ПОЛОЖЕНИЕ

О ЕЖЕГОДНОМ КОНКУРСЕ "ЛУЧШИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СЛУЖАЩИЙ ГОРОДА

ХАНТЫ-МАНСИЙСКА" (ДАЛЕЕ - ПОЛОЖЕНИЕ)

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с муниципальной [программой](consultantplus://offline/ref=701E60AFF2B2A5310DA201EA2BB692E5914A64A17B9D0A834106298645C1A0E41F0CDFD4C79C5DF0D050C60BnFd3E) развития муниципальной службы в городе Ханты-Мансийске, утвержденной постановлением Администрации города Ханты-Мансийска.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок организации проведения ежегодного конкурса "Лучший муниципальный служащий города Ханты-Мансийска" (далее - конкурс).

1.3. Организатором конкурса является Администрация города Ханты-Мансийска в лице управления кадровой работы и муниципальной службы Администрации города Ханты-Мансийска (далее - управление).

1.4. Конкурс проводится ежегодно в срок до 01 июля.

2. Цели и задачи конкурса

2.1. Основными целями конкурса являются:

выявление и поддержка муниципальных служащих, имеющих значительные достижения в области местного самоуправления;

пропаганда передового опыта муниципального управления;

содействие повышению престижа профессии муниципального служащего;

содействие формированию резерва управленческих кадров;

раскрытие творческого потенциала муниципальных служащих.

2.2. Задачи конкурса:

систематизация и распространение опыта работы лучших руководителей и специалистов органов местного самоуправления города Ханты-Мансийска;

формирование благоприятного общественного мнения о деятельности муниципальных кадров.

3. Участники конкурса

3.1. Участниками конкурса являются муниципальные служащие органов местного самоуправления города Ханты-Мансийска, достигшие высоких практических результатов в работе, внесшие вклад в развитие местного самоуправления и эффективное решение вопросов местного значения, содействующие углублению профессиональных знаний в этой сфере, изъявившие желание участвовать в конкурсе.

3.2. Право рекомендации для участия в конкурсе предоставляется руководителям органов Администрации города Ханты-Мансийска.

3.3. Стаж муниципальной службы участника конкурса должен составлять не менее одного года на дату объявления конкурса.

3.4. Одна кандидатура рекомендуется для участия в конкурсе не чаще одного раза в три года.

4. Порядок проведения конкурса

4.1. Правовым актом Администрации города Ханты-Мансийска принимается решение о проведении конкурса, устанавливаются сроки приема документов и определяется состав конкурсной комиссии.

4.2. Конкурс включает следующие номинации:

Специалист в сфере организации муниципального хозяйства и систем жизнеобеспечения;

Специалист в сфере градостроительства, архитектуры и землепользования;

Специалист в сфере образования и молодежной политики;

Специалист по опеке и попечительству;

Специалист по правовой работе;

Специалист по кадровой работе.

4.3. Конкурс проводится в 3 этапа:

1 этап - прием документов для участия в конкурсе;

2 этап - рассмотрение документов;

3 этап - подведение итогов конкурса, награждение победителей.

4.4. Для участия в конкурсе претенденты представляют в управление следующие документы.

4.4.1. [Заявка](#P152) на участие в конкурсе на имя председателя конкурсной комиссии (приложение 1 к настоящему Положению).

4.4.2. [Анкета](#P196) участника конкурса, заверенная кадровой службой по месту работы (приложение 2 к настоящему Положению).

4.4.3. Копия паспорта.

4.4.4. Развернутое [описание](#P292) деятельности (объемом не более 8 страниц) (приложение 3 к настоящему Положению).

4.4.5. Письменная работа, содержащая описание рационального предложения, методики, научного исследования, проекта и т.п., разработанного муниципальным служащим или при его участии и применяемого в муниципальном образовании Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

Требования к письменной работе:

1. Содержание:

а) аннотация (краткое содержание работы) не более 1 листа;

б) введение (не более 3 листов);

в) теоретическая часть;

г) практическая часть (результаты внедрения, эффективность);

д) заключение (не более 3 листов).

2. Оформление:

а) формат листа A4;

б) шрифт Times New Roman;

в) размер шрифта 14;

г) междустрочный интервал 1,5.

Письменная работа должна иметь титульный лист и нумерацию страниц, представляется на бумажном носителе и в электронном виде. Объем письменной работы должен составлять не более 25 печатных листов. Работу рекомендуется скрепить (прошить) при помощи папки-скоросшивателя.

