, решений, информации и иных документов председателя Молодежной коллегии, предусмотренных настоящим Положением, и обеспечивает их хранение.

5.4.2. В случае неисполнения (ненадлежащего исполнения) обязанностей, возложенных на ответственного секретаря Молодежной коллегии, он может быть освобожден председателем Молодежной коллегии от обязанностей ответственного секретаря Молодежной коллегии (с сохранением полномочий члена Молодежной коллегии до истечения срока его полномочий), с одновременным назначением нового ответственного секретаря Молодежной коллегии из числа членов Молодежной коллегии, что отражается в протоколе заседания Молодежной коллегии.

5.5. Руководитель профильной комиссии Молодежной коллегии назначается председателем Молодежной коллегии на первом заседании Молодежной коллегии из числа членов Молодежной коллегии, что отражается в протоколе заседания Молодежной коллегии.

#### 5.5.1. Руководитель профильной комиссии Молодежной коллегии:

- осуществляет непосредственное руководство деятельностью профильной комиссии, организует ее текущую работу;
- определяет место и время проведения заседаний профильной комиссии;
- ведет заседания профильной комиссии;
- формирует проект повестки заседания профильной комиссии;
- формирует план работы профильной комиссии на текущий квартал и согласовывает его с председателем Молодежной коллегии;
- контролирует выполнение решений профильной комиссии;
- ежеквартально не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет председателю Молодежной коллегии информацию за предшествующий квартал с указанием количественных и качественных характеристик проведенных мероприятий и причин невыполнения запланированных мероприятий (в IV квартале не позднее 15 января следующего года).

5.5.2. В случае неисполнения (ненадлежащего исполнения) обязанностей, возложенных на руководителя профильной комиссии Молодежной коллегии, он может быть освобожден председателем Молодежной коллегии от обязанностей руководителя профильной комиссии Молодежной коллегии (с сохранением

полномочий члена Молодежной коллегии до истечения срока его полномочий), с одновременным назначением нового руководителя профильной комиссии Молодежной коллегии из числа членов Молодежной коллегии, что отражается в протоколе заседания Молодежной коллегии.

5.6. Член Молодежной коллегии имеет право:

- выступать на заседаниях Молодежной коллегии;
- инициировать заседания Молодежной коллегии в случаях, предусмотренных настоящим Положением;
- вносить предложения по обсуждаемым вопросам;
- предлагать кандидатуры лиц для приглашения в целях участия в заседаниях Молодежной коллегии.

5.6.1. Член Молодежной коллегии обязан:

- участвовать в заседаниях Молодежной коллегии;
- предварительно знакомиться с материалами, вынесенными на рассмотрение Молодежной коллегии;
- выполнять поручения председателя Молодежной коллегии, заместителя председателя Молодежной коллегии, руководителя профильной комиссии в рамках прав и обязанностей Молодежной коллегии;
- лично присутствовать на заседаниях Молодежной коллегии;
- знакомиться (получать) у ответственного секретаря Молодежной коллегии информацию и документы, необходимые для выполнения возложенных на члена Молодежной коллегии задач.

5.6.2. При систематическом (более 3 раз) неисполнении (ненадлежащем исполнении) своих обязанностей член Молодежной коллегии может быть исключен из состава Молодежной коллегии на основании постановления Главы города Норильска, изданного по факту информации председателя Молодежной коллегии, предоставленной согласно пункту 4.12 настоящего Положения.

5.6.3. В случае досрочного прекращения полномочий члена Молодежной коллегии в состав Молодежной коллегии включается лицо, состоящее в резерве Молодежной коллегии, сформированном согласно пункту 5.7 настоящего Положения и Положению об организации и проведении конкурсного отбора в состав Молодежной коллегии при Главе города Норильска, утвержденному постановлением Главы города Норильска.

5.7. Резерв Молодежной коллегии формируется Комиссией из числа кандидатов, не вошедших в состав победителей Конкурсного отбора (Молодежной коллегии), исходя из набранного ими суммарного количества баллов по результатам Конкурсного отбора (в порядке убывания), что отражается в протоколе заседания Комиссии по итогам Четвертого этапа Конкурсного отбора.

## 6. Организация работы Молодежной коллегии

6.1. Заседания Молодежной коллегии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

6.2. Со дня утверждения нового состава Молодежной коллегии полномочия Молодежной коллегии предыдущего состава прекращаются.

