



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСИЙСКА Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.04.2018

№306

О конкурсе «Лучший работник в сфере муниципального управления города Ханты-Мансийска»

В целях повышения престижа муниципальной службы, распространения передового опыта в области муниципального управления, повышения профессионального уровня работников органов местного самоуправления города Ханты-Мансийска, муниципальных учреждений и муниципальных предприятий города Ханты-Мансийска, раскрытия их творческого потенциала, формирования и развития кадрового резерва, резерва управленческих кадров Администрации города Ханты-Мансийска, резерва управленческих кадров для замещения должностей руководителей муниципальных учреждений и муниципальных предприятий города Ханты-Мансийска, руководствуясь Устава статьей 71 города Ханты-Мансийска:

- 1. Утвердить:
- 1.1.Положение о порядке проведения конкурса «Лучший работник в сфере муниципального управления города Ханты-Мансийска» согласно приложению 1 к настоящему постановлению.
- 1.2.Положение о комиссии конкурса «Лучший работник в сфере муниципального управления города Ханты-Мансийска» согласно приложению 2 к настоящему постановлению.
- 2.Признать утратившим силу постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 01.02.2016 №79 «Об утверждении Положения о проведении ежегодного конкурса «Лучший муниципальный служащий города Ханты-Мансийска».
- 3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы города Ханты-Мансийска Есину М.В.

Глава города Ханты-Мансийска



М.П.Ряшин

Приложение 1 к постановлению Администрации города Ханты-Мансийска от 27.04.2018 №306

Положение

о порядке проведения конкурса «Лучший работник в сфере муниципального управления города Ханты-Мансийска» (далее – Положение)

1.Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о порядке проведения конкурса «Лучший работник в сфере муниципального управления города Ханты-Мансийска» устанавливает порядок организации, проведения и определения победителей конкурса «Лучший работник в сфере муниципального управления города Ханты-Мансийска» (далее конкурс).
 - 1.2.Основными целями проведения конкурса являются:

выявление и признание заслуг и профессиональных достижений лиц, работающих в органах местного самоуправления, муниципальных учреждениях и муниципальных предприятиях города Ханты-Мансийска (далее – работники), раскрытие их творческого потенциала;

пропаганда передового опыта муниципального управления;

содействие повышению престижа муниципальной службы и работы в муниципальных учреждениях и муниципальных предприятиях города Ханты-Мансийска;

формирование и развитие кадрового резерва и резерва управленческих кадров органов местного самоуправления города Ханты-Мансийска.

1.3. Задачами конкурса являются:

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

формирование благоприятного общественного мнения о деятельности органов местного самоуправления города Ханты-Мансийска.

1.4. Финансирование расходов, связанных с проведением конкурса, осуществляется за счет средств бюджета города Ханты-Мансийска.

2. Организация и сроки проведения конкурса

2.1.Конкурс проводится ежегодно до 01 июля в сроки, определяемые распоряжением Администрации города Ханты-Мансийска.

- 2.2.Информация об объявлении конкурса, итогах конкурса размещается на Официальном информационном портале органов местного самоуправления города Ханты-Мансийска в сети Интернет.
- 2.3.Для рассмотрения заявок на участие в конкурсе, изучения, оценки и отбора лучших конкурсных работ, определения победителей и лауреатов конкурса создается комиссия конкурса (далее Комиссия).
- 2.4.Организационное, методическое и техническое обеспечение проведения конкурса осуществляет управление кадровой работы и муниципальной службы Администрации города Ханты-Мансийска (далее Управление).

3. Порядок проведения конкурса

3.1. Конкурс проводится по следующим номинациям:

«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»;

«Специалист в сфере имущественных отношений и жилищной политики»;

«Специалист в сфере экономики и финансов»;

«Специалист в сфере информационных технологий».

3.2. Конкурс проводится в четыре этапа.

