



ГЛАВА ГОРОДА ЮГОРСКА  
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31.05.2023

№ 33-пг

Об утверждении Положения  
о конкурсе «Лучший муниципальный  
служащий города Югорска»

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 20.07.2007 № 113-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе-Югре, постановлением администрации города Югорска от 30.10.2018 № 2997 «О муниципальной программе города Югорска «Развитие муниципальной службы», в целях повышения престижа муниципальной службы в городе Югорске, выявления и распространения передового опыта муниципального управления:

1. Утвердить:

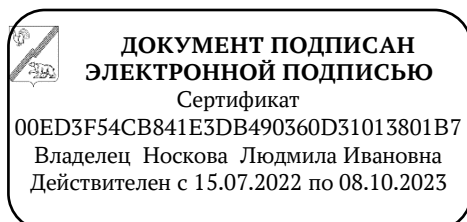
1.1. Положение о конкурсе «Лучший муниципальный служащий города Югорска» (приложение 1).

1.2. Состав конкурсной комиссии по проведению конкурса «Лучший муниципальный служащий города Югорска» (приложение 2).

2. Постановление главы города Югорска от 18.12.2019 № 80 «Об утверждении Положения о конкурсе «Лучший муниципальный служащий города Югорска» признать утратившим силу.

3. Опубликовать постановление в официальном печатном издании города Югорска и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Югорска.

**Исполняющий обязанности  
главы города Югорска**



**Л.И. Носкова**

**Приложение 1**  
**к постановлению**  
**главы города Югорска**  
**от 31.05.2023 № 33-пг**

**Положение**  
**о конкурсе «Лучший муниципальный служащий города Югорска»**

**1. Общие положения**

1. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения конкурса «Лучший муниципальный служащий города Югорска» (далее - конкурс).

2. Организатором конкурса является управление по вопросам муниципальной службы, кадров и наград администрации города Югорска (далее – кадровая служба).

3. Конкурс проводится ежегодно при наличии средств на его проведение, предусмотренных в бюджете города Югорска на реализацию муниципальной программы города Югорска «Развитие муниципальной службы», утвержденной постановлением администрации города Югорска от 30.10.2018 № 2997.

4. Для организации конкурса и проведения конкурсных процедур создается конкурсная комиссия, состав которой утверждается постановлением главы города Югорска.

В состав конкурсной комиссии включаются представители органов местного самоуправления города Югорска. Возглавляет конкурсную комиссию председатель, а в период его отсутствия заместитель председателя конкурсной комиссии.

**2. Цели конкурса**

5. Конкурс проводится в целях:

- выявления, поддержки муниципальных служащих;
- распространения передового опыта муниципального управления;
- повышения престижа муниципальной службы в городе Югорске;
- содействия формированию муниципальных резервов управленческих кадров;
- раскрытия профессионального и творческого потенциала муниципальных служащих;
- мотивации муниципальных служащих к эффективному исполнению должностных обязанностей;
- стимулирования муниципальных служащих к поиску решений и созданию проектов, направленных на достижение целей развития города Югорска, а также на реализацию проектов, способствующих достижению национальных целей развития;

- совершенствования культуры муниципальной службы в городе Югорске.

### **3. Участники конкурса**

6. К участию в конкурсе допускаются муниципальные служащие города Югорска, рекомендованные непосредственным руководителем, имеющие стаж муниципальной службы (работы) в органах местного самоуправления города Югорска не менее одного года на дату объявления конкурса, не имеющие дисциплинарных взысканий на дату объявления конкурса, а также за предшествующие проведению конкурса три года и изъявившие желание участвовать в нем (далее – участник конкурса).

7. Муниципальный служащий вправе участвовать в конкурсе неограниченное количество раз. Муниципальный служащий, ставший победителем конкурса, вправе участвовать в нем повторно не ранее чем через три года.

8. На период участия в конкурсе муниципального служащего, являющегося членом конкурсной комиссии, его членство в комиссии приостанавливается с указанием о приостановлении членства в протоколе заседания конкурсной комиссии.