6.3. Решения, принятые в ходе заседания Молодежной коллегии оформляются протоколом, который подписывается всеми членами Молодежной коллегии (включая председателя Молодежной коллегии, заместителя председателя



Молодежной коллегии, председателей профильных комиссий Молодежной коллегии, ответственного секретаря Молодежной коллегии), участвовавшими в заседании Молодежной коллегии.

6.4. Заседание Молодежной коллегии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины утвержденного постановлением Главы города Норильска состава Молодежной коллегии.

6.5. Решения Молодежной коллегии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Молодежной коллегии (включая председателя Молодежной коллегии, заместителя председателя Молодежной коллегии, председателей профильных комиссий Молодежной коллегии, ответственного секретаря Молодежной коллегии). При равенстве голосов решающим является голос председателя Молодежной коллегии.

УТВЕРЖДЕН  
постановлением  
Главы города Норильска  
от 14.03.2022 № 11

Состав Комиссии  
по формированию Молодежной коллегии при Главе города Норильска

<b>Председатель</b>	Глава города Норильска
<b>Заместитель председателя</b>	заместитель Главы города Норильска по информационной политике и взаимодействию с общественными организациями
<b>Секретарь</b>	начальник Управления по взаимодействию с общественными организациями и молодежной политике Администрации города Норильска
<b>Члены комиссии:</b>	заместитель Главы города Норильска
	заместитель Главы города Норильска по социальной политике
	заместитель Главы города Норильска по экономике и финансам
	заместитель Главы города Норильска по территориальному развитию
	заместитель Главы города Норильска по земельно-имущественным отношениям и развитию предпринимательства
	заместитель Главы города Норильска по городскому хозяйству
	заместитель Главы города Норильска по перспективным проектам и реновации
	Начальник Управления по персоналу Администрации города Норильска
	начальник мобилизационного отдела Администрации города Норильска

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением  
Главы города Норильска  
от 14.03.2022 № 11

Положение об организации и проведении конкурсного отбора в состав  
Молодежной коллегии при Главе города Норильска

1. Общие положения

1.1. Настоящим положением определяются порядок и условия проведения конкурсного отбора в состав Молодежной коллегии при Главе города Норильска (далее – Молодежная коллегия).

1.2. Объявление Конкурсного отбора в состав Молодежной коллегии (далее - Конкурсный отбор) осуществляется на основании постановления Главы города Норильска.

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

1.4. Двадцать пять участников Конкурсного отбора, набравших наибольшее количество баллов (в порядке убывания) по результатам отбора (далее – победители), включаются в состав Молодежной коллегии постановлением Главы города Норильска об утверждении персонального состава Молодежной коллегии.

1.5. Организацию и проведение Конкурсного отбора осуществляет Комиссия по формированию Молодежной коллегии при Главе города Норильска (далее - Комиссия), создаваемая постановлением Главы города Норильска.

2. Условия проведения Конкурсного отбора

2.1. Участниками Конкурсного отбора являются граждане Российской Федерации, зарегистрированные на территории муниципального образования город Норильск, в возрасте от 14 до 35 лет (на момент подведения итогов Конкурсного отбора).

К участию в Конкурсном отборе не допускаются граждане:

- являвшиеся или являющиеся членами Молодежной коллегии более двух сроков подряд;

- являющиеся членами Молодежного парламента при Норильском городском Совете депутатов;

- являющиеся работниками органов местного самоуправления муниципального образования город Норильск;

- признанные решением суда, вступившим в законную силу, недееспособными или ограниченно дееспособными;

- осужденные к наказанию по приговору суда, вступившему в законную силу, а также имеющие не снятую, не погашенную в установленном федеральным законодательством порядке судимость.

2.2. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Красноярского края и нормативными правовыми актами муниципального образования город Норильск, Положением о Молодежной коллегии и настоящим Положением.

2.3. Комиссия обладает следующими полномочиями:

2.3.1. Рассматривать документы, представляемые кандидатами в члены Молодежной коллегии (далее - кандидат).

2.3.2. Определять победителей Конкурсного отбора.

2.3.3. Вносить Главе города Норильска представление об утверждении персонального состава Молодежной коллегии.

