



КАРАР

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.12 2024 й.

№ 3151

03.12 2024 г.

О Молодежной администрации городского округа город Стерлитамак
Республики Башкортостан

В соответствии с пунктом 8 постановления Правительства Республики Башкортостан от 23 апреля 2019 года № 244 «О создании Молодежного правительства Республики Башкортостан», **п о с т а н о в л я ю:**

1. Создать Молодежную администрацию городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан.

2. Утвердить:

2.1. Положение о Молодежной администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан, согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2.2. Положение о проведении конкурса по формированию Молодежной администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан, согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

2.3. Положение о конкурсной комиссии по формированию Молодежной администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан, согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

2.4. Состав конкурсной комиссии по формированию Молодежной администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан, согласно приложению № 4 к настоящему постановлению.

3. Организационное, материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности Молодежной администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан возложить на муниципальное казенное учреждение «Отдел по молодежной политике администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан».

4. Настоящее постановление подлежит официальному обнародованию в здании администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан и размещению на официальном сайте администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Муниципальному казенному учреждению «Отдел по молодежной политике администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан» направить информацию о принятии настоящего постановления и месте его обнародования в газету «Стерлитамакский рабочий».

6. Отделу пресс-службы администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан по связям с общественностью.

Глава администрации



Э.В. Шаймарданов

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
городского округа город Стерлитамак
Республики Башкортостан

от « 03 » 12 2024 года № 3151

Положение
о Молодежной администрации городского округа город Стерлитамак
Республики Башкортостан

Основные сокращения, используемые в настоящем Положении.

- Администрация – Администрация городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан;
- Городской округ – городской округ город Стерлитамак Республики Башкортостан;
- МКУ «Отдел по молодежной политике г. Стерлитамак» – Муниципальное казенное учреждение «Отдел по молодежной политике администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан»;
- Молодежная администрация – Молодежная администрация городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет статус, структуру и порядок деятельности Молодежной администрации.

1.2. Молодежная администрация является постоянно действующим консультативно-совещательным органом при Администрации, осуществляющим деятельность на общественных началах и формируемым на конкурсной основе из категории молодых граждан в возрасте от 18 до 35 лет включительно, постоянно проживающих на территории городского округа.

1.3. Молодежная администрация в своей деятельности руководствуется действующим нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Республики Башкортостан и городского округа, настоящим Положением, регламентом

Молодежной администрации, который утверждается решением Молодежной администрации, а также решениями Молодежной администрации.

1.4. Количество членов Молодежной администрации составляет 17 человек.

1.5. Молодежная администрация не является юридическим лицом.

1.6. Наименования «Молодежная администрация городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан», «Молодежная администрация города Стерлитамака» и «Молодежная администрация Стерлитамака» равнозначны.

1.7. Организационное, материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности Молодежной администрации устанавливается пунктом 3 постановления Администрации «О Молодежной администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан».

2. Цели и задачи Молодежной администрации

2.1. Молодежная администрация создается в целях поддержки молодежных инициатив, содействия успешной самореализации молодых граждан городского округа, привлечения их к решению социально-экономических и общественно-политических задач, подготовки кадрового резерва для органов местного самоуправления, популяризации муниципальной службы среди молодежи.

2.2. Задачи Молодежной администрации:

- создание условий для вовлечения молодежи в социальную, экономическую, политическую и культурную жизнь городского округа;
- выявление и поддержка молодых людей, обладающих организаторскими и творческими способностями, лидерскими качествами;
- изучение и обобщение мнения молодежи о деятельности органов местного самоуправления, иных органов и организаций;
- изучение отраслевых вопросов городского округа в области организации работы с молодежью, социально-экономических вопросов и иных сферах деятельности;
- участие в разработке и реализации мероприятий и проектов в области организации работы с молодежью;
- организация и проведение молодежных общественных слушаний с целью выработки предложений по усовершенствованию работы с молодежью, а также внесение предложений и запросов на региональный уровень.

3. Права и обязанности Молодежной администрации

3.1. Молодежная администрация для осуществления возложенных на нее задач имеет право:

- участвовать в реализации основных направлений молодежной политики, федеральных, региональных, муниципальных и иных проектов и программ;
- вносить предложения по разработке проектов нормативно-правовых актов городского округа и вопросам совершенствования деятельности органов местного самоуправления городского округа, а также подведомственных им учреждениям и организациям;
- взаимодействовать в установленном порядке с органами местного самоуправления по вопросам, входящим в компетенцию Молодежной администрации;
- организовывать совещания, консультации и другие мероприятия с приглашением представителей органов местного самоуправления, общественных объединений и иных органов и организаций;
- формировать экспертные и рабочие группы по решению вопросов, входящих в его компетенцию;
- принимать участие в заседаниях коллегиальных, координационных и совещательных органов;
- организовывать образовательные, спортивные, культурные, оздоровительные и иные мероприятия;
- запрашивать и получать в установленном порядке информацию, необходимую для реализации своих полномочий в области работы с молодежью;
- осуществлять иные права, предусмотренные нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Республики Башкортостан и городского округа.

3.2. Молодежная администрация обязана:

- взаимодействовать в установленном порядке с Молодежным правительством Республики Башкортостан, а также с молодежными администрациями муниципальных образований Республики Башкортостан, с целью обмена опытом и совершенствования деятельности;
- разрабатывать и реализовывать программу и план деятельности Молодежной администрации;
- представлять в МКУ «Отдел по молодежной политике г. Стерлитамак» план работы на предстоящий год и квартал, а также отчет о результатах своей деятельности и информацию размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и социальных сетях;
- ежеквартально представлять главе администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан и Молодежному правительству Республики Башкортостан отчет о результатах своей деятельности;

– представлять в установленном порядке заинтересованным государственным органам, организациям, гражданам информацию о своей деятельности.

