**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**КРАСНОКАМСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

12.02.2020 № 63-п .

**О конкурсе «Лучший**

**муниципальный служащий**

**администрации Краснокамского**

**городского округа»**

В целях поощрения муниципальных служащих администрации Краснокамского городского округа за значительные достижения в области муниципальной службы, повышения престижа муниципальной службы администрация Краснокамского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. [Положение](consultantplus://offline/main?base=RLAW368;n=52078;fld=134;dst=100013) о конкурсе «Лучший муниципальный служащий администрации Краснокамского городского округа»;

1.2. [Состав](consultantplus://offline/main?base=RLAW368;n=52078;fld=134;dst=100093) организационного комитета конкурса «Лучший муниципальный служащий администрации Краснокамского городского округа».

2. Разместить [Положение](consultantplus://offline/main?base=RLAW368;n=52078;fld=134;dst=100013) о конкурсе «Лучший муниципальный служащий администрации Краснокамского городского округа» на официальном сайте Краснокамского городского округа в сети Интернет www.krasnokamsk.ru.

3. Установить, что финансирование расходов, связанных с проведением конкурса «Лучший муниципальный служащий администрации Краснокамского городского округа», осуществляется в пределах средств, предусмотренных муниципальной программой «Совершенствование муниципального управления в органах местного самоуправления Краснокамского городского округа на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов».

4. Контроль исполнения распоряжения возложить на руководителя аппарата администрации Краснокамского городского округа О.С.Жернакову.

Глава городского округа -

глава администрации

Краснокамского городского округа И.Я.Быкариз

Благиных А.В.

4 49 01

УТВЕРЖДЕНО

[постановлением](#sub_0) администрации

Краснокамского городского округа

от 12.02.2020 № 63-п

**ПОЛОЖЕНИЕ**

# о конкурсе «Лучший муниципальный служащий администрации Краснокамского городского округа»

I. Общие положения

# 1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения ежегодного конкурса «Лучший муниципальный служащий администрации Краснокамского городского округа» (далее – Конкурс).

1.2. Основными целями Конкурса являются:

- выявление и признание заслуг и профессиональных достижений муниципальных служащих;

- повышение престижа профессии муниципального служащего;

- содействие формированию резерва управленческих кадров;

- раскрытия творческого потенциала муниципальных служащих;

- развитие муниципальной службы.

1.3. Задачами Конкурса являются:

- определение победителей Конкурса по номинациям;

- стимулирование активности и повышение мотивации эффективного исполнения муниципальными служащими своих должностных обязанностей, укрепление стабильности профессионального кадрового состава;

- систематизация и распространение опыта работы лучших руководителей и специалистов администрации Краснокамского городского округа»;

- формирование благоприятного общественного мнения о деятельности муниципальных служащих.

1.4. Конкурс проводится ежегодно.

1.5. Конкурс проводится по следующим номинациям:

«Лучший руководитель администрации Краснокамского городского округа»;

«Лучший муниципальный служащий администрации Краснокамского городского округа».

1.6. В каждой номинации по итогам конкурса определяется один лауреат из числа муниципальных служащих - участников конкурса, замещающих должности муниципальной службы.

II. Порядок подготовки Конкурса

2.1. Для организации и проведения Конкурса постановлением администрации Краснокамского городского округа создается организационный комитет Конкурса (далее – Оргкомитет), который осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Положением, и утверждается его состав.

2.2. Оргкомитет в своей деятельности руководствуется [Конституцией](garantF1://10003000.0) Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Пермского края, иными нормативными правовыми актами Пермского края и настоящим Положением.

2.3. Оргкомитет состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря, иных членов Оргкомитета – заместителей главы Краснокамского городского округа; начальника юридического отдела администрации Краснокамского городского округа; начальника финансового управления администрации Краснокамского городского округа; представителя профсоюзной организации.

2.4. Основными задачами Оргкомитета являются:

- объективная оценка муниципальных служащих, представивших документы для участия в Конкурсе;

- определение победителей Конкурса.

2.5. Оргкомитет для решения возложенных на него задач осуществляет следующие функции:

- размещает объявление о проведении Конкурса на сайте Краснокамского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

- устанавливает срок представления документов на участие в Конкурсе;

- рассматривает документы, представленные муниципальными служащими для участия в Конкурсе;

- принимает решение о признании Конкурса несостоявшимся в случаях, предусмотренных пунктом 4.10 настоящего Положения.

2.6. Оргкомитет для решения возложенных на него задач имеет право:

- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы от муниципальных служащих, представивших документы для участия в Конкурсе;

- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы от непосредственных руководителей муниципальных служащих, участвующих в Конкурсе.

