
##### ГЛАВА ГОРОДА ЮГОРСКА

Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от \_18 декабря 2019\_ года № \_80\_\_

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 Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 25.09.2008 № 132 «Об утверждении Положения о проведении ежегодного конкурса «Лучший муниципальный служащий Ханты-Мансийского автономного округа-Югры», в целях исполнения мероприятий муниципальной программы города Югорска «Развитие муниципальной службы», утвержденной постановлением администрации города Югорска от 30.10.2018 № 2997, 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. Признать утратившими силу постановления главы города Югорска:

- от 23.05.2016 № 1112 «Об утверждении Положения о конкурсе «Лучший муниципальный служащий города Югорска»;

- от 11.08.2017 № 20 «О внесении изменения в постановление главы города Югорска от 23.05.2016 № 1112 «Об утверждении Положения о конкурсе «Лучший муниципальный служащий города Югорска»;

- от 06.09.2017 № 31 «О внесении изменений в постановление главы города Югорска от 23.05.2016 № 1112 «Об утверждении Положения о конкурсе «Лучший муниципальный служащий города Югорска»;

- от 10.07.2018 № 43 «О внесении изменений в постановление главы города Югорска от 23.05.2016 № 1112/5 «Об утверждении Положения о конкурсе «Лучший муниципальный служащий города Югорска»;

- от 12.07.2019 № 40 «О внесении изменений в постановление главы города Югорска от 23.05.2016 № 1112 «Об утверждении Положения о конкурсе «Лучший муниципальный служащий города Югорска».

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

**Глава города Югорска А.В. Бородкин**

**Приложение 1**

**к постановлению**

**главы города Югорска**

**от 18.12.2019 года № 80**

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 за счет средств бюджета города Югорска, предусмотренных 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.

1. **Цели и задачи конкурса**

5. Конкурс проводится в целях:

- выявления и поддержки муниципальных служащих, имеющих значительные достижения в области местного самоуправления;

- распространения передового опыта муниципального управления;

- содействия повышению престижа профессии муниципального служащего;

- содействия формированию муниципальных резервов управленческих кадров;

- раскрытию профессионального потенциала муниципальных служащих;

- мотивации муниципальных служащих к эффективному исполнению должностных обязанностей, поиску решений и созданию проектов, направленных на достижение целей развития города Югорска, а также на реализацию проектов, способствующих достижению национальных целей развития, в том числе с применением креативных технологий, решений.

6. Задачами конкурса являются:

- стимулирование активности и роста профессионализма муниципальных служащих;

- формирование благоприятного общественного мнения о деятельности муниципальных кадров;

- укрепление стабильности профессионального кадрового состава.

1. **Участники конкурса**

 7. 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 за предшествующие проведению конкурса три года и изъявившие желание участвовать в нем (далее – участник конкурса).

8. 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.

9. 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.

1. **Полномочия конкурсной комиссии**

10. Конкурсная комиссия обладает следующими полномочиями:

- рассмотрение представленных участниками конкурса документов;

- проведение оценки профессиональных и интеллектуальных способностей участников конкурса;

- определение победителей конкурса;

- рассмотрение замечаний и предложений о ходе и результатах конкурса.

11. 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 голосования. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

12. Итоги заседания конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывают председатель и секретарь конкурсной комиссии.

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

1. **Порядок проведения конкурса**

14. Конкурс проводится в три этапа.

На первом этапе кадровая служба размещает на официальном сайте органов местного самоуправления города Югорска информацию о проведении конкурса.

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

На третьем этапе подводятся итоги конкурса, проводится награждение победителей.

15. Для участия в конкурсе претенденты после размещения информации о проведении конкурса, но не позднее 01 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](file:///Y%3A%5C%D0%9E%D0%91%D0%A9%D0%98%D0%99%20%D0%9E%D0%A2%D0%94%D0%95%D0%9B%5C%D0%92%20%D0%9F%D0%95%D0%A7%D0%90%D0%A2%D0%AC%5C%D0%A3%D0%9C%D0%A1%D0%9A%D0%B8%D0%90%5C%D0%9F.%D0%BB%D1%83%D1%87%D1%88%D0%B8%D0%B9%20%D0%BC%D1%83%D0%BD%D0%B8%D1%86%D0%B8%D0%BF%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8B%D0%B9%20%D1%81%D0%BB%D1%83%D0%B6%D0%B0%D1%89%D0%B8%D0%B9%20%D0%AE%D0%B3%D0%BE%D1%80%D1%81%D0%BA.doc#P249) участника конкурса (приложение 3);