3.3.На первом этапе:

информация об объявлении конкурса и сроках его проведения направляется руководителям органов местного самоуправления города Ханты-Мансийска, органов Администрации города Ханты-Мансийска, муниципальных учреждений и муниципальных предприятий города Ханты-Мансийска;

осуществляется прием от работников, претендующих на участие в конкурсе (далее – претенденты), заявок и иных документов, необходимых для участия в конкурсе;

проводится проверка представленных конкурсных работ и иных документов на соответствие требованиям настоящего Положения;

принимаются решения о допуске претендентов к участию в конкурсе.

В приеме документов на участие в конкурсе может быть отказано в случаях:

представления претендентом неполного пакета необходимых документов;

истечения срока приема заявок, установленного правовым актом Администрации города Ханты-Мансийска.

Критериями принятия решения о допуске к участию в конкурсе являются соответствие претендента, поданной им заявки на участие в конкурсе, конкурсной работы и иных представленных документов требованиям настоящего Положения.

Решение о допуске к участию в конкурсе принимается председателем Комиссии на основании служебной записки секретаря Комиссии, согласованной с заместителем председателя Комиссии.

3.4.На втором этапе Комиссией изучаются, оцениваются и отбираются для защиты конкурсные работы, представленные лицами, допущенными к участию в конкурсе (далее – конкурсанты).

Конкурсная работа оценивается в баллах, выставляемых за:

- а)актуальность выбранной темы конкурсной работы до 5 баллов;
- б)реализуемость идей, предложений, методик, инновационных разработок до 5 баллов;
- в)социально-экономический эффект от реализации идей, предложений, методик до 5 баллов;
 - г)оформление конкурсной работы до 5 баллов.

Оценки, присужденные конкурсной работе, фиксируются в оценочном листе по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

По итогам выставленных членами Комиссии оценок определяется средний балл, который рассчитывается путем суммирования выставленных за работу баллов и деления полученной суммы на количество членов Комиссии, участвовавших в оценке работы.

К третьему этапу допускаются конкурсные работы, оцененные не менее чем в 13 баллов.

3.5.На третьем этапе проводится организационно-деятельная игра с защитой конкурсных работ конкурсантами.

Конкурсанты участвуют в организационно-деятельной игре и защищают конкурсные работы персонально. Время, место проведения третьего этапа и очередность защиты конкурсных работ назначает председатель конкурсной Комиссии.

3.5.1.Защита конкурсной работы

Защита конкурсной работы оценивается в баллах, выставляемых за:

а) «Визитную карточку» — самопрезентацию в свободной форме, в которой конкурсант должен раскрыть свои жизненные приоритеты, отношение к коллегам, профессии. Форма выступления — свободная (регламент — 5 минут) — до 5 баллов.

Критерии оценок — содержательность и корректность информации, техническая реализация приветствия, владение информационными технологиями, оригинальность и креативность, позитивный заряд, имиджевые составляющие;

б)последовательность, логичность и убедительность изложения материала и доводов конкурсной работы (регламент — 15 минут) — до 5 баллов.

3.5.2.Публичная дискуссия на предложенную тему о местном самоуправлении оценивается в баллах.

Участие конкурсанта в публичной дискуссии – до 5 баллов.

Критерии оценок – умение высказывать свою точку зрения, владение навыками публичной речи, умение аргументировать, вести дискуссию и полемику.

3.5.3.Психологические ситуации, позволяющие оценить общую компетентность участника конкурса.

Конкурсантам будут представлены рабочие ситуации, за определенное время им необходимо будет предложить выход из сложившихся обстоятельств, найти конструктивный вариант решения.

Ответ, предложенный конкурсантом, оценивается до 5 баллов.

Критерии оценок – умение быстро ориентироваться в предложенной ситуации, правильность принятого решения.

3.5.4. Экспресс-тестирование на знание правил и норм делового письма оценивается в баллах.

Правильность ответов конкурсанта – до 5 баллов.

Критерии оценок — знание правил русского языка и норм, установленных Инструкцией по делопроизводству в Администрации города Ханты-Мансийска.

Оценки, присужденные за участие конкурсанта в третьем этапе фиксируются в оценочном листе по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

По итогам выставленных членами Комиссии оценок определяется средний балл, который рассчитывается путем суммирования выставленных работе баллов и деления полученной суммы на количество членов Комиссии, участвовавших в оценке работы.