2.7. Заседания Оргкомитета проводит председатель Оргкомитета, а в его от­сутствие – заместитель председателя Оргкомитета.

Заседание Оргкомитета считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа его членов.

2.8. Секретарь Оргкомитета:

- запрашивает у заместителей главы Краснокамского городского округа предложения о кандидатурах руководителей курируемых отраслевых (функциональных) органов администрации Краснокамского городского округа для участия в Конкурсе;

- запрашивает у руководителей отраслевых (функциональных) органов администрации Краснокамского городского округа предложения о кандидатурах муниципальных служащих для участия в Конкурсе;

- принимает, регистрирует и систематизирует по номинациям документы муниципальных служащих;

- информирует муниципальных служащих, представивших документы для участия в Конкурсе, о результатах прохождения этапов Кон­курса, победителей Конкурса о времени и месте награждения;

- ведет протоколы заседаний Оргкомитета, в которых фиксирует его решения и результаты голосования;

- осуществляет иные функции по обеспечению проведения Конкурса.

2.9. Организационно-техническое обеспечение деятельности Оргкомитета осуществляется администрацией Краснокамского городского округа.

III. Участники Конкурса

3.1. К участию в Конкурсе допускаются муниципальные служащие администрации Краснокамского городского округа и отраслевых (функциональных) органов администрации Краснокамского городского округа, имеющие стаж муниципальной службы не менее 3 лет, не имеющие дисциплинарных взысканий за предшествующий год и год проведения Конкурса, представившие в полном объеме документы для участия в Конкурсе согласно формам, условиям и срокам, установленным Положением.

В случае если в процессе проведения Конкурса на любом из его этапов к конкурсанту будет применено дисциплинарное взыскание, он отстраняется от дальнейшего участия в Конкурсе.

3.2. Право рекомендации для участия в Конкурсе предоставляется главе городского округа – главе администрации Краснокамского городского округа, заместителям главы Краснокамского городского округа, руководителям отраслевых (функциональных) органов администрации Краснокамского городского округа.

IV. Условия и порядок проведения Конкурса

4.1. Конкурс проводится в два этапа.

4.2. На первом этапе Конкурса, в течение 3 рабочих дней после издания распоряжения администрации Краснокамского городского округа «Об объявлении конкурса «Лучший муниципальный служащий администрации Краснокамского городского округа» по итогам года», Оргкомитет размещает на сайте Краснокамского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет объявление о проведении Конкурса, которое должно содержать следующие сведения:

- номинации, по которым проводится Конкурс;

- требования, предъявляемые к муниципальным служащим в соответствии с пунк­том 3.1 настоящего Положения;

- перечень документов, подлежащих представлению для участия в Конкурсе в соответствии с [пунктом 4.](consultantplus://offline/main?base=RLAW021;n=49863;fld=134;dst=100071)3 настоящего Положения;

- место и время приема документов, подлежащих представлению для участия в Конкурсе;

- срок приема документов на участие в Конкурсе;

- сведения об источнике подробной информации о Конкурсе (телефон, факс, адрес электронной почты секретаря Оргкомитета).

4.3. Муниципальные служащие, претендующие на участие в Конкурсе, в установленные Оргкомитетом сроки приема документов представляют в Оргкомитет следующие документы:

1) [заявление](consultantplus://offline/main?base=RLAW021;n=49863;fld=134;dst=100112) о допуске к участию в Конкурсе на имя председателя Оргкомитета по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению;

2) заполненную и подписанную [анкету](consultantplus://offline/main?base=RLAW021;n=49863;fld=134;dst=100128) по форме согласно приложению  2 к настоящему Положению;

3) описание основных достижений по форме в соответствии с приложением 3, а также документы, подтверждающие собственные достижения;

4) копию утвержденной должностной инструкции участника Конкурса, заверенную по месту службы;

5) рекомендацию, подписанную непосредственным руководителем муниципального служащего на имя председателя Оргкомитета, в которой необходимо отразить следующую информацию:

- профессиональные качества муниципального служащего (уровень профессиональных знаний; профессиональные умения и навыки; способность адаптировать имеющиеся знания и практический опыт к должностным обязанностям; аналитические и организаторские способности и т.д.);

- личностные качества муниципального служащего (исполнительская дисциплина, оперативность в выполнении поставленных задач, уровень ответственности, культура делового общения, самостоятельность, трудолюбие, добросовестность, коммуникабельность, вежливость, принципиальность, самокритичность, авторитетность и т.д.);

- потенциал муниципального служащего, перспективы профессионального развития (способность к проявлению инициативе, творчества; наличие желания повышать свой профессиональный уровень; возможность должностного роста претендента);

- отсутствие неснятых дисциплинарных взысканий.