- биографическую справку;

- копию паспорта;

- [развернутое описание деятельности](file:///Y%3A%5C%D0%9E%D0%91%D0%A9%D0%98%D0%99%20%D0%9E%D0%A2%D0%94%D0%95%D0%9B%5C%D0%92%20%D0%9F%D0%95%D0%A7%D0%90%D0%A2%D0%AC%5C%D0%A3%D0%9C%D0%A1%D0%9A%D0%B8%D0%90%5C%D0%9F.%D0%BB%D1%83%D1%87%D1%88%D0%B8%D0%B9%20%D0%BC%D1%83%D0%BD%D0%B8%D1%86%D0%B8%D0%BF%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8B%D0%B9%20%D1%81%D0%BB%D1%83%D0%B6%D0%B0%D1%89%D0%B8%D0%B9%20%D0%AE%D0%B3%D0%BE%D1%80%D1%81%D0%BA.doc#P360) (объемом не более 8 страниц) (приложение 4);

- письменную работу, содержащую практическое решение вопроса местного значения, а также проблем, связанных с его решением и предложения по совершенствованию деятельности органов местного самоуправления города Югорска по решению данного вопроса, либо проект, направленный на повышение эффективности муниципального управления, развитие отдельного направления деятельности, а также повышение эффективности деятельности органа местного самоуправления города Югорска и (или) профессиональной служебной деятельности муниципального служащего.

16. Для подтверждения своих достижений участником конкурса могут дополнительно представляться иные документы и материалы, способствующие повышению его рейтинга среди других участников конкурса (копии дипломов, статьи, отзывы и рекомендации граждан и организаций вне зависимости от их организационно-правовой формы, материалы печатных средств массовой информации, сведения о наградах и поощрениях и др.).

17. В приеме документов на участие в конкурсе отказывается в случаях представления документов не в полном объеме или с нарушением сроков, установленных пунктом 15 настоящего Положения.

18. 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.

19. Подведение итогов конкурса, а также определение победителей конкурса осуществляется конкурсной комиссией не позднее 3 календарных дней после даты проведения конкурса.

1. **Требования к письменной работе**

20. Письменная работа должна соответствовать следующим требованиям:

1) тема письменной работы должна быть актуальной, предусматривать проблематику и пути ее решения;

2) содержание письменной работы должно соответствовать теме;

3) сопровождение письменной работы видеопрезентацией – не более 15 слайдов;

4) письменная работа, требующая для ее внедрения финансовых затрат, должна содержать финансово-экономическое обоснование;

5) текст письменной работы оформляется на листах формата A4 объемом до 25 листов (включая приложения), печатается шрифтом Times New Roman размером № 14 с межстрочным интервалом 1,5, каждый раздел письменной работы оформляется на новой странице;

6) письменная работа должна содержать титульный лист (с указанием фамилии, имени и отчества участника конкурса, замещаемой им должности, наименования письменной работы), содержание, основную часть, заключение и приложения;

7) письменная работа должна быть прошита (скреплена) и представлена на бумажном носителе и в электронном виде.

1. **Подведение итогов конкурса, награждение победителей**

21. Победители конкурса определяются на основании обработки результатов оценочных листов участников конкурса, путем суммирования средних баллов, набранных участниками конкурса в соответствии с [критериями](file:///Y%3A%5C%D0%9E%D0%91%D0%A9%D0%98%D0%99%20%D0%9E%D0%A2%D0%94%D0%95%D0%9B%5C%D0%92%20%D0%9F%D0%95%D0%A7%D0%90%D0%A2%D0%AC%5C%D0%A3%D0%9C%D0%A1%D0%9A%D0%B8%D0%90%5C%D0%9F.%D0%BB%D1%83%D1%87%D1%88%D0%B8%D0%B9%20%D0%BC%D1%83%D0%BD%D0%B8%D1%86%D0%B8%D0%BF%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8B%D0%B9%20%D1%81%D0%BB%D1%83%D0%B6%D0%B0%D1%89%D0%B8%D0%B9%20%D0%AE%D0%B3%D0%BE%D1%80%D1%81%D0%BA.doc#P400) 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.