3.6.На четвертом этапе Комиссией определяются победители и лауреаты конкурса, подводятся итоги его проведения.

По сумме средних баллов, выставленных конкурсной работе на втором и третьем этапах, определяется итоговая оценка, которая фиксируется в сводном оценочном листе по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению.

Занявшим первое место в конкурсе и его победителем признается конкурсант, чья конкурсная работа и выступление на ее защите оценены наивысшим баллом.

Лауреатами конкурса признаются два конкурсанта, чьи конкурсные работы и выступления на их защите оценены наивысшими после победителя баллами. Из их числа конкурсант с более высокой итоговой оценкой считается занявшим второе место в конкурсе, более низкой – третье место.

При равенстве итоговых оценок победителя и лауреатов конкурса определяет Комиссия путем открытого голосования. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии конкурса.

- 3.7. Претенденты, конкурсанты уведомляются:
- об отклонении заявки и отказе в допуске к участию в конкурсе;
- об отстранении от участия в конкурсе;
- о допуске к защите конкурсной работы, дате, времени и месте ее защиты;
 - о результате участия в конкурсе (победители и лауреаты).

Уведомление претендентов и конкурсантов осуществляется Управлением в течение трех рабочих дней со дня принятия решения путем направления текстового сообщения на электронный адрес, указанный в заявке на участие в конкурсе.

4.Порядок участия в конкурсе

4.1. Участниками конкурса являются:

муниципальные служащие органов местного самоуправления города Ханты-Мансийска;

работники, замещающие в органах местного самоуправления города Ханты-Мансийска должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы;

работники муниципальных учреждений и муниципальных предприятий города Ханты-Мансийска, рекомендованные лицами, указанными в пункте 4.2 настоящего Положения (в зависимости от места работы и подчиненности).

4.2.Право рекомендовать работника для участия в конкурсе имеют:

руководитель органа местного самоуправления города Ханты-Мансийска;

заместитель руководителя органа местного самоуправления города Ханты-Мансийска (в отношении лиц, работающих в курируемой сфере);

руководитель органа Администрации города Ханты-Мансийска;

руководитель муниципального учреждения, муниципального предприятия города Ханты-Мансийска.

- 4.3. Направление профессиональной деятельности работника и тема конкурсной работы должны соответствовать номинации конкурса, на участие в которой подана заявка.
 - 4.4.Не допускается участие в конкурсе работников:

имеющих стаж работы в органах местного самоуправления, муниципальных учреждениях и муниципальных предприятиях города Ханты-Мансийска менее одного года;

признанных победителями или лауреатами названного конкурса со дня проведения которого прошло менее трех лет;

имеющих дисциплинарное взыскание;

представивших недостоверные сведения, необходимые для участия в конкурсе.

4.5.Конкурсант отстраняется от участия в конкурсе:

если в отношении него в период проведения конкурса будет применено дисциплинарное взыскание;

в случае его неприбытия на защиту конкурсной работы;

- в случае возникновения или выявления иных обстоятельств, препятствующих его участию в конкурсе, либо влекущих запрет на участие в нем.
- 4.6.Обязанность уведомления о наложении дисциплинарного взыскания, назначении служебной проверки в отношении конкурсанта в период проведения конкурса возлагается на кадровую службу органа Администрации города Ханты-Мансийска, муниципального учреждения, муниципального предприятия города Ханты-Мансийска, по месту работы конкурсанта.
- 4.7. Уведомление о наложении дисциплинарного взыскания, либо назначении служебной проверки в отношении конкурсанта, направляется в Управление в день принятия такого решения (издания соответствующего акта).
- 4.8.Претендентом для участия в конкурсе представляются в Управление следующие документы:

заявка на участие в конкурсе по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению;

рекомендация непосредственного руководителя с изложением основных достижений муниципального образования в сфере деятельности участника конкурса объемом не более 3 страниц;

анкета участника конкурса, заверенная кадровой службой по месту работы, по форме согласно приложению 5 к настоящему Положению;

развернутое описание профессиональной деятельности объемом не более 8 страниц по форме согласно приложению 6 к настоящему Положению;

копия паспорта претендента на участие в конкурсе (листы с записями и(или) отметками);

согласие на обработку персональных данных, их публикацию по форме согласно приложениям 7, 8 к настоящему Положению;

конкурсная работа на бумажном и электронном носителе.