4. Порядок формирования Молодежной администрации

4.1. Членами Молодежной администрации могут быть граждане Российской Федерации, в возрасте от 18 до 35 лет (включительно), постоянно проживающие на территории городского округа.

4.2. Членом Молодежной администрации не может быть:

– лицо, признанное на основании решения суда недееспособным, или ограниченно дееспособным;

– лицо, имеющее гражданство иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства;

– лицо, имеющее непогашенную или неснятую судимость;

– лицо, которое состоит в иных молодежных консультативно-совещательных органах при органах государственной власти Республики Башкортостан, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления;

– лицо, которое занимает государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной гражданской службы, государственные должности Республики Башкортостан, должности государственной гражданской службы Республики Башкортостан, государственные должности иных субъектов Российской Федерации, должности государственной гражданской службы иных субъектов Российской Федерации, муниципальные должности или должности муниципальной службы;

– лицо, которое занимает должности, которые в соответствии с законодательством несовместимы с членством в Молодежной администрации;

– лицо, признанное иностранным агентом либо аффилированным с иностранным агентом, в соответствии с федеральным законодательством;

– лицо, полномочия члена Молодежной администрации которого были прекращены по основаниям, указанным в п. 4.6 настоящего Положения;

– лицо, которое было членом Молодежной администрации более трех раз.

4.3. Молодежная администрация формируется на конкурсной основе в соответствии с Положением о проведении конкурса по формированию Молодежной администрации. Положение о проведении конкурса по формированию Молодежной администрации утверждается постановлением Администрации.

4.4. Персональный состав Молодежной администрации утверждается постановлением Администрации по итогам конкурса по формированию Молодежной администрации.

4.5. Полномочия члена Молодежной администрации прекращаются досрочно по предложению главы Администрации либо главы Молодежной администрации, постановлением Администрации в случаях:

- подачи членом Молодежной администрации письменного заявления главе Молодежной администрации о сложении своих полномочий;
- достижения членом Молодежной администрации тридцатилетнего возраста;
- смерти члена Молодежной администрации;
- выбытия члена Молодежной администрации на постоянное место жительства за пределы городского округа;
- вступления в законную силу решения суда о признании лица, являющегося членом Молодежной администрации, недееспособным или ограниченно дееспособным;
- выхода члена Молодежной администрации из гражданства Российской Федерации, а также приобретение гражданства иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства;
- вступление в законную силу обвинительного приговора суда в отношении лица, являющегося членом Молодежной администрации;
- вхождение в состав иных молодежных консультативно-совещательных органов при органах государственной власти Республики Башкортостан, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления;
- занятие членом Молодежной администрации государственных должностей Российской Федерации, должностей федеральной государственной гражданской службы, государственных должностей Республики Башкортостан, должностей государственной гражданской службы Республики Башкортостан, государственных должностей иных субъектов Российской Федерации, должностей государственной гражданской службы иных субъектов Российской Федерации, муниципальных должностей или должностей муниципальной службы;
- занятие должностей, которые в соответствии с законодательством несовместимы с членством в Молодежной администрации;

– признание члена Молодежной администрации иностранным агентом либо аффилированным с иностранным агентом, в соответствии с федеральным законодательством.

4.6. Полномочия члена Молодежной администрации прекращаются решением Молодежной администрации с последующим утверждением постановлением Администрации в случаях:

- ненадлежащего исполнения обязанностей члена Молодежной администрации;
- осуществление действий, порочащих Молодежную администрацию или наносящих существенный вред ее деятельности;
- отсутствия члена Молодежной администрации без уважительных причин на заседаниях Молодежной администрации более четырех раз подряд.

Вопрос о прекращении полномочий члена Молодежной администрации по основаниям, указанным в настоящем пункте, выносится на ближайшее заседание Молодежной администрации по инициативе главы Администрации, либо главы Молодежной администрации, либо не менее двух третей членов Молодежной администрации от утвержденного состава постановлением Администрации. Решение принимается большинством голосов, в случае равенства голосов голос главы Молодежной администрации является решающим.

В случае прекращения полномочий члена Молодежной администрации, являющегося главой Молодежной администрации, решение о прекращении полномочий главы Молодежной администрации по основаниям, указанным в настоящем пункте, принимается главой Администрации с последующим утверждением постановления Администрации.

4.7. В случае досрочного прекращения полномочий члена Молодежной администрации кандидат в состав Молодежной администрации определяется из резервного списка, сформированного в установленном порядке по итогам конкурса по формированию Молодежной администрации, в соответствии с настоящим Положением.

5. Состав и структура Молодежной администрации

5.1. В структуру Молодежной администрации входят глава Молодежной администрации, заместитель главы Молодежной администрации, секретарь Молодежной администрации и члены Молодежной администрации, распределенные по вопросам, отнесенным к ведению Администрации (советники Молодежной администрации).

5.2. Кандидатура главы Молодежной администрации определяется из состава членов Молодежной администрации по предложению главы Администрации и утверждается постановлением Администрации.

5.3. Кандидатура заместителя главы Молодежной администрации определяется из состава членов Молодежной администрации по предложению заместителя главы Администрации, в полномочия которого входят вопросы молодежной политики, и утверждается постановлением Администрации.

5.4. Кандидатура секретаря Молодежной администрации определяется из состава членов Молодежной администрации по предложению управляющего делами Администрации и утверждается постановлением Администрации.

5.5. Глава Молодежной администрации:

- организует работу Молодежной администрации;
- определяет основные направления деятельности Молодежной администрации;
- председательствует на заседаниях Молодежной администрации и созывает их;
- исполняет поручения главы Администрации, по вопросам, входящим в компетенцию Молодежной администрации;
- дает поручения заместителю главы Молодежной администрации, членам Молодежной администрации по вопросам, входящим в компетенцию Молодежной администрации;
- представляет Молодежную администрацию, в том числе на мероприятиях, проводимых Молодежным правительством Республики Башкортостан;
- осуществляет иные полномочия, возложенные нормативно-правовыми актами городского округа, необходимыми для эффективной работы Молодежной администрации.

