

МОЛОДЕЖНЫЙ ПАРЛАМЕНТ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

620031, г. Екатеринбург, ул. Бориса Ельцина д10, каб.124, тел. 354-74-93

РЕШЕНИЕ

от 03.11.2016 № 21
г. Екатеринбург

Об утверждении положения
об аппарате Молодежного парламента

Молодежный парламент Свердловской области, РЕШИЛ:

1. Утвердить положение об аппарате Молодежного парламента Свердловской области (прилагается).
2. Сформировать аппарат Молодежного парламента Свердловской области в срок до 20 января 2017 года.

Председатель
Молодежного парламента



А.Д. Николаев

Положение об аппарате Молодежного парламента Свердловской области

Статья 1. Общие положения

1. Аппарат Молодежного парламента Свердловской области (далее — аппарат) является постоянно действующей структурной единицей Молодежного парламента Свердловской области, осуществляющей организационное, правовое, документационное, аналитическое, информационное деятельности Молодежного парламента Свердловской области, его постоянных и временных органов, руководства Молодежного парламента Свердловской области.

2. В своей деятельности аппарат руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными и федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Государственной Думы и Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, Уставом и законами Свердловской области, постановлениями Законодательного Собрания Свердловской области и Молодежного парламента Свердловской области, распоряжениями Председателя Молодежного парламента Свердловской области, настоящим Положением.

3. Аппарат осуществляет свою деятельность во взаимодействии с аппаратом Законодательного Собрания Свердловской области, депутатами Молодежного парламента Свердловской области, общественными и студенческими организациями, органами молодежного самоуправления.

4. Штатное расписание аппарата в соответствии с его структурой утверждается Председателем Молодежного парламента Свердловской области, который на принципах единоначалия руководит деятельностью аппарата.

5. Аппарат Молодежного парламента осуществляет работу на общественных началах.

6. Возглавляет аппарат и организует его работу руководитель аппарата.

Статья 2. Структура аппарата

1. Структуру аппарата составляют:

- 1) Руководитель аппарата
- 2) Отдел делопроизводства и организационного обеспечения
- 3) Юридический отдел

4) Отдел информационного обеспечения

Статья 3. Руководитель аппарата

1. Руководитель аппарата подотчетен председателю Молодежного парламента.

2. Руководитель аппарата координирует деятельность структурных подразделений и сотрудников аппарата по:

- 1) планированию работы Молодежного парламента;
- 2) подготовке заседаний постоянных и временных органов, а также иных мероприятий, проводимых Молодежным парламентом;
- 3) своевременному и качественному оформлению, правовой экспертизе документов и материалов, вносимых на рассмотрение депутатов Молодежного парламента;
- 4) организационному сопровождению проводимых мероприятий;
- 5) предварительному рассмотрению и оценке вопросов, связанных с развитием молодежной политики Свердловской области, молодежным самоуправлением, проектной деятельностью и других вопросов, вносимых на обсуждение депутатами Молодежного парламента;
- 6) осуществлению взаимодействия с государственными органами, органами местного самоуправления, организациями, гражданами;
- 7) организации документооборота в аппарате Молодежного парламента;
- 8) иным вопросам деятельности аппарата.

Статья 4. Отдел делопроизводства и организационного обеспечения

1. В функции отдела делопроизводства и организационного обеспечения входит:

- 1) организационное обеспечение проведения заседаний Молодежного парламента, заседаний его постоянных комиссий и других мероприятий, связанных с деятельностью Молодежного парламента;
- 2) подготовка проектов планов работы Молодежного парламента, обеспечение контроля за их выполнением;
- 3) участие в проработке и подготовке законопроектов и поправок к законам;
- 4) участие в подготовке проектов решений, вносимых на рассмотрение Молодежного парламента;
- 5) оказание необходимой организационной, информационно-методической помощи депутатам Молодежного парламента и членам аппарата Молодежного парламента;
- 6) взаимодействие с аппаратом Законодательного Собрания Свердловской области, Молодежным парламентом Свердловской области, Молодежным Правительством Свердловской области, Молодежной Избирательной

Комиссией Свердловской области и общественными организациями Свердловской области;

7) рассмотрение поступающих в информационный отдел обращений граждан и организаций;

8) участие в организации личного приема граждан представителями Молодежного парламента;

9) подготовка помещений для проведения заседаний Молодежного парламента, заседаний постоянных и временных органов, иных мероприятий Молодежного парламента;

10) организация изготовления бланков Почетных грамот, Благодарностей Молодежного парламента;

11) организация и обеспечение функционирования единой системы делопроизводства и документооборота в аппарате Молодежного парламента;

12) создание электронных версии текстов и законопроектов, вносимых в Законодательное Собрание и сопровождающих их документов;

Статья 5. Юридический отдел

1. В функции юридического отдела входит:

1) правовое обеспечение деятельности Молодежного парламента, его постоянных и временных органов, руководства Молодежного парламента;

2) правовая экспертиза, согласование законопроектов и проектов решений Молодежного парламента, вносимых на рассмотрение депутатов Молодежного парламента, участие в их разработке;

3) оказание консультационно-правовой помощи депутатам и членам аппарата Молодежного парламента;

4) участие в подготовке распоряжений Председателя Молодежного парламента;

5) рассмотрение по поручению Председателя Молодежного парламента и руководителя аппарата письменные обращения государственных органов, органов местного самоуправления, органов молодежного самоуправления, организаций и граждан;

6) оказание юридической помощи депутатам Молодежного парламента при разработке законов или поправок к законам.