По желанию претендентом на участие в конкурсе могут быть представлены иные документы, подтверждающие его социально-экономические, практические, научные и иные достижения в области местного самоуправления.

4.9. Конкурсная работа оформляется в виде реферата и должна содержать описание рационального предложения, методики, научного исследования, проекта и т.п., разработанного непосредственно участником

конкурса или с его участием и применяемого в муниципальном образовании город Ханты-Мансийск.

Объем конкурсной работы должен составлять не более 20 печатных листов, которые должны быть пронумерованы и вложены в папку-скоросшиватель.

Содержание конкурсной работы должно в себя включать:

- а)аннотацию (объем не более 1 страницы);
- б)введение (объем не более 3 страниц);
- в)теоретическую часть;
- г)практическую часть (результаты внедрения, эффективность);
- д)заключение (объем не более 3 страниц).

Работа должна соответствовать следующим техническим требованиям:

- а)формат листа А4;
- б)печать односторонняя;
- в)шрифт Times New Roman;
- г)размер шрифта 14;
- д)междустрочный интервал 1,5.
- 4.10.Заявки на участие в конкурсе, конкурсные работы и иные документы, поступившие в Управление, не возвращаются.
- 4.11.Претендент, конкурсант вправе отказаться от участия в конкурсе, на любом этапе его проведения, уведомив об этом письменно Управление.

5. Подведение итогов конкурса, награждение победителя и лауреатов

5.1. Конкурсант, занявший в соответствующей номинации конкурса первое место, объявляется победителем конкурса и награждается дипломом «Победитель конкурса «Лучший работник в сфере муниципального управления города Ханты-Мансийска» по форме согласно приложению 9 к настоящему Положению.

Победителю конкурса выплачивается премия в размере десяти тысяч рублей.

5.2. Конкурсант, занявший в соответствующей номинации конкурса второе или третье место, объявляется лауреатом конкурса и награждается диплом «Лауреат конкурса «Лучший работник в сфере муниципального управления города Ханты-Мансийска» по форме согласно приложению 9 к настоящему Положению.

За занятое второе место в конкурсе лауреату выплачивается премия в размере семи тысяч рублей; лауреату, занявшему третье место, выплачивается премия в размере трех тысяч рублей.

5.3.Достижения в конкурсе работников, занявших первое, второе или третье место, учитываются при решении вопросов о их:

назначении на вышестоящую должность и перемещении по службе;

включении в кадровой резерв, резерв управленческих кадров Администрации города Ханты-Мансийска.

- 5.4.Выплата премии осуществляется на основании правового акта Администрации города Ханты-Мансийска.
- 5.5.Для выплаты премии победители и лауреаты конкурса представляют в Управление:
 - а) идентификационный номер налогоплательщика;
 - б)страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
 - в)номер лицевого счета и реквизиты банка.

Приложение 1 к Положению о порядке проведения конкурса «Лучший работник в сфере муниципального управления города Ханты-Мансийска»

Оценочный лист конкурсной работы

Фамилия и инициалы конкурсанта
•
Наименование конкурсной работы

No	Оценочные критерии	Максимально	Количество	Примечание
п/п		возможное	баллов,	
		количество	выставленных	
		баллов	работе	
1.	Актуальность выбранной темы	5		
	конкурсной работы			
2.	Реализуемость идей,	5		
	предложений, методик,			
	инновационных разработок			
3.	Социально-экономический эффект	5		
	от реализации идей, предложений,			
	методик, инновационных			
	разработок			
4.	Оформление конкурсной работы	5		