5.6. Заместитель главы Молодежной администрации:

- исполняет полномочия главы Молодежной администрации в период его отсутствия;
- по поручению главы Молодежной администрации организует работу по конкретным направлениям деятельности Молодежной администрации;
- осуществляет иные полномочия, возложенные нормативно-правовыми актами городского округа, необходимыми для эффективной работы Молодежной администрации.

5.7. Секретарь Молодежной администрации:

- осуществляет ведение и оформление протоколов заседаний Молодежной администрации;
- обеспечивает рассылку необходимых материалов членам Молодежной администрации;

- оказывает методическую и консультативную помощь членам Молодежной администрации в вопросах ведения делопроизводства и работы с документами;
- осуществляет контроль за состоянием документов, несет персональную ответственность за обеспечение их сохранности;
- осуществляет прием, регистрацию, систематизацию, хранение и использование документов;
- осуществляет передачу всей рабочей документации о деятельности Молодежной администрации секретарю Молодежной администрации следующего состава.

5.8. Члены Молодежной администрации имеют право:

- участвовать в деятельности Молодежной администрации;
- вносить на рассмотрение Молодежной администрации предложения по вопросам, отнесенным к ее компетенции;
- участвовать во всех мероприятиях, проводимых Молодежной администрацией.

5.9. Члены Молодежной администрации обязаны:

- исполнять решения Молодежной администрации, поручения главы Молодежной администрации;
- лично участвовать в деятельности Молодежной администрации;
- посещать заседания Молодежной администрации;
- активно содействовать решению стоящих перед Молодежной администрацией целей и задач;
- содействовать повышению авторитета Молодежной администрации.

5.10. Структура и соответствующее распределение советников Молодежной администрации, утверждается постановлением Администрации по итогам формирования состава Молодежной администрации. Структура согласовывается с заместителями главы Администрации, к которым относится распределение.

5.11. Деятельность членов Молодежной администрации организуется в соответствии с планами работы Молодежной администрации.

5.12. Заседания Молодежной администрации созываются главой Молодежной администрации в соответствии с планом работы Молодежной администрации. Внеочередное заседание может созвано главой Молодежной администрации по предложению главы Администрации, либо двух третей членов Молодежной администрации от числа состава, утвержденного постановлением Администрации.

5.13. Советники Молодежной администрации, по согласованию с главой Молодежной администрации, вправе исполнять отдельные поручения соответствующих руководителей структурных функциональных и территориальных подразделений и подведомственных учреждений Администрации.

6. Организация деятельности Молодежной администрации

- 6.1. Заседания Молодежной администрации проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.
- 6.2. Члены Молодежной администрации участвуют в его заседаниях лично и не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.
- 6.3. Заседание Молодежной администрации считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее состава, утвержденного постановлением Администрации. Решения Молодежной администрации принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом, который подписывается главой Молодежной администрации. В случае равенства голосов при принятии решения, голос главы Молодежной администрации является решающим, а в отсутствие главы Молодежной администрации – голос заместителя главы Молодежной администрации.
- 6.4. Членам Молодежной администрации выдаются значок и удостоверение. При сложении полномочий член Молодежной администрации обязан вернуть значок и удостоверение.

7. Срок полномочий Молодежной администрации

- 7.1. Срок состава Молодежной администрации составляет два года.
- 7.2. Срок состава Молодежной администрации начинается со дня утверждения ее состава постановлением Администрации. Полномочия предыдущего состава прекращаются в день утверждения нового состава.
- 7.3. Изменения в составе Молодежной администрации в течение срока полномочий состава Молодежной администрации утверждаются постановлением Администрации с соответствующим утверждением в должности главы Молодежной администрации, заместителя главы Молодежной администрации, секретаря Молодежной администрации, советников Молодежной администрации.
- 7.4. По окончании срока состава Молодежной администрации проводится конкурс по формированию нового состава Молодежной администрации.

8. Взаимодействие с Молодежным правительством Республики Башкортостан

- 8.1. Молодежная администрация осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Молодежным правительством Республики Башкортостан.

8.2. Члены Молодежной администрации могут принимать участие в заседаниях Молодежного правительства Республики Башкортостан по вопросам их компетенции по приглашению аппарата Молодежного правительства Республики Башкортостан.

8.3. Молодежная администрация вправе принимать участие в мероприятиях, реализуемых Молодежным правительством Республики Башкортостан.

8.4. Молодежная администрация вправе обращаться в Молодежное правительство Республики Башкортостан с инициативой о рассмотрении вопросов, находящихся в их ведении, на очередном заседании Молодежного правительства Республики Башкортостан.

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
городского округа город Стерлитамак
Республики Башкортостан

от « 03 » 12 2024 года № 3151



Положение

о проведении конкурса по формированию Молодежной администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан

Основные сокращения, используемые в настоящем Положении.

- Администрация – Администрация городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан;
- Городской округ – городской округ город Стерлитамак Республики Башкортостан;
- Конкурс – конкурс по формированию Молодежной администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан;
- Конкурсная комиссия – конкурсная комиссия по формированию Молодежной администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан;
- МКУ «Отдел по молодежной политике г. Стерлитамак» – Муниципальное казенное учреждение «Отдел по молодежной политике администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан»;
- Молодежная администрация – Молодежная администрация городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует организацию и проведение Конкурса по формированию Молодежной администрации.

1.2. Конкурс проводится в целях формирования состава Молодежной администрации путем отбора наиболее талантливых и инициативных молодых людей с высоким уровнем интеллектуального развития, высокими организаторскими способностями и активной гражданской позицией.

1.3. Конкурс объявляется не позднее трех месяцев до истечения срока полномочий текущего состава Молодежной администрации. В случае досрочного прекращения

полномочий члена Молодежной администрации и отсутствия кандидатов в резервном списке объявляется дополнительный Конкурс.

