



**БЕЛОЯРСКИЙ РАЙОН
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ – ЮГРА**

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЛОЯРСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «24» мая 2016 года

№ 496

**Об утверждении Положения о проведении ежегодного конкурса
«Лучший муниципальный служащий органов местного самоуправления
Белоярского района»**

(в ред. постановления администрации Белоярского района
от 16.03.2017 № 199, от 24.10.2017 № 988)

В соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 20 июля 2007 года № 113-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», с целью повышения эффективности деятельности органов местного самоуправления Белоярского района, повышения престижа муниципальной службы п о с т а н о в л я ю:

1. Начиная с 2016 года проводить ежегодный конкурс «Лучший муниципальный служащий органов местного самоуправления Белоярского района».
2. Утвердить Положение о проведении ежегодного конкурса «Лучший муниципальный служащий органов местного самоуправления Белоярского района» согласно приложению 1 к настоящему постановлению.
3. Создать конкурсную комиссию по проведению ежегодного конкурса «Лучший муниципальный служащий органов местного самоуправления Белоярского района».
4. Утвердить:
 - 1) состав конкурсной комиссии по проведению ежегодного конкурса «Лучший муниципальный служащий органов местного самоуправления Белоярского района» согласно приложению 2 к настоящему постановлению;
 - 2) Положение о конкурсной комиссии по проведению ежегодного конкурса «Лучший муниципальный служащий органов местного самоуправления Белоярского района» согласно приложению 3 к настоящему постановлению.
5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Белоярские вести. Официальный выпуск».
6. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
7. Контроль за выполнением постановления возложить на управляющего делами администрации Белоярского района Стародубову Л.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к постановлению администрации
Белоярского района
от «24» мая 2016 года №496

ПОЛОЖЕНИЕ
о проведении ежегодного конкурса
«Лучший муниципальный служащий
органов местного самоуправления Белоярского района»

Ежегодный конкурс «Лучший муниципальный служащий органов местного самоуправления Белоярского района» (далее – ежегодный конкурс) проводится с целью повышения эффективности деятельности органов местного самоуправления Белоярского района, повышения престижа муниципальной службы.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о проведении ежегодного конкурса «Лучший муниципальный служащий органов местного самоуправления Белоярского района» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 20 июля 2007 года № 113-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре».

1.2. Настоящее Положение определяет цели, задачи, порядок организации и проведения ежегодного конкурса.

1.3. Организатором ежегодного конкурса является администрация Белоярского района.

1.4. Для проведения ежегодного конкурса создается конкурсная комиссия по проведению ежегодного конкурса «Лучший муниципальный служащий органов местного самоуправления Белоярского района» (далее - конкурсная комиссия).

1.5. Конкурс проводится за счет средств бюджета Белоярского района.

2. Цели и задачи ежегодного конкурса

2.1. Основными целями ежегодного конкурса являются:

1) выявление и поддержка муниципальных служащих органов местного самоуправления Белоярского района, имеющих значительные достижения в области местного самоуправления;

2) пропаганда передового опыта муниципального управления;

3) содействие повышению престижа профессии муниципального служащего;

4) содействие формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы Белоярского района, резерва управленческих кадров для замещения должностей муниципальной службы Белоярского района;

5) раскрытие творческого потенциала муниципальных служащих органов местного самоуправления Белоярского района.

2.2. Задачи ежегодного конкурса:

1) систематизация и распространение опыта работы лучших муниципальных служащих органов местного самоуправления Белоярского района;

2) формирование благоприятного общественного мнения о деятельности муниципальных служащих органов местного самоуправления Белоярского района.

3. Участники ежегодного конкурса

3.1. Участниками ежегодного конкурса являются муниципальные служащие органов местного самоуправления Белоярского района (далее – участники ежегодного конкурса), достигшие высоких практических результатов в работе, внесшие вклад в развитие местного самоуправления и эффективное решение вопросов местного значения, изъявившие желание участвовать в ежегодном конкурсе.

3.2. Участники ежегодного конкурса могут быть рекомендованы для участия в ежегодном конкурсе или заявиться самостоятельно.

3.3 Рекомендация для участия в ежегодном конкурсе может быть предоставлена:

- 1) главой Белоярского района;
- 2) руководителями органов администрации Белоярского района;
- 3) председателем контрольно-счетной палаты Белоярского района.

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

3.5. Муниципальные служащие, принявшие участие в ежегодном конкурсе, не допускаются к участию в ежегодном конкурсе в течение последующих трех лет.

3.6. В случае участия в ежегодном конкурсе муниципального служащего администрации Белоярского района, являющегося членом конкурсной комиссии, его членство в этой конкурсной комиссии приостанавливается.