4.4.6. Участники конкурса в номинациях "Специалист в сфере образования и молодежной политики" и "Специалист по опеке и попечительству" вправе подготовить письменную работу на тему "Волонтерское движение в образовательной (социальной) среде".

4.4.7. Рекомендация непосредственного руководителя с изложением основных достижений муниципального образования в сфере деятельности участника конкурса объемом не более 3 страниц.

4.4.8. Иные документы, подтверждающие социально-экономические, практические, научные и иные достижения муниципального служащего в области местного самоуправления.

4.5. В приеме документов на участие в конкурсе управлением может быть отказано в случаях представления документов не в полном объеме или с нарушением установленного срока.

4.6. Участник конкурса имеет право отказаться от участия в конкурсе, сообщив об этом письменно организатору конкурса.

5. Конкурсная комиссия

5.1. Конкурсная комиссия (далее - комиссия) осуществляет следующие функции:

рассматривает представленные на конкурс документы в течение 30 дней;

проводит оценку профессиональных, творческих и интеллектуальных способностей участников конкурса;

определяет победителей в номинациях конкурса;

рассматривает замечания и предложения о ходе и результатах конкурса.

5.1.1. В состав комиссии включаются по согласованию представители Думы города Ханты-Мансийска, Администрации города Ханты-Мансийска, а также образовательных организаций высшего образования Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, общественных организаций.

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

5.2. Комиссия правомочна принимать решения, если на заседании присутствуют более половины ее списочного состава.

Решение комиссии считается принятым, если оно получило простое большинство голосов присутствующих членов комиссии по итогам голосования.

При равенстве голосов членов комиссии решающим является голос председателя.

5.3. В период отсутствия председателя комиссии заседание комиссии проводит его заместитель.

5.4. Ведение делопроизводства комиссии, хранение и использование документов возлагается на секретаря комиссии.

5.5. Итоги заседания комиссии оформляются протоколом, который подписывает председатель и секретарь комиссии.

6. Подведение итогов конкурса

6.1. По итогам конкурса определяются победители в каждой номинации.

6.1.1. Документы участников конкурса оцениваются в соответствии с [критериями](#P323) оценки согласно приложению 4 к настоящему Положению.

Средний балл по критерию оценки определяется путем суммирования оценок членов конкурсной комиссии и деления на количество присутствующих членов конкурсной комиссии.

Общий балл определяется путем суммирования средних баллов по критериям оценки. Победителями конкурса в каждой номинации признаются три участника конкурса, набравшие наибольшие баллы, которым соответственно присваиваются I, II и III места. Если участники конкурса набрали одинаковое количество баллов, решение принимается открытым голосованием комиссии. Победителями считаются участники конкурса, получившие большинство голосов присутствующих членов конкурсной комиссии по итогам голосования. При равенстве голосов членов конкурсной комиссии решающим является голос председателя комиссии.

6.2. Победители конкурса представляют в управление следующие документы:

а) идентификационный номер налогоплательщика;

б) страховое свидетельство Государственного пенсионного страхования;

в) номер лицевого счета и реквизиты банка.

6.3. Комиссия по результатам рассмотрения представленных участниками конкурса документов определяет победителей конкурса (I, II и III место) в каждой номинации и принимает решение о вручении дипломов ([приложение 4](#P469) к настоящему Положению) и денежных премий в размере:

I место - 15000 рублей;

II место - 10000 рублей;

III место - 5000 рублей.

6.3.1. Победители, занявшие первое место в номинациях, указанных в [пункте 4.2](#P62), в течение следующего календарного года имеют возможность получения дополнительного профессионального образования в той сфере, которая соответствует их направлению деятельности, в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам, за счет средств бюджета города Ханты-Мансийска.

Руководители муниципальных служащих, признанных победителями конкурса и занявших первые места в номинациях, указанных в [пункте 4.2](#P62) настоящего Положения, обеспечивают рекомендациями победителей для участия в ежегодном конкурсе "Лучший муниципальный служащий Ханты-Мансийского автономного округа - Югры".

6.4. Вручение дипломов и перечисление денежной премии победителю конкурса осуществляется на основании распоряжения Администрации города Ханты-Мансийска в течение 30 дней со дня принятия решения конкурсной комиссией.