Статья 6. Отдел информационного обеспечения

1. В функции информационного отдела входит:

1) участие в подготовке информации для размещения на сайте Законодательного Собрания, а также на официальных страницах Молодежного парламента в социальных сетях;

2) ведение учета, обобщение предложений и наказов избирателей депутатам Законодательного Собрания, подготовка соответствующей информации по данному направлению работы;

3) освещение всей деятельности Молодежного парламента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

4) обеспечение связи с представителями средств массовой информации и обеспечение их присутствие на мероприятиях Молодежного парламента;

5) рассмотрение по поручению Председателя Молодежного парламента и руководителя аппарата обращения граждан и организаций по вопросам, относящимся к сфере ведения отдела;

6) организация работы приемных Председателя Молодежного парламента, заместителей Председателя Молодежного парламента;

7) организация приема заявок граждан к депутатам Молодежного парламента;

8) мониторинг предстоящих мероприятий, организуемых различными организациями и объединениями на территории Свердловской области;

9) обеспечение присутствие и работу фотографа и видеооператора на мероприятиях Молодежного парламента.

Статья 7. Основные полномочия сотрудников аппарата

1. В целях обеспечения деятельности Молодежного парламента, своевременного и квалифицированного выполнения должностных обязанностей члены аппарата имеют право:

1) по согласованию с руководителем аппарата присутствовать на заседаниях Молодежного парламента, заседаниях его постоянных и временных органов, иных мероприятиях, проводимых Молодежным парламентом; по поручению либо по согласованию с руководством Молодежного парламента приглашать для участия в указанных мероприятиях депутатов Молодежного парламента, работников государственных органов, органов местного самоуправления, организаций на территории Свердловской области, граждан;

2) запрашивать и получать от председателя Молодежного парламента и руководителя аппарата информацию, связанную с обеспечением деятельности Молодежного парламента;

3) по поручению либо по согласованию с руководством Молодежного парламента принимать участие в проводимых на территории Свердловской области мероприятиях в целях обеспечения деятельности Молодежного парламента;

4) в пределах своей компетенции и полномочий взаимодействовать с органами молодежного самоуправления, органами местного самоуправления, общественными организациями, гражданами.

Статья 8. Формирования аппарата Молодежного парламента Свердловской области

1. Аппарат формируется из граждан Российской Федерации, в возрасте от 14 до 30 лет, постоянно проживающих на территории Свердловской области соответствующих квалификационным требованиям и обладающих

профессиональными и личностными качествами, необходимыми для их принятия в Аппарат;

2. Аппарат формируется на конкурсной основе;

3. Отбор граждан в Аппарат является бессрочным и может осуществляться на всем протяжении работы Молодежного парламента;

4. Участник отбора в обязательном порядке представляет в электронном виде анкету (Приложение 1) участника конкурса в Совет Молодежного парламента с указанием направления деятельности, предпочтительного в составе Аппарата;

5. Отбор проводится в два этапа: Заочный этап - экспертиза анкет, поданных претендентами на включение в состав Аппарата. Очный этап – собеседование с Председателем Молодежного парламента, членами Совета Молодежного парламента и руководителем Аппарата (после его назначения), включающее в себя в том числе оценку профессиональных и личных качеств кандидата;

6. Руководитель Аппарата назначается решением Председателя Молодежного парламента из числа членов Аппарата;

7. Распределение членов Аппарата по отделам осуществляется руководителем Аппарата.

АНКЕТА
участника конкурса по формированию
Аппарата Молодежного парламента Свердловской области

1. Основные сведения

<i>(место для фотографии)</i>	Фамилия	
	Имя	
	Отчество	
	Дата рождения	
	Место жительства (город)	
	Мобильный телефон	
	Адрес электронной почты	
	Аккаунты в социальных сетях	

2. Образование

Общее, среднее профессиональное, высшее профессиональное (в обратном хронологическом порядке)			
Год поступления	Год окончания	Название учебного заведения, факультет, форма обучения	Специальность и квалификация
Дополнительное профессиональное образование (курсы повышения квалификации, семинары, стажировки)			
Год окончания	Название организации	Название курса, семинара	

3. Профессиональная деятельность

Период работы		Организация, сфера деятельности	Должность
с	по		

4. Общественная деятельность

Название общественного объединения или органа молодежного самоуправления	Период участия	Статус участия (кандидат, член, руководитель направления, председатель и др.)

5. Опыт организации и проведения социальных/бизнес проектов

Название, краткое описание наиболее значимых проектов	Период реализации	Функциональные обязанности (участник, координатор проекта, руководитель проекта и др.)

6. Дополнительные сведения

Навыки и умения			
Знание компьютерных программ	Иностранные языки, степень владения (<i>базовый, разговорный, свободный, в совершенстве</i>)	Служба в ВС РФ, воинское звание	Ученое звание, степень
Любимые виды спорта, спортивные достижения			
Увлечение творчеством			
Важные достижения (чего достигли на сегодняшний день в любой сфере жизни)			

7. Личные взгляды и позиции (каждый ответ не более 1000 знаков)

Какие, на Ваш взгляд, существуют социально-экономические проблемы в Свердловской области? Ваше видение их решения.	
Что наиболее важно предпринять для повышения результативности работы в сфере молодежной политики?	
Почему Вы хотите в перспективе стать членом Аппарата Молодежного парламента?	
Какой род профессиональных занятий Вы считаете наиболее интересным для себя в ближайшие 5 -7 лет?	

Дата заполнения: _____

_____ /И.О.Фамилия/