1.4. Участниками Конкурса могут стать лица, в соответствии с пунктами 4.1 и 4.2 Положения о Молодежной администрации, утвержденного постановлением Администрации.

1.5. В случае досрочного прекращения полномочий члена Молодежной администрации вакантное место предоставляется лицу, включенному в состав резервного списка.

1.6. Информация о вакантной должности в Молодежной администрации доводится МКУ «Отдел по молодежной политике г. Стерлитамак» до лиц, включенных в резервный список, в течение семи рабочих дней со дня официального освобождения этой должности.

1.7. В течение десяти рабочих дней со дня объявления об официальном освобождении должности лица, включенные в резервный список, претендующие на замещение вакантной должности в Молодежной администрации, представляют МКУ «Отдел по молодежной политике г. Стерлитамак» заявления на замещение вакантной должности члена Молодежной администрации.

1.8. В течение четырнадцати рабочих дней со дня окончания срока принятия заявлений на замещение вакантной должности члена Молодежной администрации МКУ «Отдел по молодежной политике г. Стерлитамак» рассматривает кандидатуры лиц, включенных в резервный список.

Кандидатуры на замещение вакантных должностей главы Молодежной администрации и заместителя главы Молодежной администрации предлагаются главой Администрации и заместителем главы Администрации, в полномочия которого входят вопросы молодежной политики, соответственно, исходя из резервного списка.

Кандидатуры на замещение вакантных должностей советников Молодежной администрации, по вопросам отнесенным к Администрации, согласовываются с заместителями главы администрации, к которым относятся данные вопросы.

По окончании рассмотрения кандидатур МКУ «Отдел по молодежной политике г. Стерлитамак» в течение семи дней готовит проект постановления Администрации о внесении изменений в состав Молодежной администрации.

2. Порядок деятельности Конкурсной комиссии

2.1. Для проведения Конкурса Администрацией создается Конкурсная комиссия. Положение о Конкурсной комиссии, состав Конкурсной комиссии, а также сроки проведения Конкурса утверждаются постановлением Администрации.

2.2. В состав Конкурсной комиссии включаются представители Администрации и МКУ «Отдел по молодежной политике г. Стерлитамак», а также по согласованию представители иных государственных органов Республики Башкортостан, органов местного самоуправления, общественных объединений, молодежных организаций и иных организаций.

2.3. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Конкурсной комиссии.

2.4. Организационно-техническое обеспечение деятельности Конкурсной комиссии осуществляется МКУ «Отдел по молодежной политике г. Стерлитамак».

2.5. Конкурсная комиссия выполняет следующие функции:

- проводит анализ и оценку соответствия представленных документов требованиям настоящего Положения;
- определяет победителей Конкурса;
- информирует МКУ «Отдел по молодежной политике г. Стерлитамак» об итогах Конкурса.

2.6. Заседание Конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее состава. Решения Конкурсной комиссии принимаются большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов голос председателя Конкурсной комиссии является решающим. Решение Конкурсной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, секретарем и членами Конкурсной комиссии, присутствующими на заседании. В отсутствие председателя протокол подписывается заместителем председателя Конкурсной комиссии.

3. Условия и порядок проведения Конкурса

3.1. Информация о проведении Конкурса, включающая перечень документов, адрес и сроки начала и окончания приема документов, сроки проведения этапов Конкурса, требования к участникам, размещается Администрацией на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», по адресу: sterlitamakadm.ru, а также в социальных сетях Администрации и МКУ «Отдел по молодежной политике г. Стерлитамак» не менее чем за тридцать дней до начала приема документов.

3.2. Кандидат, изъявивший желание участвовать в Конкурсе, представляет лично в МКУ «Отдел по молодежной политике г. Стерлитамак» в установленные сроки следующие документы:

- личное заявление с указанием контактных данных, способа связи;
- заполненную анкету с фотографией 3 x 4 см (приложение к настоящему

Положению);

- письменную работу (проект), оформленную согласно требованиям, указанным в разделе 4 настоящего Положения;
- копию паспорта гражданина Российской Федерации;
- копию документа об образовании и (или) квалификации;
- справку с места учебы или работы;
- документ об отсутствии судимости;
- копии документов о присвоении почетных званий, награждении государственными или ведомственными наградами, почетных грамот, рекомендательных писем, дипломов и других документов, подтверждающих личные достижения кандидата;
- документ, подтверждающий участие или членство в молодежном общественном объединении (в случае участия кандидата в деятельности молодежного общественного объединения);
- согласие на обработку персональных данных.

3.3. МКУ «Отдел по молодежной политике г. Стерлитамак»:

- обеспечивает прием поданных кандидатами документов для участия в Конкурсе в течение срока, указанного в информационном сообщении;
- обеспечивает регистрацию в журнале регистрации заявлений в день поступления поданных кандидатами документов с указанием регистрационного номера и даты приема документов;
- в установленном порядке обеспечивает учет и хранение документов, поданных кандидатами, а также сформированных в ходе проведения Конкурса;
- в течение четырнадцати дней после окончания приема документов рассматривает поступившие заявления и документы кандидатов и принимает решение о допуске или об отказе в допуске кандидатов к участию в Конкурсе;
- в течение четырнадцати дней со дня принятия решения о допуске кандидатов к участию в Конкурсе направляет уведомления о допуске кандидатов к участию в Конкурсе в письменной форме и в форме сообщения в мессенджерах или по электронной почте, которые указаны кандидатами в документах;
- в случае принятия решения об отказе в допуске к участию в Конкурсе направляет кандидатам уведомления в письменной форме с указанием причины отказа в течение четырнадцати дней со дня принятия решения об отказе в допуске кандидатов к участию в Конкурсе;
- не позднее четырнадцати дней после окончания срока приема документов передает их в Конкурсную комиссию.

