

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации города Вологды
от 30.03.2012 № 1755
(в редакции постановления Администрации города Вологды
от 29.12.2012 № 8070
)

ПОЛОЖЕНИЕ

о реализации проекта «100 общественных помощников Главы города Вологды»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок реализации проекта «100 общественных помощников Главы города Вологды» (далее - проект) и регламентирует осуществление деятельности общественных помощников Главы города Вологды (далее – общественные помощники).

1.2. Общественные помощники осуществляют деятельность в органах Администрации города Вологды, муниципальных учреждениях и предприятиях города Вологды, в предприятиях и организациях приоритетных сфер развития города Вологды (далее – организации города Вологды) (по согласованию).

1.3. Сроки реализации проекта: в период с 15 февраля по 15 апреля ежегодно.

2. Цели и задачи проекта

2.1. Цели проекта:

2.1.1. Привлечение молодежи к процессу управления различными сферами социально-экономического развития муниципального образования «Город Вологда».

2.1.2. Формирование кадрового резерва «Золотой кадровый резерв Вологды», резерва управленческих кадров города Вологды, кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации города Вологды.

2.2. Задачи проекта:

2.2.1. Познакомить участников проекта с деятельностью Администрации города Вологды, организаций города Вологды.

2.2.2. Способствовать формированию кадрового резерва «Золотой кадровый резерв Вологды» из числа участников проекта.

2.2.3. Способствовать формированию активной жизненной позиции молодежи, навыков управленческой деятельности и развитию способностей работать в команде.

2.2.4. Привлекать молодежь к решению актуальных проблем развития города, способствовать закреплению молодежи на территории города Вологды.

3. Статус общественного помощника

3.1. Общественный помощник – студент (обучающийся) учреждения профессионального образования, участвующий в социально значимом проектно-конкурсе «Вологда – город профессионалов», прошедший конкурсный отбор в образовательном учреждении и/или участник «Золотого кадрового резерва города Вологды».

3.2. Общественный помощник не является лицом, замещающим должность муниципальной службы города Вологды, не является работником Администрации города Вологды, муниципальных учреждений и предприятий, предприятий и организаций приоритетных сфер развития города Вологды и осуществляет деятельность на общественных началах и безвозмездной основе.

3.3. Общественный помощник осуществляет свою деятельность под контролем руководителей органов Администрации города Вологды, руководителей организаций города Вологды.

3.4. Статус общественного помощника утрачивается участником проекта в следующих случаях:

- по завершению проекта;
- по собственному желанию общественного помощника;
- по решению руководителя органа Администрации города Вологды, руководителя предприятия или организации приоритетной сферы развития города Вологды при невыполнении общественным помощником своих функций и задач.

3.5. Общественному помощнику на период участия в проекте выдается служебное удостоверение установленного образца по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

3.6. В своей деятельности общественный помощник руководствуется федеральным законодательством, законодательством Вологодской области, Уставом

муниципального образования «Город Вологда», правовыми актами муниципального образования «Город Вологда», Уставами и/или другими учредительными документами и правовыми актами предприятий и организаций приоритетных сфер развития города Вологды, настоящим Положением.

4. Основные задачи деятельности общественных помощников

4.1. Основными задачами деятельности общественного помощника являются:

4.1.1. Знакомство с управленческим функционалом органа Администрации города Вологды, организации города Вологды, в котором общественный помощник осуществляет деятельность.

4.1.2. Приобретение и закрепление на практике теоретических знаний, организаторских навыков и опыта работы по месту осуществления деятельности.

4.1.3. Изучение структуры, основных задач и функций Администрации города Вологды, ее органов, организации города Вологды по месту осуществления деятельности.

4.1.4. Изучение правовых актов, регламентирующих деятельность Администрации города Вологды, ее органов, организации города Вологды по месту осуществления деятельности.

4.1.5. Приобретение практических навыков по рассмотрению писем и приему граждан, правовому, организационному, документационному, информационно-аналитическому обеспечению деятельности Администрации города Вологды, ее органов, организации города Вологды по месту осуществления деятельности.

4.1.6. Приобретение опыта подготовки аналитических, отчетных материалов и предложений, писем, работы с другими служебными документами, систематизации и обобщения информации.