### **4. Полномочия конкурсной комиссии**

9. Конкурсная комиссия обладает следующими полномочиями:

- рассмотрение представленных участниками конкурса документов;
- проведение оценки профессиональных и интеллектуальных способностей участников конкурса;
- определение победителя и призеров конкурса;
- вынесение рекомендации о реализации конкурсного проекта победителя;
- рассмотрение замечаний и предложений о ходе и результатах конкурса.

10. Конкурсная комиссия правомочна принимать решения, если на заседании присутствуют более половины ее списочного состава. Решение конкурсной комиссии считается принятым, если оно получило простое большинство голосов присутствующих членов комиссии по итогам открытого голосования. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

11. Итоги заседания конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывают председатель и присутствующие на заседании члены конкурсной комиссии.

12. Ведение делопроизводства конкурсной комиссии, хранение и использование документов осуществляется секретарем конкурсной комиссии.

### **5. Порядок проведения конкурса**

13. Конкурс проводится в три этапа.

На первом этапе кадровая служба размещает на официальном сайте

органов местного самоуправления города Югорска объявление о проведении конкурса, содержащее сроки и условия его проведения, в том числе, темы проектов, представляемых для участия в конкурсе. Темы конкурсных проектов определяет председатель конкурсной комиссии с учетом проблематики, возникающей при реализации полномочий органами местного самоуправления города Югорска.

Второй этап включает в себя: прием документов, необходимых для участия в конкурсе, и их рассмотрение конкурсной комиссией, заслушивание участников конкурса, в том числе защиту конкурсного проекта.

На третьем этапе подводятся итоги конкурса, проводится награждение победителя и призеров.

14. Для участия в конкурсе претенденты после размещения информации о проведении конкурса, но не позднее 10 июня текущего года, подают в кадровую службу заявку на участие в конкурсе (приложение 1) и согласие на обработку персональных данных (приложение 2).

Не позднее 01 августа текущего года участники конкурса, заявившиеся на участие в конкурсе, представляют в кадровую службу следующие документы:

- анкету участника конкурса (приложение 3);
- биографическую справку;
- копию паспорта;
- развернутое описание деятельности (объемом не более 8 страниц) (приложение 4);
- конкурсный проект, содержащий конструктивные и реализуемые предложения по решению проблемы, обозначенной темой проекта.

15. Для подтверждения своих достижений участником конкурса дополнительно представляются иные документы и материалы, способствующие повышению его рейтинга среди других участников конкурса.

16. Несоблюдение участником конкурса требований, установленных настоящим Положением, является основанием для отказа в участии в конкурсе.

Участник конкурса имеет право отказаться от участия в нем на любом этапе, сообщив об этом письменно в кадровую службу.

17. Рассмотрение представленных участниками конкурса документов, а также заслушивание участников конкурса, осуществляется конкурсной комиссией в течение 20 календарных дней после даты окончания приема документов, предусмотренной абзацем вторым пункта 15 настоящего Положения.

Общая продолжительность выступления каждого участника конкурса, с учетом сообщения о своей деятельности, защиты письменной работы и демонстрации видеопрезентации, должна составлять не более 15 минут.

18. Подведение итогов конкурса, а также определение победителя и призеров конкурса осуществляется конкурсной комиссией не позднее 3 календарных дней после даты проведения второго этапа конкурса.

## **6. Требования к конкурсному проекту**

19. Конкурсный проект должен соответствовать следующим требованиям:

1) проект должен содержать актуальные, реалистичные для воплощения предложения по решению проблематики, возникающей при реализации полномочий органами местного самоуправления города Югорска, повышению эффективности муниципального управления и деятельности органов местного самоуправления города Югорска;

2) содержание проекта должно соответствовать теме проекта;

3) сопровождение проекта видео презентацией – не более 15 слайдов;

4) проект должен содержать финансово-экономическое обоснование реализации проекта;

5) текст проекта оформляется на листах формата А4 объемом до 25 листов (включая приложения), печатается шрифтом PT Astra Serif размером № 13 с межстрочным интервалом 1,5, каждый раздел проекта оформляется на новой странице;

6) проект должен содержать титульный лист (с указанием фамилии, имени и отчества участника конкурса, замещаемой им должности, наименования конкурсного проекта), содержание, основную часть, заключение и приложения;

7) проект должен быть прошит (скреплен) и представлен на бумажном носителе и в электронном виде.