3.4. При выявлении некомплектности или неправильного оформления представленных документов МКУ «Отдел по молодежной политике г. Стерлитамак»

в течение пяти дней с момента регистрации уведомляет кандидата в форме сообщения в мессенджерах или по электронной почте о возврате документов для устранения замечаний. Кандидат после устранения замечаний имеет право повторно подать документы для участия в Конкурсе в течение установленного для приема документов срока.

3.5. Решение об отказе в допуске кандидата к участию в Конкурсе принимается в случаях:

- наличия обстоятельств, указанных в пункте 1.4 настоящего Положения;
- выявления в представленных кандидатом документах заведомо ложных и (или) недостоверных сведений.

3.6. В случае принятия решения об отказе в допуске кандидата к участию в Конкурсе МКУ «Отдел по молодежной политике г. Стерлитамак» информирует кандидата о причинах отказа в мессенджерах или по электронной почте, которые указаны кандидатом в документах, в течение трех дней со дня принятия решения.

3.7. Конкурс проводится в два этапа:

- первый этап - конкурс письменных работ (проектов), представленных участниками Конкурса;
- второй этап - конкурсные испытания для победителей первого этапа Конкурса, которые включают в себя собеседование, защиту письменной работы (проекта) и оценку портфолио индивидуальных достижений кандидатов.

3.8. На первом этапе Конкурсная комиссия в течение семи дней со дня получения от МКУ «Отдел по молодежной политике г. Стерлитамак» рассматривает и оценивает письменные работы (проекты), поступившие на Конкурс, в соответствии с критериями, установленными пунктом 4.3 настоящего Положения.

3.9. Оценка письменных работ (проектов) производится членами Конкурсной комиссии по каждому критерию по балльной системе путем выставления оценок в оценочном листе и заполнения общего протокола оценок.

3.10. На основании протоколов оценки письменных работ (проектов) членами Конкурсной комиссии МКУ «Отдел по молодежной политике г. Стерлитамак» в течение четырнадцати дней со дня окончания первого этапа формирует список участников второго этапа Конкурса из числа кандидатов, набравших высокий итоговый балл.

3.11. Секретарь Конкурсной комиссии не позднее чем за два дня до начала второго этапа Конкурса уведомляет участников второго этапа Конкурса о дате, времени и месте проведения второго этапа в письменной форме и в форме сообщения в мессенджерах или по электронной почте, которые указаны кандидатами в документах.

3.12. Второй этап Конкурса проходит в форме собеседования и защиты кандидатом

письменной работы (проекта) в течение семи дней после окончания первого этапа.

3.13. Члены Конкурсной комиссии в ходе второго этапа Конкурса оценивают по балльной системе личные и профессиональные качества кандидатов в соответствии с критериями, установленными пунктом 4.5 настоящего Положения.

3.14. В случае неявки на второй этап Конкурса, неявившиеся кандидаты не участвуют в Конкурсе.

4. Требования к письменным работам (проектам), критерии оценки этапов Конкурса

4.1. Письменные работы (проекты) представляют собой комплексы мероприятий, направленных на решение актуальных вопросов социально-экономического развития городского округа.

4.2. Все материалы представляются в печатном виде на листах формата А4. Объем материала - до 7 страниц текста, шрифт - Times New Roman, размер (кегель) - 14 пт., интервал - 1,5 пт. Поля: левое - 30 мм, правое - 15 мм, верхнее, нижнее - 20 мм. Отступ красной строки - 12,5 мм. Представленные на Конкурс материалы не возвращаются и не рецензируются.

4.3. На первом этапе Конкурса письменные работы (проекты) оцениваются Конкурсной комиссией по 7-балльной шкале по следующим критериям:

№ п/п	Наименование критерия	Баллы
1	Актуальность и социальная значимость проекта	0 - 7 баллов
2	Логическая связанность и реализуемость проекта, соответствие мероприятий проекта его целям, задачам и ожидаемым результатам	0 - 7 баллов
3	Инновационность и уникальность проекта	0 - 7 баллов
4	Соотношение планируемых расходов на реализацию проекта и его ожидаемых результатов, адекватность, измеримость и достижимость таких результатов	0 - 7 баллов
5	Реалистичность бюджета проекта и обоснованность планируемых расходов на реализацию проекта	0 - 7 баллов
6	Масштаб реализации проекта	0 - 7 баллов
7	Собственный вклад и дополнительные ресурсы, привлекаемые на реализацию проекта, перспективы его дальнейшего развития	0 - 7 баллов
8	Опыт успешной реализации проектов по соответствующему	0 - 7 баллов

	направлению деятельности	
9	Соответствие опыта и компетенций команды проекта планируемой деятельности	0 - 7 баллов
10	Информационная открытость, публичность	0 - 7 баллов

4.4. Каждый критерий оценки в рамках первого этапа оценивается по следующим параметрам:

№ п/п	Баллы	Примерное содержание оценки
1	6 - 7	критерий проработан отлично. Замечания отсутствуют. Проект рекомендуется для поддержки
2	4 - 5	в целом критерий выражен очень хорошо, но есть некоторые недостатки, несущественные изъяны, как правило, не оказывающие серьезного влияния на общее качество проекта
3	2 - 3	качество изложения информации по критерию сомнительно, ряд важных параметров описан со значительными пробелами, недостаточно убедительно. Информация по критерию присутствует, однако отчасти противоречива. Количество и серьезность недостатков по критерию не позволяют эксперту поставить более высокую оценку
4	0 - 1	информация по критерию отсутствует, представлена общими фразами или крайне некачественно, с фактологическими ошибками либо несоответствием требованиям, описанным в объявлении о проведении Конкурса. Количество и серьезность недостатков по критерию свидетельствуют о высоких рисках реализации проекта

4.5. На втором этапе Конкурса члены Конкурсной комиссии оценивают кандидатов по 5-балльной шкале (0 - 2 балла - незначительная степень соответствия, 3 балла - низкая степень соответствия, 4 балла - средняя степень соответствия, 5 баллов - высокая степень соответствия) по следующим критериям:

№ п/п	Наименование критерия	Баллы
1	Знание законодательства Российской Федерации и Республики Башкортостан	0 - 5 баллов
2	Знание функций и полномочий республиканских органов исполнительной власти, органов местного самоуправления	0 - 5 баллов

3	Опыт в разработке и реализации социально значимых проектов	0 - 5 баллов
4	Опыт участия в деятельности общественных объединений	0 - 5 баллов
5	Навыки публичного выступления, умение взаимодействовать с группой	0 - 5 баллов
6	Личностные качества (этикет и деловые навыки)	0 - 5 баллов

5. Порядок подведения итогов Конкурса

5.1. По результатам Конкурса Конкурсная комиссия в течение двух дней со дня проведения заседания Конкурсной комиссии формирует и передает в МКУ «Отдел по молодежной политике г. Стерлитамак» два списка:

- список из семнадцати победителей из числа лиц, прошедших собеседование и набравших наибольшее количество баллов. При равенстве баллов решающий голос имеет председатель Конкурсной комиссии;
- резервный список кандидатов из числа лиц, соответствующих критериям, указанным в пункте 4.4 настоящего Положения, показавших высокие результаты в ходе собеседования, но не включенных в основной список кандидатов в члены Молодежной администрации в связи с недостаточностью набранных баллов.

5.2. МКУ «Отдел по молодежной политике г. Стерлитамак» информирует кандидатов об итогах Конкурса в мессенджерах или по электронной почте в течение семи дней после подведения итогов Конкурса.

5.3. МКУ «Отдел по молодежной политике г. Стерлитамак» на основании итогового протокола Конкурсной комиссии в течение четырнадцати рабочих дней после подведения итогов Конкурса направляет в Администрацию проект постановления Администрации об утверждении состава Молодежной администрации.

5.4. Информация о Молодежной администрации и ее составе размещается на официальном сайте Администрации, а также в социальных сетях Администрации и МКУ «Отдел по молодежной политике г. Стерлитамак» и в средствах массовой информации в срок не позднее семи рабочих дней со дня принятия соответствующего постановления Администрации.

Приложение
к Положению о конкурсе по формированию
Молодежной администрации
городского округа город Стерлитамак
Республики Башкортостан

Анкета
кандидата в состав Молодежной администрации
городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан

(заполняется в печатной форме)

Место для фото

Фамилия Имя Отчество	
Гражданство	
Дата рождения (в формате чч.мм.гггг)	
Возраст на момент начала проведения Конкурса	
Адрес фактического проживания:	
Паспорт гражданина РФ: Серия, номер Дата выдачи Кем выдан Код подразделения	

Контактная информация	
Номер мобильного телефона	
Электронная почта	
Предпочитаемый вид связи для получения уведомления о всех этапах Конкурса (СМС, мессенджер (указать какой), электронная почта)	
Личные данные	
Место рождения (как в паспорте)	
Семейное положение	
Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли	
Если изменяли гражданство, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства, укажите	
Планируете ли выезд за пределы Республики Башкортостан на постоянное место жительства?	
Планируете ли поступать на муниципальную или государственную службу Российской Федерации или Республики Башкортостан в ближайшие два года?	

Планируемое количество часов в день для работы в Молодежной администрации			
Образование			
Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов)			
Направление подготовки или специальность по диплому			
Квалификация по диплому			
Послевузовское профессиональное образование:			
Аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания)			
Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов)			
Опыт трудовой деятельности			
Дата поступления (месяц, год)	Дата увольнения (месяц, год)	Наименование организации	Должность
Опыт общественной деятельности			
Информация об участии в деятельности общественных организаций, в			

конференциях, конкурсах и т.д.	
Опыт волонтерской деятельности	
Дата – мероприятие (функционал на мероприятие)	
Опыт проектной деятельности	
Название проекта - краткое описание проекта, роль в проектной группе	
Навыки, знания, умения	
Спортивная деятельность (любительский уровень, профессиональный уровень - разряд)	
Дополнительное образование (сертификаты, дипломы)	
Творческая деятельность	
Знание языков (уровень)	
Увлечения	
Личные качества	
Дополнительная информация	
Стремиться к успеху — это значит...	

Утвердиться в жизни — это значит...	
Со мной легко работать потому, что...	
Продвигаться к цели — это значит...	
Проявить инициативу в работе — это значит...	



Приложение № 3

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
городского округа город Sterlitamak
Республики Башкортостан

от «03» 12 2024 года № 3151

Положение

о конкурсной комиссии по формированию Молодежной администрации городского округа город Sterlitamak Республики Башкортостан

Основные сокращения, используемые в настоящем Положении.

- Администрация – Администрация городского округа город Sterlitamak Республики Башкортостан;
- Городской округ – городской округ город Sterlitamak Республики Башкортостан;
- Конкурс – конкурс по формированию Молодежной администрации городского округа город Sterlitamak Республики Башкортостан;
- Конкурсная комиссия – конкурсная комиссия по формированию Молодежной администрации городского округа город Sterlitamak Республики Башкортостан;
- МКУ «Отдел по молодежной политике г. Sterlitamak» – Муниципальное казенное учреждение «Отдел по молодежной политике администрации городского округа город Sterlitamak Республики Башкортостан»;
- Молодежная администрация – Молодежная администрация городского округа город Sterlitamak Республики Башкортостан;
- Положение о проведении конкурса – Положение о конкурсе по формированию Молодежной администрации городского округа город Sterlitamak Республики Башкортостан, утвержденное постановлением администрации городского округа город Sterlitamak Республики Башкортостан.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок формирования и деятельности конкурсной комиссии по формированию Молодежной администрации.

1.2. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом, создаваемым Администрацией для проведения конкурса по формированию Молодежной

администрации.

1.3. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Башкортостан и городского округа, в том числе Положением о Молодежной администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан, Положением о конкурсе по формированию Молодежной администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан, а также настоящим Положением.