4. Порядок проведения ежегодного конкурса

4.1. Ежегодный конкурс проводится в 3 этапа:

- 1 этап - прием документов для участия в ежегодном конкурсе;
- 2 этап - рассмотрение представленных участниками ежегодного конкурса документов;
- 3 этап - подведение итогов ежегодного конкурса, награждение победителей.

4.2. Для проведения ежегодного конкурса устанавливаются следующие сроки:

- 1 этап – до 01 июля текущего года;
- 2 этап – до 01 августа текущего года;
- 3 этап – до 01 сентября текущего года.

4.3. Ежегодный конкурс проводится в следующих номинациях:

- 1) правовое, кадровое и организационное обеспечение деятельности органов местного самоуправления;
- 2) бухгалтерское обслуживание, экономика и финансы местного самоуправления;
- 3) жилищно-коммунальное, дорожно-транспортное, муниципальное хозяйство, градостроительство, архитектура и землепользование;
- 4) информационное обеспечение деятельности органов местного самоуправления, социальное развитие и участие в общественных мероприятиях.

4.4. Для участия в ежегодном конкурсе претенденты представляют в отдел муниципальной службы управления делами администрации Белоярского района следующие документы:

- 1) заявку на участие в ежегодном конкурсе на имя председателя конкурсной комиссии по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению;
- 2) анкету участника ежегодного конкурса, заверенную специалистом управления делами администрации Белоярского района или кадровых служб органов администрации Белоярского района с правами юридического лица, контрольно-счетной палаты Белоярского района по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению;
- 3) утратил силу
- 4) утратил силу

5) письменную работу участника ежегодного конкурса, содержащую описание рационального предложения, методики, научного исследования, проекта и т.п., разработанного участником ежегодного конкурса или при его участии и применяемого в органах местного самоуправления Белоярского района в соответствии с требованиями, указанными в приложении 4 к настоящему Положению;

б) рекомендацию для участия в ежегодном конкурсе с изложением основных достижений в сфере деятельности участника ежегодного конкурса, предоставленную в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Положения, объемом не более 3 страниц (при наличии);

7) иные документы, подтверждающие социально-экономические, практические, научные и иные достижения участника ежегодного конкурса в области местного самоуправления.

4.5. Отдел муниципальной службы управления делами администрации Белоярского района отказывает в приеме документов в случаях:

- 1) представления документов не в полном объеме;
- 2) представления документов с нарушением требований к их оформлению;
- 3) представления документов с нарушением установленного срока;
- 4) представления документов с недостоверной или заведомо ложной информацией.

4.6. Участник ежегодного конкурса имеет право отказаться от участия в ежегодном конкурсе, сообщив об этом в письменном виде в отдел муниципальной службы управления делами администрации Белоярского района.

4.7. В случае, если к моменту окончания срока приема документов для участия в ежегодном конкурсе не поступило ни одной заявки конкурс признается несостоявшимся. Если к моменту окончания срока приема документов для участия в ежегодном конкурсе зарегистрировано менее двух заявок по какой-либо номинации ежегодного конкурса, конкурс по данной номинации признается несостоявшимся.

5. Рассмотрение представленных участниками ежегодного конкурса документов

5.1. После окончания срока приема документов для участия в ежегодном конкурсе отдел муниципальной службы управления делами администрации Белоярского района передает все поступившие заявки с полным пакетом документов в конкурсную комиссию.

5.2. Документы участников ежегодного конкурса оцениваются конкурсной комиссией в соответствии с критериями оценки согласно приложению 5 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. К подведению итогов ежегодного конкурса допускаются конкурсные работы участников ежегодного конкурса, набравших 35 баллов и выше.

6. Подведение итогов ежегодного конкурса

6.1. По итогам ежегодного конкурса определяются победители в каждой номинации.

6.2. После рассмотрения представленных участниками ежегодного конкурса документов Конкурсная комиссия принимает решение о защите участниками ежегодного конкурса своих конкурсных работ и о проведении индивидуального собеседования по их теме.

По результатам рассмотрения документов и по итогам проведения индивидуального собеседования (в случае принятия решения о его проведении)

Конкурсная комиссия определяет победителей ежегодного конкурса (I, II, III место) в каждой номинации и принимает решение о вручении дипломов и денежной премии в размере:

I место - 15000 рублей;

II место - 11000 рублей;

III место - 7000 рублей.

Если участники ежегодного конкурса набрали одинаковое количество баллов, решение принимается открытым голосованием конкурсной комиссии. Победителями считаются участники ежегодного конкурса, получившие большинство голосов присутствующих членов конкурсной комиссии по итогам голосования.