Фамилия и инициалы лица, участвующего в оценке работы, подпись, дата

Приложение 2 к Положению о порядке проведения конкурса «Лучший работник в сфере муниципального управления города Ханты-Мансийска»

Оценочный лист по итогам защиты конкурсной работы и участия конкурсанта в организационно-деятельной игре

Фамилия и инициалы конкурсанта
Наименование конкурсной работы

№	Оценочные критерии	Максимально	Количество	Примечание
п/п		возможное	баллов,	
		количество	выставленны	
		баллов	х работе	
1.	Защита конкурсной работы:			
1.1.	«Визитная карточка»	5		
1.2.	Последовательность, логичность	5		
	и убедительность изложения			
	материала и доводов конкурсной			
	работы			
2.	Участие конкурсанта в публичной	5		
	дискуссии			
3.	Ответ конкурсанта при решении	5		
	предложенной психологической			
	ситуации			
4.	Оценка экспресс тестирования	5		
	-			

Фамилия и инициалы лица, участвующего в оценке работы, подпись, дата

Приложение 3 к Положению о порядке проведения конкурса «Лучший работник в сфере муниципального управления города Ханты-Мансийска»

Оценочный лист сводный

	Фамилия и инициалы конкурсанта		
	Наименование конкурсной работы		
№	Наименование	Средний балл	Примечание
п/п	0	оалл	
1.	Оценка работы		
	(средний балл по итогам 2 этапа)		
2.	Оценка защиты конкурсной работы и участия		
	конкурсанта в организационно-деятельной		
	игре (средний балл по итогам 3 этапа)		
3.	Итоговая оценка		
Сек	ретарь комиссии		
	(подпись) (расшифр	овка)	(дата)
	•		

Приложение 4 к Положению о порядке проведения конкурса «Лучший работник в сфере муниципального управления города Ханты-Мансийска»

	Председателю комиссии
	конкурса «Лучший работник
	в сфере муниципального управления
	города Ханты-Мансийска»
	ОТ
	(замещаемая должность, место работы)
Заявка	
на участие в конкурсе «Луч	ший работник
в сфере муниципального управления го	•
Я, (Ф.И.О. претендента на участие в ког	HKVDCe)
заявляю о своем намерении принять участие в	конкурсе «Лучший работник в сфере
муниципального управления города Ханты-Мансиі	
контактные данные:	
(адрес, телефоны (мобильный, рабочий, домашн	ий), факс, электронная почта)
Я даю согласие на обработку моих пе	
с Федеральным законом от 27 июля 2006 года М	
а также на использование моей письменной р	
победителей конкурса.	acold Am nodamin technica bace.
Достоверность сведений, указанных в насто	guieŭ zagpre ranautunvio
К заявке прилагаю (перечислить все прилага	
С условиями конкурса ознакомлен(а) и согл	асен(на).
	7
	(расшифровка)
(подпись)	(расшифровка)
"	
«»20 г.	
П	
Должностное лицо управления кадровой	
Администрации города Ханты-Мансийска, пр	ринявшее заявку и прилагаемые
к ней документы:	
,	
(подпись)	(расшифровка)
« » 20	

Приложение 5 к Положению о порядке проведения конкурса «Лучший работник в сфере муниципального управления города Ханты-Мансийска»

Анкета участника конкурса «Лучший работник в сфере муниципального управления города Ханты-Мансийска»

Фамилия			
Имя			
Отчество			
Дата рож	дения		
Место ра	боты		
Должност	гь		
Адрес орг	ганизации		
Телефон/	факс		
Сведения	о профессиональн	ном образовании	
	(наименовани	е и дата окончания образовательной орга	низации)
Специаль	ность, квалифика	ция по диплому	
Ученая ст	гепень, звание		
Сведения	о дополнительно	м профессиональном образован	шии
(nonto	WADANIA AFRAAADATATI WA	ой организации, темы, сроки обучения, ко	
(наимс	нование образовательно	ой организации, темы, сроки обучения, ко	личество часов)
Периолы	паботы полтверж	дающие стаж замещения долж	сности муниципальной
		ного самоуправления, муници	
и муниципальн	ы прешинах мест	города Ханты-Мансийска:	шальных учреждениях
п муницинальн	ых предприятих	города жапты-маненнека.	
Меся	ц и год	Должность	Организация
поступления		Aciminotis	организация
поступления	ухода		
Основные	е (наиболее зна	ачимые) научные труды, пу	убликации, брошюры,
проблемные ста		естного самоуправления	
•	•		
Участие в	проектах по проб	блемам местного самоуправлен	ия
		. 1	
Участие в	во внедрении инно	вационных разработок	
Vuoarra			
у частие н	гразраоотке муниг	ципальных нормативных право	вых актов