1.4. Конкурсная комиссия выполняет следующие функции:

- проводит анализ и оценку соответствия представленных документов требованиям Положения о проведении конкурса;
- определяет победителей Конкурса;
- информирует МКУ «Отдел по молодежной политике г. Стерлитамак» об итогах Конкурса.

2. Порядок формирования деятельности Конкурсной комиссии

2.1. Состав Конкурсной комиссии утверждается постановлением Администрации в количестве не менее 5 человек.

2.2. Конкурсная комиссия состоит из председателя Конкурсной комиссии, заместителя председателя Конкурсной комиссии, секретаря Конкурсной комиссии и иных членов Конкурсной комиссии. Все члены Конкурсной комиссии при принятии решений обладают равными правами.

2.3. В состав Конкурсной комиссии включаются представители Администрации и МКУ «Отдел по молодежной политике г. Стерлитамак», а также по согласованию представители иных государственных органов Республики Башкортостан, органов местного самоуправления, общественных объединений, молодежных организаций и иных организаций.

2.4. Члены Конкурсной комиссии участвуют в работе конкурсной комиссии на безвозмездной основе.

2.5. Состав Конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Конкурсной комиссией решения.

2.6. Председатель Конкурсной комиссии:

- руководит деятельностью Конкурсной комиссии, обеспечивает проведение заседаний Конкурсной комиссии в соответствии с требованиями Положения о проведении Конкурса и иными нормативными правовыми актами, несет персональную ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение Конкурсной комиссией возложенных на нее функций в соответствии с

законодательством;

- определяет место, дату и время проведения заседаний Конкурсной комиссии в соответствии с требованиями Положения о проведении конкурса;
- в случае отсутствия кворума, необходимого для принятия Конкурсной комиссии решения, переносит заседание Конкурсной комиссии на срок не более 2 рабочих дней с даты несостоявшегося заседания Конкурсной комиссии, за исключением заседаний, связанных с проведением второго этапа Конкурса, о дате, времени и месте проведения которых в соответствии с Положением о проведении конкурса уведомлены участники Конкурса (далее также - кандидат), участвующие во втором этапе Конкурса;
- утверждает повестку дня заседания Конкурсной комиссии;
- открывает и закрывает заседание Конкурсной комиссии, предоставляет слово членам Конкурсной комиссии;
- председательствует на заседаниях Конкурсной комиссии;
- определяет порядок рассмотрения вопросов на заседании Конкурсной комиссии;
- принимает решения по оперативным вопросам деятельности Конкурсной комиссии;
- подписывает протокол заседания Конкурсной комиссии;
- выполняет иные обязанности в соответствии с настоящим Положением, в том числе обязанности члена Конкурсной комиссии.

В период отсутствия по уважительной причине (болезнь, командировка, отпуск или иная уважительная причина) председателя Конкурсной комиссии по его поручению обязанности председателя Конкурсной комиссии исполняет заместитель председателя Конкурсной комиссии, а в случае отсутствия последнего - один из членов Конкурсной комиссии, определяемый председателем Конкурсной комиссии.

2.7. Заместитель председателя Конкурсной комиссии:

- выполняет поручения председателя Конкурсной комиссии;
- подписывает протокол заседания Конкурсной комиссии;
- выполняет иные обязанности в соответствии с настоящим Положением, в том числе обязанности члена Конкурсной комиссии.

2.8. Секретарь Конкурсной комиссии:

- ведет делопроизводство Конкурсной комиссии;
- регистрирует переданные МКУ «Отдел по молодежной политике г. Стерлитамак» в Конкурсную комиссию документы в день их поступления в Конкурсную комиссию;
- уведомляет всех членов Конкурсной комиссии о дате, времени, месте проведения и повестке дня заседания Конкурсной комиссии не позднее чем за 3

рабочих дня до его проведения;

- оформляет протокол Конкурсной комиссии;
- при отсутствии кворума, необходимого для принятия Конкурсной комиссией решения, на основании решения председателя Конкурсной комиссии уведомляет всех членов Конкурсной комиссии о переносе заседания Конкурсной комиссии на иную дату с указанием времени, даты, места проведения и повестке дня заседания Конкурсной комиссии не менее чем за 1 рабочий день до его проведения;
- не позднее чем за 2 дня до начала второго этапа Конкурса уведомляет участников второго этапа Конкурса о дате, времени и месте проведения второго этапа в письменной форме и в форме сообщения в мессенджерах или по электронной почте, которые указаны кандидатами в документах;
- отвечает за ведение, сохранность и архивирование документации Конкурсной комиссии;
- выполняет поручения председателя Конкурсной комиссии;
- подписывает протокол заседания Конкурсной комиссии;
- выполняет иные обязанности в соответствии с настоящим Положением, в том числе обязанности члена Конкурсной комиссии.

В период временного отсутствия секретаря Конкурсной комиссии (в связи с болезнью, отпуском, командировкой или иной уважительной причиной) председатель Конкурсной комиссии возлагает исполнение обязанностей секретаря Конкурсной комиссии на одного из членов Конкурсной комиссии.

2.9. Члены Конкурсной комиссии:

- лично участвуют в заседаниях Конкурсной комиссии;
- выступают и пользуются правом голоса при рассмотрении Конкурсной комиссией любых вопросов повестки дня;
- пользуются правом формулировать в письменной форме особое мнение по любому из решений Конкурсной комиссии, принятых на заседании Конкурсной комиссии;
- подписывают протокол заседания Конкурсной комиссии;
- выполняют иные обязанности в соответствии с настоящим Положением и Положением о проведении конкурса.

Члены Конкурсной комиссии участвуют в заседаниях Конкурсной комиссии лично и не могут делегировать свои полномочия иным лицам.

Замена члена Конкурсной комиссии производится путем внесения изменений в состав Конкурсной комиссии.

Изменения в состав Конкурсной комиссии вносятся постановлением Администрации.