2.3.4. Рассматривать заявления и вопросы, возникающие в процессе подготовки и проведения Конкурсного отбора.

2.3.5. Решать организационно-технические вопросы работы Комиссии.

2.3.6. Формировать тесты и критерии их оценки.

2.3.7. Формировать критерии оценки собеседования.

2.3.8. Вести делопроизводство Конкурсного отбора, хранить дела, сформированные по организованным (проведенным) Конкурсным отборам).

2.4. В объявлении о проведении Конкурсного отбора и приеме документов для участия в Конкурсном отборе указываются:

- порядок проведения Конкурсного отбора;
- требования, предъявляемые к претендентам;
- место, время и сроки приема документов;
- контактный телефон Комиссии.

2.5. Кандидат для участия в Конкурсном отборе представляет следующие документы:

- копию паспорта (вторая, третья страницы, страница с отметкой о регистрации по месту жительства);
- характеристику с места учебы;
- анкету (согласно приложению № 1 к настоящему Положению);
- согласие на обработку персональных данных (согласно приложению № 2 к настоящему Положению);
- экспертно-аналитическую работу в соответствии с требованиями к написанию экспертно-аналитической работы Конкурсного отбора (далее - экспертно-аналитическая работа) согласно приложению № 3 к настоящему Положению и по профильному направлению комиссии Коллегии, на участие в работе которой претендует кандидат.

### 3. Конкурсный отбор

3.1. Конкурсный отбор в Молодежную коллегию проводится в четыре этапа в соответствии со следующим графиком:

		Первый этап
3.1.1.	В течение 14 рабочих дней с даты издания постановления Главы города Норильска «О Молодежной коллегии	Объявление Конкурсного отбора (постановление Главы города Норильска)

	при Главе города Норильску»	
3.1.2.	В течение 2 рабочих дней со дня объявления Конкурсного отбора	Публикация на официальном сайте муниципального образования город Норильск и в СМИ объявления о начале Конкурсного отбора в состав Молодежной коллегии
3.1.3.	В течение 30 рабочих дней с даты объявления Конкурсного отбора	Прием документов, проверка соответствия документов, представленных кандидатами согласно пункту 2.6 настоящего Положения, требованиям Конкурсного отбора. Консультирование граждан, изъявивших желание участвовать в Конкурсном отборе, об условиях проведения Конкурсного отбора
3.1.4.	В течение 2 рабочих дней со дня окончания срока для приема документов	Формирование списка кандидатов, соответствующих установленным требованиям и допущенных к участию во втором этапе Конкурсного отбора (протокол заседания Комиссии об утверждении результатов Первого этапа Конкурсного отбора)
3.1.5.	В течение 2 рабочих дней со дня утверждения результатов Первого этапа Конкурсного отбора	Публикация на официальном сайте муниципального образования город Норильск списка кандидатов, соответствующих установленным требованиям и допущенных к участию во втором этапе Конкурсного отбора (результатов Первого этапа Конкурсного отбора). Уведомление секретарем Комиссии кандидатов о результатах Первого этапа Конкурсного отбора и проведении Второго этапа Конкурсного отбора
Второй этап		
3.1.6.	В течение 6 рабочих дней со дня утверждения результатов Первого этапа Конкурсного отбора	Проведение тестирования кандидатов (протокол заседания Комиссии об утверждении результатов Второго этапа Конкурсного отбора)
3.1.7.	В течение 2 рабочих дней со дня утверждения результатов Второго этапа Конкурсного отбора	Публикация на официальном сайте муниципального образования город Норильск результатов Второго этапа Конкурсного отбора. Уведомление секретарем Комиссии кандидатов о результатах Второго этапа Конкурсного отбора и проведении Третьего этапа Конкурсного отбора
Третий этап		
3.1.8.	В течение 6 рабочих дней со дня утверждения результатов Второго этапа Конкурсного отбора	Презентация и защита экспертно-аналитической работы кандидатов (протокол заседания Комиссии об утверждении результатов Третьего этапа Конкурсного отбора)
3.1.9.	В течение 2 рабочих дней со дня утверждения	Публикация на официальном сайте муниципального образования город Норильск результатов Третьего этапа Конкурсного отбора).