Победителями конкурса признаются три участника конкурса, набравшие наибольшее количество баллов, которым соответственно присваиваются I, II и III места.

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

22. Победителям конкурса вручаются дипломы согласно форме, являющейся приложением 6 в настоящему Положению, и денежная премия в размере:

за I место - 22989 рублей;

за II место - 17241 рублей;

за III место – 11494 рублей.

Выплата денежной премии победителям конкурса осуществляется на основании распоряжения главы города Югорска.

23. Награждение победителей осуществляется в торжественной обстановке в День муниципального служащего города Югорска.

Информация об итогах конкурса размещается на официальном сайте органов местного самоуправления города Югорска и в газете «Югорский вестник».

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 общедоступнымследующих 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Тел./факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(наименование и дата окончания образовательной организации)

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

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

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

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

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

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

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

(наименование образовательной организации, темы, сроки обучения, количество часов)

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

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

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

Основные (наиболее значимые) научные труды, 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Участие в муниципальных, окружных конференциях, семинарах, форумах по вопросам

местного самоуправления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Успешное участие (призовые места, медали, 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.

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

5. 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** |
| **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 (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, Думы города Югорска | 2 |
| 4 | Повышение уровня профессиональных знаний в области муниципального управления |
|  | участие в семинарах, форумах, конференциях и т.д. | 1 |
|  | обучение на курсах повышения квалификации | 2 |
|  | прохождение профессиональной переподготовки | 3 |
| 5 | Выступление на семинарах, форумах, конференциях по вопросам местного самоуправления |
|  | муниципальных | 3 |
|  | окружных | 4 |
| 6 | Практическая значимость профессиональных разработок и достижений | до 10 |
| 7 | Инновационный характер разработок и достижений | до 10 |
| 8 | Влияние разработок муниципального служащего на повышение качества и объема предоставляемых услуг населению | до 10 |
| 9 | Участие в разработке муниципальных нормативных правовых актов |
|  | участие в разработке муниципальных программ | 5 |
|  | участие в разработке муниципальных правовых актов | 4 |
|  | участие в разработке правовых актов руководителя органа местного самоуправления | 3 |
| 10 | успешное участие (призовые места, медали, дипломы, грамоты, премии)в международных, всероссийских, окружных конкурсах, выставках, соревнованиях  |
|  | международных | 5 |
|  | всероссийских | 4 |
|  | окружных | 3 |
|  | муниципальных | 2 |
| **Оценка письменной работы участника конкурса** |
| 11 | Актуальность проблемы, обозначенной в письменной работе | до 10 |
| 12 | Степень участия участника конкурса в решении проблемы, обозначенной в письменной работе | до 10 |
| 13 | Новизна и творческий подход к решению проблемы, обозначенной в письменной работе, расстановка приоритетов в решении проблемы | до 10 |
| 14 | Реалистичность, воплощение целей письменной работы в действительность (по механизмам, средствам, кадровому обеспечению) | до 10 |
| 15 | Аналитические способности участника конкурса, способность письменного изложения информации | до 5 |
| 16 | Качество оформления конкурсных материалов |
|  | отличное | 5 |
|  | хорошее | 4 |
|  | удовлетворительное | 3 |
| **Продолжительность выступления участника конкурса** |
| 17 | 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 город Югорск

ДИПЛОМ

\_\_\_\_\_ место

НАГРАЖДАЕТСЯ

Победитель конкурса

*«Лучший муниципальный служащий города Югорска»*

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

(фамилия, имя, отчество)

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

(должность)

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

*За высокие достижения в развитии и становлении местного*

*самоуправления в городе Югорске*

Глава города Югорска \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (ФИО)

 МП

Югорск

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

(год)

**Приложение 2**

**к постановлению**

**главы города Югорска**

**от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_\_\_**

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 |
| Заместитель председателя Думы города Югорска (по согласованию) |  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 |
| Депутат Думы города Югорска (по согласованию) | член комиссии |