Консультативная деятельность, основные вопросы консультирования
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 Подпись
Достоверность и полноту сведений подтверждаю:
(подпись, Ф.И.О. сотрудника кадровой службы по месту работы)
«»20

Приложение 6 к Положению о порядке проведения конкурса «Лучший работник в сфере муниципального управления города Ханты-Мансийска»

Развернутое описание деятельности

- 1.Ф.И.О., стаж работы в органах местного самоуправления, муниципальных учреждениях (предприятиях) города Ханты-Мансийска.
- 2.В каком органе местного самоуправления, муниципальном учреждении и муниципальном предприятии города Ханты-Мансийска осуществляет трудовую деятельность 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 7 к Положению о порядке проведения конкурса «Лучший работник в сфере муниципального управления города Ханты-Мансийска»

Согласие

на обработку персональных данных претендента, участника конкурса «Лучший работник в сфере муниципального управления города Ханты-Мансийска»

г	« _	>>>	20
a			
Я,	.O.)		
зарегистрированный(ная) по адресу:			
Паспорт серия №, выда	Н	,	
	(дата)		(кем выдан)
свободно, своей волей и в своем интере	есе даю согл	асие упо	, олномоченным
должностным лицам Администраци		•	
зарегистрированной по адресу: Дзержин	_		
Ханты-Мансийский автономный округ -	•		
628012, на обработку (любое действие (оп	- · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		
(операций), совершаемых с использо	-	-	
или без использования таких средств с перс	_		
запись, систематизацию, накопление, х			_
изменение), извлечение, использовани			
предоставление, доступ), обезличивание, бл			
следующих персональных данных:	•		•
фамилия, имя, отчество, дата и место	рождения;		
образование (когда и какие образ	овательные	учреждег	ния закончил,
номера дипломов, направление подготовк			
квалификация по диплому);			•
послевузовское профессиональное	е образова	ание	(наименование
образовательного или научного учреждени			
ученое звание (когда присвоены, номера диг			
выполняемая работа с начала трудов			ючая военную
службу, работу по совместительству, предпр			
государственные награды, иные награ	ды и знаки о	тличия (кем награжден
и когда);			-
адрес регистрации и фактического про	живания;		
дата регистрации по месту жительства	ι;		

паспорт (серия, номер, кем и когда выдан);

идентификационный номер налогоплательщика;

номер телефона;

номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования; номера расчетных счетов, банковских карт;

сведения о последнем месте государственной или муниципальной службы. Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с проведением конкурса «Лучший работник в сфере муниципального управления города Ханты-Мансийска», включением и нахождением в кадровых резервах, поощрением и награждением для реализации полномочий, возложенных на Администрацию города Ханты-Мансийска.

Я ознакомлен(а), что:

1)согласие на обработку персональных данных действует бессрочно, с даты подписания настоящего согласия;

2)согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

3)в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Администрация города Ханты-Мансийска вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;

4)после проведения конкурса «Лучший работник в сфере муниципального управления города Ханты-Мансийска» персональные данные хранятся в Администрации города Ханты-Мансийска в течение 5 лет.