В случае невозможности участия в заседании Конкурсной комиссии члены

Конкурсной комиссии информируют об этом председателя Конкурсной комиссии и секретаря Конкурсной комиссии не позднее чем за 2 рабочих дня до планируемой даты проведения заседания Конкурсной комиссии.

2.10. Председатель, заместитель председателя, секретарь и иные члены Конкурсной комиссии обязаны:

- не пропускать заседания Конкурсной комиссии без уважительных причин (болезнь, командировка, отпуск и т.п.);
- соблюдать конфиденциальность и не разглашать сведения, связанные с участием в работе Конкурсной комиссии.

2.11. Заседание Конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее состава.

Заседания Конкурсной комиссии проводятся по мере необходимости.

2.12. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Конкурсной комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Конкурсной комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Конкурсной комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

Информация о наличии у члена Конкурсной комиссии заинтересованности в принятии решения и иных обстоятельств, способных повлиять на участие члена Конкурсной комиссии в ее работе, а также о решениях, принятых Конкурсной комиссией по результатам рассмотрения такой информации, отражается в протоколе заседания Конкурсной комиссии.

2.13. Решение Конкурсной комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов голос председателя Конкурсной комиссии является решающим, а в отсутствие председателя – голос заместителя председателя Конкурсной комиссии.

В случае несогласия с принятым на заседании Конкурсной комиссии решением член Конкурсной комиссии вправе в день проведения заседания Конкурсной комиссии изложить в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу Конкурсной комиссии.

2.14. На первом этапе Конкурсная комиссия в течение семи дней со дня получения от МКУ «Отдел по молодежной политике г. Стерлитамак» рассматривает и оценивает письменные работы (проекты), поступившие на Конкурс, в соответствии с критериями, установленными пунктом 4.3 Положения о проведении конкурса.

Оценка письменных работ (проектов) производится членами Конкурсной комиссии по каждому критерию по балльной системе путем выставления оценок в оценочном листе и заполнения общего протокола оценок.

2.15. Второй этап Конкурса проходит в форме собеседования и защиты кандидатом

письменной работы (проекта) в течение семи дней после окончания первого этапа. В ходе второго этапа Конкурса члены Конкурсной комиссии оценивают по балльной системе личные и профессиональные качества кандидатов в соответствии с критериями, установленными пунктом 4.5 Положения о проведении конкурса.

2.16. По результатам конкурса конкурсная комиссия в течение 2 дней со дня проведения заседания конкурсной комиссии формирует и передает в МКУ «Отдел по молодежной политике г. Стерлитамак» два списка:

- список из семнадцати победителей из числа лиц, прошедших собеседование и набравших наибольшее количество баллов. При равенстве баллов решающий голос имеет председатель Конкурсной комиссии;
- резервный список кандидатов из числа лиц, соответствующих критериям, указанным в пункте 4.4 Положения о проведении конкурса, показавших высокие результаты в ходе собеседования, но не включенных в основной список кандидатов в члены Молодежной администрации в связи с недостаточностью набранных баллов.

2.17. Решение Конкурсной комиссии оформляется протоколом Конкурсной комиссии, который в течение 2 дней со дня заседания Конкурсной комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем, иными присутствовавшими на заседании членами Конкурсной комиссии и передается секретарем Конкурсной комиссии начальнику МКУ «Отдел по молодежной политике г. Стерлитамак» под роспись в получении.

2.18. Протокол Конкурсной комиссии, оформляемый по итогам первого этапа Конкурса, содержит:

- сведения о месте и дате проведения заседания Конкурсной комиссии;
- фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) и должности членов Конкурсной комиссии, принявших участие в заседании;
- даты начала и окончания первого этапа Конкурса;
- повестку дня заседания Конкурсной комиссии;
- фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) кандидатов, письменные работы (проекты) которых рассмотрены на заседании Конкурсной комиссии;
- заполненные всеми принявшими участие в заседании членами Конкурсной комиссии оценочные листы и общие протоколы оценок рассмотренных письменных работ (проектов);
- особое мнение членов Конкурсной комиссии (при наличии).

2.19. Протокол Конкурсной комиссии, оформляемый по результатам Конкурса (итоговый протокол Конкурсной комиссии), содержит:

- сведения о месте и дате проведения заседания Конкурсной комиссии;
- фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) и должности членов

Конкурсной комиссии, принявших участие в заседании;

- даты начала и окончания второго этапа Конкурса;
- повестку дня заседания Конкурсной комиссии;
- фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) кандидатов, личные и профессиональные качества которых рассмотрены на заседании Конкурсной комиссии;
- список, сформированный в соответствии с абзацем вторым пункта 2.16 настоящего Положения, и результаты голосования по нему;
- резервный список, сформированный в соответствии с абзацем третьим пункта 2.16 настоящего Положения;
- особое мнение членов Конкурсной комиссии (при наличии).

Приложение № 4

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
городского округа город Стерлитамак
Республики Башкортостан
от « 03 » 12 2024 года № 3151



Состав

конкурсной комиссии по формированию Молодежной администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан

Председатель конкурсной комиссии:

Глава администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан;

Заместитель председателя конкурсной комиссии:

Заместитель главы администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан по связям с общественностью;

Секретарь конкурсной комиссии:

Начальник Муниципального казенного учреждения «Отдел по молодежной политике администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан»;

Члены конкурсной комиссии:

Первый заместитель главы администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан по экономике и промышленности;

Первый заместитель главы администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан по строительству;

Заместитель главы администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан по социальным вопросам;

Управляющий делами администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан;

Начальник управления по опеке и попечительству администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан;

Председатель комитета по физической культуре и спорту администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан;

Начальник отдела промышленности администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан;

Начальник отдела пресс-службы администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан;

Начальник Муниципального казенного учреждения «Отдел образования администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан»;

Председатель Общественной палаты городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан (по согласованию).