4.5. Муниципальный служащий не позднее чем за 5 дней до истечения срока приема документов на участие в Конкурсе имеет право отозвать свое заявление на участие в Конкурсе, сообщив об этом письменно в Оргкомитет.

4.6. По истечении срока приема документов от муниципальных служащих, претендующих на участие в Конкурсе, Оргкомитет в течение 3 дней принимает решение о допуске к участию в Конкурсе либо об отказе в допуске к участию в Конкурсе.

В случае принятия решения об отказе муниципальный служащий уведомляется об этом письменно. В уведомлении указывается причина отказа и разъясняется порядок обжалования.

4.7. Решение об отказе в допуске к участию в Конкурсе принимается в следующих случаях:

1) если документы не соответствуют требованиям настоящего Положения;

2) если документы представлены не в полном объеме или с нарушением установленного срока приема документов;

3) стаж муниципальной службы муниципальных служащих, претендующих на участие в Конкурсе, менее 3 лет;

4) наличие неснятых дисциплинарных взысканий.

4.8. Конкурс по соответствующей номинации проводится в случае, если к участию в Конкурсе по данной номинации допущено не менее двух муниципальных служащих.

4.9. Если по истечении срока приема документов на участие в Конкурсе в соответствующей номинации представлены документы только одним муниципальным служащим, то сроки приема документов на участие в Конкурсе для этой номинации могут быть продлены по решению Оргкомитета. Данное решение оформляется протоколом.

4.10. Если по каждой из номинаций представлены документы только одним муниципальным служащим и Оргкомитет не принимает решения о продлении сроков приема документов на участие в Конкурсе, Конкурс признается несостоявшимся.

4.11. На втором этапе Конкурса проводится заседание Оргкомитета, на котором оцениваются доку­менты, представленные муниципальными служащими в соответствии с пунктом 4.3 настоящего Положения.

4.12. На заседании Оргкомитета членами Оргкомитета может проводиться собеседование с участниками Конкурса, а также их непосредственными руководителями.

4.13. Второй этап Конкурса проводится не позднее 10 рабочих дней после окончания приема документов на участие в Конкурсе.

4.14. Итоговое заседание Оргкомитета оформляется протоколом, который подписывается председателем Оргкомитета и секретарем Оргкомитета.

V. Подведение итогов Конкурса

5.1. Победители Конкурса по соответствующим номинациям определяются открытым голосованием членов Оргкомитета.

В случае, если участники Конкурса набрали равное количество голосов, решающим голосом является голос председателя Оргкомитета.

5.2. Победители Конкурса в соответствующих номинациях в торжественной обстановке награждаются дипломами Конкурса и ценным призом в денежной форме, которые вручает глава городского округа – глава администрации Краснокамского городского округа или уполномоченное им должностное лицо.

5.4. Организационно-техническое обеспечение церемонии награждения по­бедителей Конкурса осуществляется руководителем аппарата администрации Краснокамского городского округа и отделом по общим вопросам, муниципальной службе и кадрам администрации Краснокамского городского округа.

5.5. Информация об итогах Конкурса размещается на сайте Краснокамского городского округа в сети Интернет.

Приложение 1

к Положению о конкурсе

«Лучший муниципальный служащий

администрации Краснокамского городского округа»

Председателю организационного комитета

конкурса «Лучший муниципальный служащий

администрации Краснокамского городского округа»

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

(Ф.И.О.)

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

(Ф.И.О. муниципального служащего,

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

замещаемая им должность муниципальной службы)

заявление.

Прошу допустить меня к участию в конкурсе «Лучший муниципальный служащий

администрации Краснокамского городского округа» в номинации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Прилагаю следующие документы (перечислить):

.

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

(подпись)

Приложение 2

к Положению о конкурсе

«Лучший муниципальный служащий

администрации Краснокамского городского округа»

**А Н К Е Т А**

**муниципального служащего, претендующего**

**на участие в конкурсе «Лучший муниципальный служащий**

**администрации Краснокамского городского округа»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование номинации)

Фамилия

Место   
для цветной фотографии

3×4 см

Имя

Отчество

Дата рождения \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ г.