Дата начала обработки персональных данных:	
	(число, месяц, год)
_	
	(подпись, Ф.И.О. полностью)

Приложение 8 к Положению о порядке проведения конкурса «Лучший работник в сфере муниципального управления города Ханты-Мансийска»

Согласие

Cornaci	ic	
на обработку персональных данных учас в сфере муниципального управлени	• •	
г	<u>«</u>	_»20
Я,	40)	
зарегистрированный (ная) по адресу:	1.0.)	
Паспорт серия, выд	ан(дата)	_,(кем выдан)
свободно, своей волей и в своем интердолжностным лицам Администрац зарегистрированной по адресу: Дзержин Ханты-Мансийский автономный округ — 628012, в соответствии с Федеральны «Об обеспечении доступа к информаци органов и органов местного самоупра перечисленные ниже персональные данны фамилия, имя, отчество (при наличии), на информация об участии в конкурсе «Лучш управления города Ханты-Мансийска». Данное согласие распространяю систематизации, уточнения (обновлени вышеуказанных категорий персональны на Официальном информационном портал города Ханты-Мансийска в информациинтернет. Настоящее согласие действует со д целей обработки персональных данных либо до дня отзыва в письменной фо Федерального закона от 27.07.2006 №152-Ф	ии города нского ул., д.б. Ногра, Тюмен м законом от и о деятельно выпения» счита е в любых соча именование за ий работник в об их данных в пе органов мест ционно-телеком ня его подписа к, указанных орме в соответ оЗ «О персонали и данных:	Ханты-Мансийска б, г.Ханты-Мансийска б, г.Ханты-Мансийска бская область, Россия городого обрасти государственны ать общедоступным етаниях между собой нимаемой должности сфере муниципального уществление сборастия), использовани целях размещени пного самоуправлени муникационной сетания и до достижени в данном согласии гствии со статьей вных данных».

Приложение 9 к Положению о порядке проведения конкурса «Лучший работник в сфере муниципального управления города Ханты-Мансийска»

Российская Федерация Ханты-Мансийский автономный округ – Югра муниципальное образование город Ханты-Мансийск

ДИПЛОМ

Награждается

Победитель (Лауреат) конкурса «Лучший работник в сфере муниципального управления города Ханты-Мансийска» года,
занявший место
в номинации
(название номинации)
(Фамилия, Имя, Отчество)
(должность)
За высокие достижения в развитии и становлении местног самоуправления в городе Ханты-Мансийске.
Глава города Ханты-Мансийска М.П.Ряши

М.П.Ряшин

Приложение 2 к постановлению Администрации города Ханты-Мансийска от 27.04.2018 №306

Положение

о комиссии конкурса

«Лучший работник в сфере муниципального управления города Ханты-Мансийска» (далее – Положение)

1. Настоящее Положение о комиссии конкурса «Лучший работник в сфере муниципального управления города Ханты-Мансийска» определяет функции и порядок работы комиссии конкурса «Лучший работник в сфере муниципального управления города Ханты-Мансийска» (далее – комиссия).

2.Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Положением о порядке проведения конкурса «Лучший работник в сфере муниципального управления города Ханты-Мансийска» (далее – Положение о конкурсе), настоящим Положением и иными правовыми актами города Ханты-Мансийска.

3. Комиссия:

а)принимает и рассматривает заявки на участие в конкурсе «Лучший работник в сфере муниципального управления города Ханты-Мансийска» (далее – конкурс), оценивает конкурсные работы и иные документы, представленные на конкурс;

б)принимает решения по вопросам допуска претендентов к участию в конкурсе, отстранения конкурсантов от участия в конкурсе, оценивает конкурсные работы и выступления конкурсантов на их защите, определяет победителей и лауреатов в номинациях конкурса;

в)информирует претендентов на участие в конкурсе и конкурсантов о принятых в соответствии с Положением о конкурсе решениях;

г)ходатайствует перед Главой города Ханты-Мансийска о включении в кадровой резерв, резерв управленческих кадров Администрации города Ханты-Мансийска победителей и лауреатов конкурса;

д)рассматривает обращения и осуществляет иные полномочия по вопросам, касающимся проведения конкурса.