## **7. Подведение итогов конкурса, награждение победителей**

20. Победитель конкурса определяется из числа участников конкурса, набравших наибольшее количество баллов.

Подсчет баллов осуществляется на основании обработки результатов оценочных листов участников конкурса, путем суммирования средних баллов, набранных участниками конкурса в соответствии с критериями оценки участников конкурса 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.

21. Победителем признается участник конкурса, в отношении проекта которого конкурсная комиссия приняла решение о высокой актуальности реализации представленного конкурсного проекта, определенной с учетом проблематики, возникающей при реализации полномочий органов местного самоуправления.

В случае принятия конкурсной комиссией решения о низкой актуальности реализации заявленных на конкурс проектов победитель не определяется.

22. Победителю конкурса вручается диплом согласно форме, являющейся приложением 6 к настоящему Положению, и денежная премия в размере 114 943 рубля, конкурсный проект победителя направляется в заинтересованные органы (структурные подразделения) администрации города Югорска для реализации.

Выплата денежной премии победителю конкурса осуществляется на основании распоряжения администрации города Югорска.

23. Участники, непризнанные победителями конкурса, являются его призерами.

Призерам конкурса вручаются дипломы согласно форме, являющейся приложением 7 к настоящему Положению.

24. По решению конкурсной комиссии кандидатура победителя конкурса выдвигается для участия в образовательном проекте «Лидеры изменений Югры».

25. Победитель и призеры конкурса, с их согласия, включаются в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления города Югорска в соответствии с Положением о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления города Югорска, утвержденным решением Думы города Югорска.

26. Награждение победителя и призеров конкурса осуществляется в торжественной обстановке в День муниципального служащего города Югорска.

Информация об итогах конкурса размещается на официальном сайте органов местного самоуправления города Югорска.

**Приложение 1**  
**к Положению о конкурсе**  
**«Лучший муниципальный служащий**  
**города Югорска»**

Председателю конкурсной комиссии  
 по проведению конкурса  
 «Лучший муниципальный служащий  
 города Югорска»

\_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О., замещаемая должность)

**Заявка**  
**на участие в конкурсе «Лучший муниципальный служащий города**  
**Югорска»**

Я, \_\_\_\_\_,  
 (Ф.И.О. муниципального служащего)

заявляю о своем намерении принять участие в конкурсе «Лучший муниципальный служащий города Югорска».

Контактные данные: \_\_\_\_\_

(телефон (мобильный, рабочий), адрес электронной почты)

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

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Должностное лицо, принявшее  
 заявку и прилагаемые к ней документы:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



**Приложение 2**  
**к Положению о конкурсе**  
**«Лучший муниципальный служащий**  
**города Югорска»**

**Согласие на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия имя отчество)

проживающий по адресу:

\_\_\_\_\_  
 паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(орган, выдавший паспорт, дата выдачи)  
 в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ  
 «О персональных данных», выражаю свое согласие, на:

- распространение в пределах администрации города Югорска и сообщение членам конкурсной комиссии по проведению конкурса «Лучший муниципальный служащий города Югорска» следующих моих персональных данных: фамилии, имени, отчества, даты рождения, места жительства, данных паспорта, сведений о занимаемой должности и трудовой деятельности, домашнего адреса, сведений об образовании, квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки, а также о дополнительном профессиональном образовании, сведений о награждении наградами всех уровней, дипломами, а также о присвоении почетных званий;
- отнесение к общедоступным следующих моих персональных данных: фамилии, имени, отчества, сведений о занимаемой должности, награждении дипломом победителя конкурса «Лучший муниципальный служащий города Югорска».

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение 6 месяцев.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления в конкурсную комиссию письменного отзыва.

Конкурсная комиссия обязана прекратить обработку персональных данных с даты поступления вышеуказанного письменного отзыва.