6.3. Утратил силу

6.4. Вручение дипломов и перечисление денежной премии победителям ежегодного конкурса осуществляется на основании распоряжения администрации Белоярского района в течение 30 дней со дня принятия решения конкурсной комиссией.

6.5. Информация об итогах ежегодного конкурса размещается на официальном сайте органов местного самоуправления Белоярского района и в газете «Белоярские вести».

6.6. Срок хранения документов, представленных участниками ежегодного конкурса, составляет 3 года.

Приложение 1
к Положению о ежегодном конкурсе
«Лучший муниципальный служащий
органов местного самоуправления
Белоярского района»

Председателю конкурсной комиссии
по проведению ежегодного конкурса
«Лучший муниципальный служащий
органов местного самоуправления
Белоярского района»

(Ф.И.О. участника ежегодного конкурса)

(замещаемая должность муниципальной службы)

(наименование органа администрации Белоярского района,
органа местного самоуправления Белоярского района)

**Заявка
на участие в ежегодном конкурсе «Лучший муниципальный
служащий органов местного самоуправления Белоярского района»**

Я, _____,
(Ф.И.О. муниципального служащего)

заявляю о своем намерении принять участие в ежегодном конкурсе «Лучший муниципальный служащий органов местного самоуправления Белоярского района» 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 от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», а также на использование моей письменной работы для использования и распространения опыта работы лучших муниципальных служащих в Белоярском районе.

Достоверность сведений, указанных в настоящей заявке, гарантирую.

К заявке прилагаю (перечислить все прилагаемые документы).

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

_____/_____/ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка)

Специалист отдела муниципальной службы управления делами администрации Белоярского, принявший заявку и прилагаемые к ней документы:

_____/_____/ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка)

Приложение 2
к Положению о ежегодном конкурсе
«Лучший муниципальный служащий
органов местного самоуправления
Белоярского района»

**Анкета
участника ежегодного конкурса
«Лучший муниципальный служащий
органов местного самоуправления Белоярского района»**

Сведения об участнике конкурса:

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Дата рождения «___» _____ г.

Место работы _____

Должность _____

Адрес организации _____

Тел./факс _____

Сведения о профессиональном образовании _____

(наименование и дата окончания образовательной организации)

Специальность, направление подготовки, 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 правовых актов:

1) муниципальные программы

2) муниципальные правовые акты

Консультативная деятельность, основные вопросы консультирования _____

Преподавательская деятельность _____

Награды, почетные звания, дипломы, поощрения _____

Планируемые исследования _____

Участие в муниципальных, районных, областных конференциях, семинарах, форумах по вопросам местного самоуправления _____

Дополнительная информация о практической и научной деятельности _____

«__» _____ 20__ г.

Подпись _____

Приложение 3
к Положению о ежегодном конкурсе
«Лучший муниципальный служащий
органов местного самоуправления
Белоярского района»

**Развернутое описание деятельности участника ежегодного конкурса
«Лучший муниципальный служащий органов местного самоуправления
Белоярского района»**

Утратило силу

Приложение 4
к Положению о ежегодном конкурсе
«Лучший муниципальный служащий
органов местного самоуправления
Белоярского района»

Требования к письменной работе

1. Содержание письменной работы:

- а) титульный лист (тема, автор, год)
- б) аннотация (краткое содержание работы) не более 1 листа;
- в) введение (не более 3 листов);
- г) теоретическая часть;
- д) практическая часть (результаты внедрения, эффективность);
- е) заключение (не более 3 листов).

Каждая часть письменной работы начинается с новой страницы.

Если в письменной работе были использованы электронные или печатные источники, то список литературы оформляется на отдельном листе в алфавитном порядке с указанием наименования, даты, номера, издательства, а в тексте письменной работы делаются ссылки на данные источники.

2. Оформление:

- а) формат листа А4;
- б) поля: левое – 3,0 см, правое – 1,5 см, верхнее – 2 см, нижнее – 2 см.;
- в) абзац 1,25 красная строка, допускается выделения полужирным шрифтом и курсивом, выравнивание - по ширине;
- г) нумерация страниц начинается с титульного листа, но ставится только со второй страницы. Номер обозначается арабской цифрой и располагается внизу страницы;
- д) шрифт Times New Roman;
- е) размер шрифта 14;
- ж) междустрочный интервал 1,5.

Письменная работа должна представляться на бумажном носителе и в электронном виде. Объем письменной работы должен составлять не более 25 печатных листов. Работа должна быть скреплена (прошита).

Участники ежегодного конкурса в номинациях «Специалист в сфере образования, культуры, социальной и молодежной политики, по опеке и попечительству, работе с несовершеннолетними и защите их прав» вправе подготовить письменную работу на тему организации и участия в волонтерских движениях.