4.1.7. Участие в заседаниях рабочих групп по разработке проектов муниципальных нормативных правовых актов, инвестиционных и других проектов и программ.

4.1.8. Участие в организации работы по подготовке и проведению совещаний и иных мероприятий в пределах полномочий органа Администрации города Вологды, организации города Вологды по месту осуществления деятельности.

4.2. Общественный помощник в целях решения возложенных на него задач осуществляет следующие функции:

4.2.1. Изучение вопросов местного значения Администрации города Вологды, ее органов, правовых основ деятельности и их полномочий.

4.2.2. Взаимодействие с органами Администрации города Вологды, организациями города Вологды в рамках осуществления деятельности.

4.2.3. Разработка предложений и рекомендаций по совершенствованию механизма реализации полномочий органа Администрации города Вологды и представление их координатору по реализации проекта в органе Администрации города Вологды в свободной форме (презентация, социальный проект, программа мероприятий).

5. Порядок работы органа Администрации города Вологды с общественными помощниками

5.1. Общую координацию реализации проекта осуществляет Департамент стратегического планирования и инвестиционной политики Администрации города Вологды.

5.2. Департамент стратегического планирования и инвестиционной политики Администрации города Вологды:

5.2.1. Формирует общий список участников проекта с распределением по органам Администрации города Вологды, организациям города Вологды в соответствии с запросами руководителей органов Администрации города Вологды, организаций города Вологды и пожеланиями участников проекта (при отсутствии участников, получающих необходимую специальность, с согласия органа Администрации города Вологды, организации города Вологды и участника осуществляется замена участником, получающим или имеющим смежную специальность).

5.2.2. Проводит встречи, консультации с участниками проекта по вопросам реализации проекта.

5.2.3. Осуществляет взаимодействие с органами Администрации города Вологды, организациями города Вологды по вопросам реализации проекта.

5.2.4. Организует мероприятия с участием Главы города Вологды в рамках реализации проекта.

5.2.5. Осуществляет общий контроль за организацией деятельности общественных помощников в органах Администрации города Вологды, организациях города Вологды.

5.2.6. Осуществляет сбор и анализ информации о реализации проекта.

5.2.7. Информировывает Главу города Вологды о реализации проекта и деятельности общественных помощников.

5.2.8. Обеспечивает подготовку мероприятия по подведению итогов проекта (далее – итоговое мероприятие).

5.3. Органы Администрации города Вологды, организации города Вологды, участвующие в проекте:

5.3.1. Направляют в установленные сроки в Департамент стратегического планирования и инвестиционной политики Администрации города Вологды информацию:

- о необходимом количестве студентов с указанием требуемой специальности общественных помощников;

- о координаторе по реализации проекта (далее - координатор);

- о дате, времени и месте проведения совещания с общественными помощниками;

- о деятельности общественных помощников (1 раз в 2 недели) в виде служебной записки;

- о результатах анализа и оценки поступивших предложений и рекомендаций от общественных помощников по итогам их деятельности;

- список общественных помощников, сохранивших свой статус до конца реализации проекта;

- список наиболее активных участников проекта с рекомендацией включения их в кадровый резерв «Золотой кадровый резерв Вологды».

5.3.2. Информировывают общественных помощников об основных задачах и функциях органа Администрации города Вологды, организации города Вологды, участвующих в проекте.

5.3.3. Устанавливают режим работы общественных помощников.

5.3.4. Обеспечивают организацию деятельности общественных помощников в соответствии с задачами проекта и функциями общественных помощников.

5.3.5. Осуществляют сбор и анализ отчетов о результатах деятельности общественных помощников.

5.3.6. Обеспечивают предоставление информации по запросу Департамента стратегического планирования и инвестиционной политики Администрации города Вологды для подготовки сводного отчета о результатах реализации проекта и организации итогового мероприятия.

6. Итоги проекта

6.1. По завершении проекта в Администрации города Вологды проводится итоговое мероприятие.

6.2. Участники проекта выступают на итоговом мероприятии с публичным докладом о результатах своей деятельности.

6.3. По окончании проекта общественным помощникам согласно списку, сформированному Департаментом стратегического планирования и инвестиционной политики Администрации города Вологды, выдаются свидетельства об участии в проекте «100 общественных помощников Главы города Вологды» утвержденного образца согласно приложению № 2 к настоящему Положению.