Контактная информация субъекта персональных данных для предоставления информации об обработке персональных данных, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством \_\_\_\_\_

(телефон, адрес электронной почты)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

(личная подпись, расшифровка подписи)

**Приложение 3**  
**к Положению о конкурсе**  
**«Лучший муниципальный служащий**  
**города Югорска»**

**Анкета**  
**участника конкурса «Лучший муниципальный служащий города**  
**Югорска»**

Сведения об участнике конкурса:

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Дата рождения « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Место работы \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

Сведения о профессиональном образовании \_\_\_\_\_  
(наименование и дата окончания образовательной организации)

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

Ученая степень, звание \_\_\_\_\_

Периоды работы, подтверждающие стаж муниципальной службы (работы)  
 в органах местного самоуправления города Югорска:

Месяц и год		Должность	Организация
поступления	ухода		

Основные (наиболее значимые) публикации, брошюры, статьи по  
 проблемным вопросам местного самоуправления \_\_\_\_\_

Участие в создании проектов, направленных на развитие города \_\_\_\_\_

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

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

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

Планируемые проекты, инновационные разработки \_\_\_\_\_

Участие в муниципальных, окружных конференциях, семинарах, форумах по вопросам местного самоуправления \_\_\_\_\_

Успешное участие (призовые места, дипломы, грамоты, премии) в международных, всероссийских, окружных конкурсах, выставках, соревнованиях \_\_\_\_\_

Дополнительная информация \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

Достоверность и полноту сведений подтверждаю:

\_\_\_\_\_ (подпись, Ф.И.О. сотрудника кадровой службы органа местного самоуправления)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Приложение 4**  
**к Положению о конкурсе**  
**«Лучший муниципальный служащий**  
**города Югорска»**

**Развернутое описание деятельности**

1. Ф.И.О. участника конкурса, замещаемая должность, стаж муниципальной службы (работы) в органах местного самоуправления города Югорска.

2. В рассмотрении, решении каких, из указанных ниже, вопросов принимает участие участник конкурса либо на развитие какого направления деятельности органа местного самоуправления города Югорска и (или) какой профессиональной служебной деятельности направлен разработанный им проект:

- исполнительно-распорядительная деятельность (подготовка и постановка задач, принятие и исполнение управленческих решений, согласование, оценка результатов);

- осуществление контроля;

- подготовка и организация мероприятий;

- правовое обеспечение деятельности органов местного самоуправления города Югорска;

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

- владение, пользование и распоряжение муниципальным имуществом;

- регулирование вопросов в сфере жилищно-коммунального хозяйства;

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

- регулирование вопросов в сфере архитектуры и градостроительства;

- регулирование земельных отношений и землепользования, отношений

в сфере недвижимости на территории города Югорска;

- регулирование вопросов в социальной сфере (образование, спорт, культура);

- организация работы по взаимодействию с общественными организациями, действующими на территории города Югорска;

- управление охраной окружающей среды и природопользованием.

3. Краткое описание результатов деятельности с указанием значимых достижений (участие в проектной деятельности, внедрении инновационных разработок, разработке муниципальных нормативных правовых актов, степень участия, а также влияние разработок на повышение эффективности муниципального управления и деятельности органов местного самоуправления).

4. Поощрения (награды, премии, почетные звания, лауреатство и т.п.),

отзывы и другие сведения, подтверждающие опыт участника конкурса и способности в достижении целей и задач развития местного самоуправления на территории города Югорска.

Дата

\_\_\_\_\_

Подпись непосредственного руководителя

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

(подпись)

(расшифровка)

**Приложение 5**  
**к Положению о конкурсе**  
**«Лучший муниципальный служащий**  
**города Югорска»**

**Критерии**  
**оценки участников конкурса**  
**«Лучший муниципальный служащий города Югорска»**

№ п/п	Наименование критериев	Максимальное количество баллов
<b>Оценка деятельности участника конкурса</b>		
1	Профессиональный уровень	
	наличие высшего образования	5
	наличие двух и более высших образований	7
	наличие публикаций, брошюр, методических материалов	2
2	Стаж муниципальной службы (работы) в органах местного самоуправления города Югорска	
	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 наград и поощрений главы города Югорска,	2