Приложение 5
к Положению о ежегодном конкурсе
«Лучший муниципальный служащий
органов местного самоуправления
Белоярского района»

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ
письменных работ участников ежегодного конкурса
«Лучший муниципальный служащий
органов местного самоуправления Белоярского района»

№ 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, поощрений	
	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 служб и департаментов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры	2
	наличие награждений и поощрений главы муниципального образования	1
4	Выступление на семинарах, форумах, конференциях по вопросам местного самоуправления	
	муниципальных	3
	окружных	4
	всероссийских	5
5	Участие в разработке муниципальных нормативных правовых актов	
	участие в разработке муниципальных программ	5
	участие в разработке муниципальных правовых актов	4
Оценка конкурсной работы участника конкурса		
1	Актуальность проблемы, обозначенной в	до 10

№ п/п	Наименование критериев	Максимальное количество баллов
	конкурсной работе	
2	Степень участия участника ежегодного конкурса в решении проблемы, обозначенной в конкурсной работе	до 10
3	Новизна и творческий подход к решению проблемы, обозначенной в конкурсной работе, расстановка приоритетов в решении проблемы	до 10
4	Реалистичность, воплощение целей письменной работы в действительность (по механизмам, средствам, кадровому обеспечению)	до 10
5	Аналитические способности участника ежегодного конкурса, способность письменного изложения информации	до 5
Качество оформления конкурсных материалов		
6	отличное	5
7	хорошее	4
8	удовлетворительное	3
Итого:		

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к постановлению администрации
Белоярского района
от «__» _____ 2016 года №

СОСТАВ
конкурсной комиссии по проведению ежегодного конкурса
«Лучший муниципальный служащий
органов местного самоуправления Белоярского района»

Глава Белоярского района, председатель конкурсной комиссии
Управляющий делами администрации Белоярского района, заместитель
председателя конкурсной комиссии

Заместитель управляющего делами, начальник отдела муниципальной службы
управления делами администрации Белоярского района, секретарь конкурсной комиссии

Члены конкурсной комиссии:

Первый заместитель главы Белоярского района

Заместитель главы Белоярского района по социальным вопросам

Заместитель главы Белоярского района

Заместитель главы Белоярского района, председатель Комитета по финансам и
налоговой политике администрации Белоярского района

Начальник юридическо-правового управления администрации Белоярского района

Председатель контрольно-счетной палаты Белоярского района (по согласованию)

Представитель Общественного совета Белоярского района (Гуркина Е.А., по
согласованию)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к постановлению администрации
Белоярского района
от «__» _____ 2016 года №

ПОЛОЖЕНИЕ
о конкурсной комиссии по проведению ежегодного конкурса
«Лучший муниципальный служащий
органов местного самоуправления Белоярского района»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по проведению ежегодного конкурса «Лучший муниципальный служащий органов местного самоуправления Белоярского района» (далее – Положение) определяет задачи, функции, права и порядок организации деятельности комиссии по проведению ежегодного конкурса «Лучший муниципальный служащий органов местного самоуправления Белоярского района» (далее – Конкурсная комиссия).

1.2. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

2. Задачи Конкурсной комиссии

2.1. Основной задачей Конкурсной комиссии является оценка сведений и документов, предоставленных участниками ежегодного конкурса для участия в ежегодном конкурсе.

3. Функции Конкурсной комиссии

3.1. Конкурсная комиссия осуществляет следующие функции:

1) рассматривает представленные на ежегодный конкурс «Лучший муниципальный служащий органов местного самоуправления Белоярского района» (далее – ежегодный конкурс) документы;

2) проводит оценку интеллектуальных способностей участников ежегодного конкурса;

2.1) проводит индивидуальное собеседование с участниками ежегодного конкурса по теме конкурсных работ;

3) определяет победителей в номинациях ежегодного конкурса;

4) рассматривает замечания и предложения о ходе и результатах ежегодного конкурса.

4. Права Конкурсной комиссии

4.1. Конкурсная комиссия в целях осуществления возложенных на нее функций имеет право:

- 1) запрашивать и получать материалы от органов местного самоуправления Белоярского района, необходимые для рассмотрения вопросов, отнесенных к ее компетенции;
- 2) привлекать экспертов;
- 3) приглашать на свои заседания руководителей и специалистов органов администрации Белоярского района.

5. Порядок организации деятельности Конкурсной комиссии

5.1. Конкурсная комиссия правомочна принимать решения, если на заседании присутствуют более половины ее списочного состава.

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

При равенстве голосов членов Конкурсной комиссии решающим является голос председателя Конкурсной комиссии.

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

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

5.5. Итоги заседания Конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывают все члены Конкурсной комиссии.