6.5. Информация об итогах конкурса размещается на Официальном информационном портале органов местного самоуправления города Ханты-Мансийска в сети Интернет, газете "Самарово - Ханты-Мансийск".

6.6. Срок хранения документов, представленных участниками на конкурс, составляет 3 года.

Приложение 1

к Положению о ежегодном конкурсе "Лучший муниципальный

служащий города Ханты-Мансийска"

Председателю конкурсной комиссии

по проведению ежегодного конкурса "Лучший муниципальный служащий

города Ханты-Мансийска"

(Ф.И.О.)

(замещаемая должность)

Заявка

на участие в ежегодном конкурсе

"Лучший муниципальный служащий

города Ханты-Мансийска"

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. муниципального служащего)

заявляю о своем намерении принять участие в ежегодном конкурсе "Лучший

муниципальный служащий города Ханты-Мансийска" в номинации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

контактные данные: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес, телефоны (мобильный, рабочий, домашний), факс, электронная почта)

Я даю согласие на обработку моих персональных данных в соответствии с

Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=701E60AFF2B2A5310DA21FE73DDAC5EA964632AB7E9607D114552FD11An9d1E) от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных",

а также на использование моей письменной работы для издания сборника работ

победителей конкурса.

Достоверность сведений, указанных в настоящей заявке, гарантирую.

К заявке прилагаю (перечислить все прилагаемые документы).

С условиями конкурса ознакомлен(а) и согласен(на).

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

(подпись) (расшифровка)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Должностное лицо управления кадровой работы и муниципальной службы

Администрации города Ханты-Мансийска, принявшее заявку и прилагаемые к ней

документы:

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

(подпись) (расшифровка)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 2

к Положению о ежегодном конкурсе "Лучший муниципальный

служащий города Ханты-Мансийска»

Анкета

участника конкурса "Лучший муниципальный

служащий города Ханты-Мансийска"

Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон/факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения о профессиональном образовании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование и дата окончания образовательной организации)

Специальность, квалификация по диплому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ученая степень, звание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения о дополнительном профессиональном образовании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование образовательной организации, темы, сроки обучения, количество

часов)

Владение иностранными языками \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Периоды работы, подтверждающие стаж замещения должности муниципальной

службы:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Месяц и год | | Должность | Организация |
| поступления | ухода |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Классный чин муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Основные (наиболее значимые) научные труды, публикации, брошюры,

проблемные статьи по вопросам местного самоуправления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Участие в проектах по проблемам местного самоуправления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Участие во внедрении инновационных разработок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Участие в разработке муниципальных нормативных правовых актов \_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Консультативная деятельность, основные вопросы консультирования \_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Преподавательская деятельность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Награды, почетные звания, дипломы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Планируемые исследования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Участие в муниципальных, районных, областных конференциях, семинарах,

форумах по вопросам местного самоуправления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Участие муниципального образования (призовые места, медали, дипломы,

грамоты, премии) в международных, всероссийских, окружных конкурсах,

выставках, соревнованиях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дополнительная информация о практической и научной деятельности \_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Достоверность и полноту сведений подтверждаю:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, Ф.И.О. сотрудника кадровой службы по месту работы)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 3

к Положению о ежегодном конкурсе "Лучший муниципальный

служащий города Ханты-Мансийска"

РАЗВЕРНУТОЕ ОПИСАНИЕ

ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1. Ф.И.О., стаж муниципальной службы.

2. В каком органе местного самоуправления города Ханты-Мансийска проходит службу претендент.

3. В рассмотрении и решении каких из указанных ниже вопросов принимает участие претендент:

осуществление контроля;

подготовка и организация мероприятий;

финансовое и бюджетное планирование, разработка, утверждение и исполнение местного бюджета;

владение, пользование и распоряжение муниципальной собственностью (земля, здания, сооружения);

решение проблем жилищной сферы и ЖКХ (водоснабжение, канализация, эксплуатация жилого фонда, теплообеспечение, уборка и благоустройство территории);

оказание социальной поддержки и социальных услуг нуждающимся в них категориям граждан;

регулирование земельных отношений и землепользования, отношений в сфере недвижимости на территории муниципального образования;

обслуживание социальной инфраструктуры муниципального образования;

организация работы по взаимодействию с общественными организациями, действующими на территории муниципального образования;

управление охраной окружающей среды и природопользованием.

4. Краткое описание результатов деятельности.