№ п/п	Наименование критериев	Максимальное количество баллов
	Думы города Югорска	
4	Выступление на семинарах, форумах, конференциях по вопросам местного самоуправления	
	окружных	4
	муниципальных	3
5	Участие в проектной деятельности, внедрении инновационных разработок	до 10
6	Участие в разработке муниципальных нормативных правовых актов	до 10
7	Влияние разработок муниципального служащего на повышение эффективности муниципального управления и деятельности органов местного самоуправления	до 10
<b>Оценка конкурсного проекта участника конкурса</b>		
8	Соответствие предложений, обозначенных в проекте, заявленной теме проекта	до 10
9	Степень участия участника конкурса в реализации предложений по решению проблемы, обозначенной в проекте	до 10
10	Новизна и творческий подход к решению проблемы, обозначенной в проекте, расстановка приоритетов в решении проблемы	до 10
11	Реалистичность воплощения целей проекта в действительность (по механизмам, средствам, кадровому обеспечению)	до 20
12	Наличие финансово-экономическое обоснования реализации проекта	до 10
13	Наличие видео презентации	до 10
14	Аналитические способности участника конкурса (последовательное и логическое изложение материала)	до 5

№ п/п	Наименование критериев	Максимальное количество баллов
15	Качество оформления конкурсных материалов	
	отличное (соблюдение требований к техническому оформлению проекта в полном объеме, высокий уровень подготовки видео презентации)	5
	хорошее (соблюдение требований к техническому оформлению проекта не в полном объеме, средний уровень подготовки видео презентации)	4
	удовлетворительное (соблюдение требований к техническому оформлению проекта не в полном объеме, низкий уровень подготовки видео презентации)	3
<b>Продолжительность выступления участника конкурса</b>		
16	Соблюдение регламента (до 15 минут)	до 5



**Приложение 6**  
**к Положению о конкурсе**  
**«Лучший муниципальный служащий**  
**города Югорска»**

Ханты-Мансийский автономный округ – Югра  
Муниципальное образование городской округ Югорск

**ДИПЛОМ**

**НАГРАЖДАЕТСЯ**

**Победитель конкурса**  
**«Лучший муниципальный служащий города Югорска»**

---

(фамилия, имя, отчество)

---

(должность)

---

Глава города Югорска \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО)  
МП

Югорск

---

(год)

**Приложение 7**  
**к Положению о конкурсе**  
**«Лучший муниципальный служащий**  
**города Югорска»**

Ханты-Мансийский автономный округ – Югра  
Муниципальное образование городской округ Югорск

**ДИПЛОМ**

**НАГРАЖДАЕТСЯ**

***Призер конкурса***

**«Лучший муниципальный служащий города Югорска»**

---

(фамилия, имя, отчество)

---

(должность)

---

Глава города Югорска \_\_\_\_\_

МП

(подпись)

(ФИО)

Югорск

\_\_\_\_\_  
(год)

**Приложение 2**  
**к постановлению**  
**главы города Югорска**  
**от 31.05.2023 № 33-пг**

**Состав**  
**конкурсной комиссии по проведению конкурса**  
**«Лучший муниципальный служащий города Югорска»**

Глава города Югорска	председатель комиссии
Председатель Думы города Югорска (по согласованию)	заместитель председателя комиссии
Специалист-эксперт управления по вопросам муниципальной службы, кадров и наград администрации города Югорска	секретарь комиссии
Председатель контрольно-счетной палаты города Югорска (по согласованию)	член комиссии
Начальник управления по вопросам муниципальной службы, кадров и наград администрации города Югорска	член комиссии
Директор департамента финансов администрации города Югорска	член комиссии
Директор департамента экономического развития и проектного управления администрации города Югорска	член комиссии
Депутат Думы города Югорска (по согласованию)	член комиссии
Эксперт в сфере муниципального управления, выпускник образовательного проекта «Лидеры изменений Югры» (по согласованию)	член комиссии