4. Комиссия формируется из числа муниципальных служащих органов местного самоуправления города Ханты-Мансийска, руководителей (заместителей руководителей) муниципальных учреждений и муниципальных предприятий города Ханты-Мансийска, преподавателей

высших учебных заведений, представителей общественных организаций, с учетом исключения возможности возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

- 5.Персональный состав комиссии утверждается распоряжением Администрации города Ханты-Мансийска.
- 6.Председатель комиссии руководит комиссией и организует ее работу, определяет повестку заседаний комиссии, назначает заседания комиссии, ведет заседания комиссии, дает необходимые поручения своему заместителю и секретарю комиссии, принимает иные решения в соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением. На период временного отсутствия председателя комиссии его обязанности выполняет заместитель председателя комиссии.
- 7.Заместитель председателя комиссии осуществляет контроль за исполнением принятых комиссией решений, непосредственное руководство секретарем комиссии, выполняет отдельные поручения председателя комиссии, а в случае его временного отсутствия обязанности председателя комиссии.
- 8. Члены комиссии, в том числе председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, участвуют в оценке конкурсных работ, принятии решений о допуске конкурсных работ к защите, в оценке защиты конкурсных работ, в определении мест, занятых конкурсантами, победителей и лауреатов конкурса, принятии иных решений, относящихся к компетенции комиссии.

9. Секретарь комиссии:

- а)принимает заявки на участие в конкурсе, конкурсные работы и иные документы, проверяет и их на предмет соответствия требованиям Положения о конкурсе. По согласованию с заместителем председателя комиссии докладывает председателю комиссии о результатах проверки документов, представленных для участия в конкурсе;
- б)уведомляет заинтересованных лиц об отклонении заявки на участие в конкурсе, допуске к защите конкурсной работы, времени и месте защиты конкурсной работы, результатах проведения конкурса, иных решениях комиссии, принятых в соответствии с Положением о конкурсе;
- в)своевременно (не позднее чем за один рабочий до назначенной даты) информирует (путем направления информационного сообщения на адрес электронной почты) членов комиссии о времени месте проведения очередного заседания комиссии, вопросах, вынесенных на рассмотрение комиссии;
- г)координирует работу комиссии с иными заинтересованными органами организациями и лицами, обеспечивает взаимодействие с ними и лично участвует в нем;
 - д)организует заседания комиссии и обеспечивает их проведение;

- е)ведет и оформляет протокол заседания комиссии, готовит иные необходимые документы;
- ж)оформляет по поручению председателя комиссии или его заместителя выписки из протоколов заседаний и направляет(выдает) их заинтересованным лицам;
- з)осуществляет регистрацию поступающей и исходящей корреспонденции, обеспечивает системное хранение протоколов заседаний комиссии и иных документов, образующихся в процессе деятельности комиссии, осуществляет отбор и уничтожение документации с истекшим сроком хранения в соответствии с действующим законодательством;
- и)дает разъяснения по вопросам проведения конкурса и работы комиссии;
- к)осуществляет в соответствии со своей компетенцией иные полномочия, необходимые для обеспечения своевременного и качественного проведения конкурса и нормальной работы комиссии.
- 10.Организационной формой работы комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости.
- 11. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины состава комиссии.
- 12. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов путем открытого голосования. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.
- 13.По решению председателя комиссии на заседания комиссии могут быть приглашены представители Думы города Ханты-Мансийска, Счетной палаты города Ханты-Мансийска, Администрации города Ханты-Мансийска, муниципальных учреждений и муниципальных предприятий города Ханты-Мансийска, отраслевые специалисты с правом совещательного голоса.
- 14.В случае, если член комиссии является руководителем либо куратором конкурсанта, от оценки конкурсной работы и выступления конкурсанта на защите конкурсной работы, а также от голосования при определении места, занятого в конкурсе таким конкурсантом, он отстраняется.
- 15.В случае, если членом комиссии подана заявка на участие в конкурсе, он выводится из состава комиссии на основании распоряжения Администрации города Ханты-Мансийска.
- 16.Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании и секретарем комиссии.
- 17. Документы комиссии формируются, хранятся и уничтожаются по правилам делопроизводства, установленным действующим законодательством и правовыми актами города Ханты-Мансийска.