Место службы

Должность, дата назначения на должность

1. Общий стаж \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Стаж муниципальной службы

2. Классный чин, дата присвоения

3. Сведения об образовании:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Формальные  характеристики полученного  образования | Последовательность получения образования | | |
| начало  окончание  \_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_  (месяц, год) (месяц, год) | начало окончание  \_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_  (месяц, год) (месяц, год) | начало  окончание  \_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_  (месяц, год) (месяц, год) |
| Уровень образования (среднее профессиональное, высшее, аспирантура, адъюнктура, докторантура) |  |  |  |
| Полное наименование учебного заведения (с указанием адреса учебного заведения) |  |  |  |
| Специальность по диплому |  |  |  |
| Специализация |  |  |  |

4. Дополнительное профессиональное образование за последние 5 лет:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Формальные  характеристики дополнительного профессионального  образования | Последовательность обучения | | | |
| начало  окончание  \_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_  (месяц, год) (месяц, год) | начало  окончание  \_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_  (месяц, год) (месяц, год) | | начало  окончание  \_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_  (месяц, год) (месяц, год) |
| Вид программы (курсы повышения квалификации, профессиональная переподготовка, стажировка) |  |  |  | |
| Название организации, учебного заведения |  |  |  | |
| Место проведения программы (страна, город) |  |  |  | |
| Тема программы |  |  |  | |
| Вид итогового документа (сертификат, свидетельство, удостоверение) |  |  |  | |

5. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (при заполнении данного

пункта необходимо именовать организации так, как они назывались в свое время):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Месяц и год | | Должность  с указанием организации | Адрес организации |
| поступления | ухода |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

6. Государственные и ведомственные награды, знаки отличия, иные виды поощрений:

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

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

7. Занимаетесь (занимались) ли Вы преподавательской деятельностью (если да, укажите

учебное учреждение, с какого времени преподаете и преподаваемую дисциплину)

8. Ученая степень, звание\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

9. Какую еще информацию о своей профессиональной, практической и научной

деятельности Вы хотели бы сообщить дополнительно

Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений может

повлечь отказ в допуске к участию в конкурсе «Лучший муниципальный служащий

администрации Краснокамского городского округа».

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий, обработку и хранение

моих персональных данных, содержащихся в настоящей анкете, согласен (согласна).

(дата заполнения, подпись, расшифровка подписи муниципального служащего)

|  |  |
| --- | --- |
| М.П. | Фотография и данные о трудовой деятельности, об учебе соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании |

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

(подпись, инициалы, фамилия

работника кадровой службы)

Приложение 3

к Положению о конкурсе

«Лучший муниципальный служащий администрации Краснокамского городского округа»

**Описание основных достижений**

**участника конкурса «Лучший муниципальный служащий**

**администрации Краснокамского городского округа»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Перечень достижений участника конкурса | Показатели |
| 1. | Перечень реализованных за последний  период проектов |  |
| 2. | Показатели результативности служебной деятельности |  |
| 3. | Отзывы о службе |  |
| 4. | Наличие наград, поощрений Российской  Федерации, субъекта Российской  Федерации, муниципального образования  за последний период |  |
| 5. | Предложения по улучшению своей  работы, работы отраслевого (функционального) органа в целом и администрации Краснокамского городского округа |  |

УТВЕРЖДЕН

[постановлением](#sub_0) администрации

Краснокамского городского округа

от 12.02.2020 № 63-п

СОСТАВ

**организационного комитета конкурса  
«Лучший муниципальный служащий администрации**

**Краснокамского городского округа»**

|  |  |
| --- | --- |
| Максимчук  Антон Васильевич | - первый заместитель главы Краснокамского городского округа по экономическому развитию и управлению муниципальным имуществом, председатель Оргкомитета |
| Жернакова  Ольга Семеновна | - руководитель аппарата администрации Краснокамского городского округа, заместитель председателя Оргкомитета |
| Благиных  Алла Валентиновна | - начальник отдела по общим вопросам, муниципальной службе и кадрам администрации Краснокамского городского округа, секретарь Оргкомитета |
| Члены Оргкомитета: |  |
| Мансурова  Ильсия Габдулхаевна | - заместитель главы Краснокамского городского округа по социальному развитию |
| Ренёв  Сергей Александрович | - заместитель главы Краснокамского городского округа по развитию коммунальной инфраструктуры и благоустройства |
| Куличкова  Марина Леонидовна | - начальник финансового управления администрации Краснокамского городского округа |
| Болдина  Яна Леонидовна | - начальник юридического отдела администрации Краснокамского городского округа |
| Смирнова  Людмила Михайловна | **-** председатель профсоюзной организации администрации Краснокамского городского округа |