	результатов третьего этапа Конкурсного отбора	Уведомление секретарем Комиссии кандидатов о результатах Третьего этапа Конкурсного отбора и проведении Четвертого этапа Конкурсного отбора
<b>Четвертый этап</b>		
3.1.10.	В течение 5 рабочих дней со дня утверждения результатов Третьего этапа Конкурсного отбора	Собеседование с кандидатами в Комиссии. Представление Главе города Норильска списка победителей Конкурсного отбора (протокол заседания Комиссии об утверждении результатов Конкурсного отбора)
3.1.11.	В течение 2 рабочих дней со дня утверждения результатов Конкурсного отбора	Публикация на официальном сайте муниципального образования город Норильск результатов Конкурсного отбора

3.2. Решение Комиссии по итогам Четвертого этапа Конкурсного отбора должно содержать список лиц (25 человек), определенных Комиссией в качестве победителей Конкурсного отбора, подлежащих представлению Главе города Норильска для включения в состав Молодежной коллегии, и список лиц, набравших по итогам Конкурсного отбора суммарное количество баллов, меньшее, чем последний из числа победителей (в порядке убывания), представляющий собой резерв Молодежной коллегии.

#### 4. Порядок подведения итогов Конкурсного отбора

4.1. Решения Комиссии, принимаемые в ходе проведения Конкурсного отбора принимаются, открытым голосованием простым большинством голосов ее членов (включая председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии), присутствующих на заседании Комиссии.

4.2. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

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

4.4. Определение победителей производится путем суммирования результатов, полученных ими на всех этапах Конкурсного отбора.

4.5. В случае, если при формировании списка победителей, резерва Молодежной коллегии нескольким кандидатам будет выставлено Комиссией одинаковое количество баллов, включение таких кандидатов в число победителей, резерва Молодежной коллегии производится по итогам голосования членов Комиссии (включая председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии), присутствующих на заседании Комиссии.

4.6. В течение 2 рабочих дней со дня подведения итогов Конкурсного отбора (в том числе на каждом его этапе) секретарем Комиссии результаты Конкурсного отбора (соответствующего этапа Конкурсного отбора) направляются кандидатам на адрес их электронной почты, указанный ими при подаче документов на участие в Конкурсном отборе (в анкете кандидата в члены Молодежной Коллегии).

4.7. В случае, если в Конкурсном отборе примет участие (заявится) менее 25 человек или не заявится ни одного участника, срок приема документов продлевается

на месяц решением председателя Комиссии, которое подлежит размещению на сайте муниципального образования город Норильск не позднее 2 рабочих дней с момента его принятия. Если по истечении продленного срока для приема документов для участия в Конкурсном отборе необходимое количество участников не набирается, конкурс считается не состоявшимся.

4.8. Все документы, образовавшиеся в результате Конкурсного отбора 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 на имя секретаря Комиссии до истечения срока хранения.

Приложение № 1  
к Положению о об организации и проведении  
конкурсного отбора в состав Молодежной  
коллегии при Главе города Норильска,  
утвержденному постановлением  
Главы города Норильска  
от 14.03.2022 № 11

Анкета кандидата в члены Молодежной коллегии

1. Ф.И.О.

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 (военный билет, временное удостоверение личности при замене паспорта)

(номер, серия, кем и когда выдан)

5. Дата рождения:

6. Место рождения:

7. Адрес регистрации по месту жительства:

Адрес фактического проживания:

8. Контактная информация (телефон, e-mail):

10. Навыки владения работы с компьютером:

11. Сведения об образовании:

Полное наименование учебного заведения (с указанием адреса)

Форма обучения, дата окончания

Специальность (направление подготовки) – при наличии

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

13. Опыт работы (если имеется)

14. В какой (каких) профильной комиссии Молодежной коллегии готовы принять участие?

15. Дополнительная информация

«    »

(дата)

Г.

(подпись)

(расшифровка)



Приложение № 2  
к Положению о об организации и проведении  
конкурсного отбора в состав Молодежной  
коллегии при Главе города Норильска,  
утвержденному постановлением  
Главы города Норильска  
от 14.03 2012 № 11.