5. Новации, программы, мероприятия по введению и совершенствованию организации местного самоуправления, управления территорией и участие в них.

6. Поощрения (правительственные и иные награды, премии, почетные звания, лауреатство), отзывы и другие документы, подтверждающие опыт претендента организационно-распорядительной работы и способности в достижении целей и задач развития местного самоуправления на подведомственной территории.

Дата Подпись руководителя

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 4

к Положению о ежегодном конкурсе "Лучший муниципальный

служащий города Ханты-Мансийска"

КРИТЕРИИ

ОЦЕНКИ УЧАСТНИКОВ КОНКУРСА "ЛУЧШИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СЛУЖАЩИЙ

ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСИЙСКА"

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование критериев | Максимальное количество баллов |
| Оценка деятельности участника конкурса | | |
| 1. | Профессиональный уровень | |
|  | наличие высшего образования | 5 |
|  | наличие двух и более высших образований | 7 |
|  | наличие научных трудов, публикаций | 2 |
| 2. | Стаж муниципальной службы | |
|  | от 1 года до 3 лет | 1 |
|  | от 3 до 5 лет | 2 |
|  | от 5 до 10 лет | 3 |
|  | от 10 до 15 лет | 4 |
|  | свыше 15 лет | 5 |
| 3. | Наличие наград, почетных званий | |
|  | наличие государственных наград и почетных званий Российской Федерации | 5 |
|  | наличие ведомственных наград Российской Федерации | 4 |
|  | наличие наград и почетных званий Ханты-Мансийского автономного округа - Югры | 3 |
|  | наличие награждений и поощрений Думы города Ханты-Мансийска | 2 |
|  | наличие награждений и поощрений Главы города Ханты-Мансийска, Администрации города Ханты-Мансийска | 1 |
| 4. | Повышение уровня профессиональных знаний в области муниципального управления | |
|  | участие в семинарах, форумах, конференциях и т.д. | 1 |
|  | обучение на курсах повышения квалификации | 2 |
|  | прохождение профессиональной переподготовки | 3 |
| 5. | Выступление на семинарах, форумах, конференциях по вопросам местного самоуправления | |
|  | муниципальных | 3 |
|  | окружных | 4 |
| 6. | Практическая значимость профессиональных разработок и достижений | до 10 |
| 7. | Инновационный характер разработок и достижений | до 10 |
| 8. | Влияние разработок муниципального служащего на повышение качества и объема предоставляемых услуг населению | до 10 |
| 9. | Участие в разработке муниципальных нормативных правовых актов | |
|  | участие в разработке муниципальных программ | 5 |
|  | участие в разработке муниципальных правовых актов | 4 |
| 10. | Успешное участие (призовые места, медали, дипломы, грамоты, премии) органа местного самоуправления города Ханты-Мансийска в конкурсах, выставках, соревнованиях | |
|  | международных | 5 |
|  | всероссийских | 4 |
|  | окружных | 3 |
|  | муниципальных | 2 |
| Оценка конкурсной работы участника конкурса | | |
| 11. | Актуальность проблемы, обозначенной в конкурсной работе | до 10 |
| 12. | Степень участия участника конкурса в решении проблемы, обозначенной в конкурсной работе | до 10 |
| 13. | Новизна и творческий подход к решению проблемы, обозначенной в конкурсной работе, расстановка приоритетов в решении проблемы | до 10 |
| 14. | Реалистичность, воплощение целей письменной работы в действительность (по механизмам, средствам, кадровому обеспечению) | до 10 |
| 15. | Аналитические способности участника конкурса, способность письменного изложения информации | до 5 |
| 16. | Качество оформления конкурсных материалов | |
|  | отличное | 5 |
|  | хорошее | 4 |
|  | удовлетворительное | 3 |
| 17. | Итого: |  |

Приложение 5

к Положению о ежегодном конкурсе "Лучший муниципальный

служащий города Ханты-Мансийска"

Российская Федерация

Ханты-Мансийский автономный округ - Югра

муниципальное образование город Ханты-Мансийск

ДИПЛОМ

Награждается

Победитель ежегодного конкурса

"Лучший муниципальный служащий города Ханты-Мансийска"

\_\_\_\_\_\_\_\_ года

в номинации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(название номинации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность)

За высокие достижения в развитии и становлении местного самоуправления

в городе Ханты-Мансийске

Глава Администрации

города Ханты-Мансийска М.П.Ряшин