СОГЛАСИЕ  
на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) субъекта персональных данных полностью)  
имеющий(ая) паспорт серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи)  
зарегистрированный(ая) по адресу: \_\_\_\_\_  
(почтовый индекс, адрес регистрации по месту жительства)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях участия в конкурсном отборе в состав Молодежной коллегии при Главе города Норильска, даю согласие Администрации города Норильска (663300, Красноярский край, г. Норильск, Ленинский пр., д. 24а) и комиссии по формированию Молодежной коллегии при Главе города Норильска на обработку моих персональных данных, содержащихся в представленных документах, с использованием средств автоматизации, а также без использования средств автоматизации, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (в том числе на размещение моих фамилии, имени, отчества в средствах массовой информации, сети «Интернет»).

Настоящее согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г. \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (расшифровка)

Я, \_\_\_\_\_, согласен  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))  
на обработку персональных данных своего ребенка (в том числе на размещение его фамилии, имени, отчества в средствах массовой информации, сети «Интернет»)  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) несовершеннолетнего)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г. \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (расшифровка)

\* Заполняется родителем (законным представителем) несовершеннолетнего кандидата в возрасте от 14 до 18 лет.

Приложение № 3  
к Положению о об организации и проведении  
конкурсного отбора в состав Молодежной  
коллегии при Главе города Норильска,  
утвержденному постановлением  
Главы города Норильска  
от 14.03.2011 № 11

Требования к написанию экспертно-аналитической работы Конкурсного отбора в  
состав Молодежной коллегии

Экспертно-аналитическая работа (далее - работа) должна отражать существующие актуальные социально значимые проблемы и предусматривать возможные способы их решений и содержать:

- титульный лист;
- паспорт экспертно-аналитической работы;
- дополнение к работе;
- презентацию Microsoft Power Point (объем – не более 7 слайдов).

1. Титульный лист

На титульном листе в обязательном порядке должны присутствовать:

- название работы;
- сведения о кандидате: Ф.И.О., телефон, электронная почта, адрес, род деятельности;
- информация о том, в какой сфере будут осуществляться инициативы, изложенные в работе;
- сроки реализации работы;
- наименование поддерживающих автора работы организаций или ФИО (последнее – при наличии) физических лиц, если таковые имеются (письма поддержки, рекомендации и т.д.);
- наличие публикаций (если имеются) - в каких печатных изданиях, дата и тематика публикаций.

2. Паспорт экспертно-аналитической работы

1.	Автор работы	
2.	Название работы	
3.	Цели и задачи	
4.	Актуальность <i>(насколько данная работа актуальна на территории муниципального образования город Норильск)</i>	
5.	Основные мероприятия <i>(с точным указанием сроков проведения)</i>	
6.	Срок реализации	

	<i>(с подробным описанием этапов реализации)</i>	
7.	<b>Сумма реализации</b> <i>(подробное описание необходимых финансовых затрат (наименование, количество, стоимость, сумма, комментарии к смете расходов))</i>	
8.	<b>Ожидаемые результаты</b> <i>(эффект от реализации работы, количественный охват целевой аудитории, качественный показатель)</i>	
9.	<b>Наличие рисков</b> <i>(обязательно)</i>	
10.	<b>Заключение</b> <i>(оценка достижения результатов реализации работы)</i>	

### 3. Дополнение

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

Приложение № 4  
к Положению о об организации и проведении  
конкурсного отбора в состав Молодежной  
коллегии при Главе города Норильска,  
утвержденному постановлением  
Главы города Норильска  
от 14.03.2022 № 11

Критерии оценки защиты экспертно-аналитической работы  
кандидата Конкурсного отбора в состав Молодежной коллегии

Название работы \_\_\_\_\_  
Автор работы \_\_\_\_\_

№ п/п	Критерий оценки защиты экспертно-аналитической работы	Оценка (0-10)
1	Оформление работы и презентации	
2	Практическая значимость, новизна подхода к решению проблемы и актуальность* идеи	
3	Наличие четко сформулированных целей, задач и планируемых результатов реализации	
4	Реальность исполнения работы	
5	Проработанность механизма реализации	
6	Социальный эффект работы	
7	Опыт реализации других социально значимых проектов	
8	Оценка презентации работы: качество представления проекта; грамотность речи; полнота изложения материала; умение отвечать на вопросы; воздействие на аудиторию	

\*актуальность – описать социально-значимую проблему, на решение которой направлен проект. Показать разницу между тем, как должно быть, и тем, как есть сейчас.

«    »    2022

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_