

# **МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОД УРАЙ**

**Ханты-Мансийский автономный округ – Югра**

# **АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УРАЙ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

О проведении конкурса «Лучший работник органов местного самоуправления города Урай»

В целях повышения мотивации работников органов местного самоуправления города Урай, муниципальных казенных учреждений города Урай и лиц, включенных в кадровый резерв органов местного самоуправления города Урай, к эффективному исполнению должностных обязанностей, поиску решений и созданию проектов, направленных на достижение целей развития муниципального образования город Урай, Ханты-Мансийского автономного округа – Югра, а также на реализацию проектов, способствующих достижению национальных целей развития, раскрытие творческого потенциала указанных лиц, в том числе с применением креативных технологий, формирование и развитие кадрового резерва, резерва управленческих кадров:

1. Утвердить:

1.1. Положение о порядке проведения конкурса «Лучший работник органов местного самоуправления города Урай» согласно приложению 1.

1.2. Положение о комиссии конкурса «Лучший работник органов местного самоуправления города Урай» согласно приложению 2.

1.3. Состав комиссии конкурса «Лучший работник органов местного самоуправления города Урай» согласно приложению 3.

2. Пресс-службе администрации города Урай разместить информацию о проведении конкурса на официальном сайте администрации города Урай в информационно-коммуникационной сети «Интернет» в разделе «Муниципальная служба».

3. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя главы города Урай В.В. Гамузова.

Глава города Урай А.В. Иванов

Приложение 1 к постановлению

администрации города Урай

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

Положение о порядке проведения конкурса «Лучший работник органов местного самоуправления города Урай»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения конкурса «Лучший работник органов местного самоуправления города Урай» (далее – Положение) устанавливает порядок проведения и подведения итогов конкурса «Лучший работник органов местного самоуправления города Урай» (далее – конкурс).

1.2. Целями проведения конкурса являются:

а) мотивации работников органов местного самоуправления города Урай, муниципальных казенных учреждений города Урай и лиц, включенных в кадровый резерв органов местного самоуправления города Урай, к эффективному исполнению должностных обязанностей, поиску решений и созданию проектов, направленных на достижение целей развития муниципального образования город Урай, Ханты-Мансийского автономного округа – Югра, а также на реализацию проектов, способствующих достижению национальных целей развития;

б) раскрытие творческого потенциала лиц, указанных в подпункте «а» настоящего пункта, в том числе с применением креативных технологий;

в) формирование и развитие кадрового резерва, резерва управленческих кадров.

1.3. Организатором конкурса является управление по организационным вопросам и кадрам администрации города Урай.

1.4. В конкурсе могут принимать участие работники органов местного самоуправления города Урай, муниципальных казенных учреждений, соответствующие следующим требованиям:

а) имеющие стаж в органах местного самоуправления, в муниципальных казенных учреждениях не менее одного года;

б) не имеющие дисциплинарных взысканий.

1.5. В конкурсе могут принимать участие лица, включенные в кадровый резерв органов местного самоуправления города Урай

1.6. 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.

2. Порядок проведения конкурса

2.1. Конкурс проводится в два этапа:

а) 1 этап - тестирование;

б) 2 этап - творческий конкурс.

2.2. Сроки проведения конкурса определяются распоряжением администрации города Урай о проведении конкурса.

Распоряжение администрации города Урай о проведении конкурса и настоящее Положение размещаются на сайте органов местного самоуправления города Урай в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в подразделе «Муниципальная служба» раздела «Информация для граждан».

2.4. Оценку результатов и определение победителя и лауреатов конкурса проводит комиссия конкурса.

2.5. Награждение победителей конкурса проводится на торжественном собрании, посвященном Дню местного самоуправления.

3. Порядок участия в конкурсе

3.1. Для участия в конкурсе претендент на участие в конкурсе подает заявку на участие в конкурсе по форме согласно приложению к настоящему Положению.

3.2. Заявки подаются в комиссию конкурса по адресу: город Урай, микрорайон 2, дом 60, кабинет 212.

3.3. Претендент на участие в конкурсе, указывая свои персональные данные, тем самым соглашается на их обработку, а также на публикацию фамилии, имени, отчества и должности на официальном сайте органов местного самоуправления города Урай в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», согласно требованиям статей 6, 9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

3.4. Заявки, поданные лицами, не соответствующими пункту 1.4 настоящего Положения, либо поданные с нарушением срока или формы, предусмотренных пунктами 3.1 - 3.3 настоящего Положения, не рассматриваются, о чем заявитель извещается в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявки.

Конкурсанты, представившие в комиссию недостоверные данные, не допускаются к участию в конкурсе или отстраняются от участия в конкурсе в процессе его проведения.

3.5. Уведомление конкурсантов о дате и времени проведения этапов конкурса, ходе и результатах проведения конкурса, а также заявителей - о рассмотрении их заявок, осуществляется путем направления электронного сообщения на электронный адрес конкурсанта, указанный в заявке.

4. Порядок участия в первом этапе конкурса

4.1. Первый этап конкурса включает тестирование конкурсантов на знание устава города Урай, основных социально-экономических показателей города Урай, а также тест на знание делопроизводства.

Комиссией конкурса определяется дата, время и место тестирования участников конкурса.

Тестовое задание проводится в электронном виде посредством автоматизированной программы «Тестирование», тест на знание делопроизводства – посредством использования программы «ДЕЛО-WEB».

Тестовое задание содержит около 40 вопросов, время для выполнения тестового задания до 45 минут.

За каждый правильный ответ начисляется один балл.

4.2. Результаты проведения первого этапа конкурса определяются как сумма баллов за каждое конкурсное задание и оформляются протоколом комиссии конкурса.

4.3. Секретарь комиссия конкурса сообщает конкурсантам о результатах проведения первого этапа конкурса в течение 2 рабочих дней после окончания 1 этапа конкурса.

5. Порядок участия во втором этапе конкурса

5.1. Второй этап конкурса проводится в форме представления конкурсантами творческих работ или проектов с предложениями по развитию и усовершенствованию работы органов местного самоуправления города Урай.

5.2. Конкурс включает следующие номинации:

а) экономика и финансы;

б) муниципальное хозяйство и системы жизнеобеспечения;

в) правовое, организационное и кадровое обеспечение деятельности органов местного самоуправления;

д) градостроительство, землепользование и природопользование;

г) социальное развитие;

е) информационное развитие.

5.3. Конкурсанты представляют в печатном и электронном виде творческую работу или проект, оформленные в виде реферата.

Объем творческой работы должен составлять не более 15 печатных листов (шрифтом Times New Roman №14).

5.4. Комиссия конкурса назначает время защиты конкурсных работ, конкурсанты представляют творческие работы персонально.

При отсутствии конкурсантов на заседании комиссии без уважительных причин, они снимаются с конкурса.

5.5. Творческие работы или проекты оцениваются комиссией конкурса с присуждением следующих максимально возможных баллов по критериям:

а) актуальность проблемы, обозначенной в конкурсной работе, – 10 баллов;

б) социально-экономический эффект от реализации конкурсной работы – 10 баллов;

в) перспективы использования полученных результатов на практике – 10 баллов;

г) аргументированность полученных выводов в конкурсной работе – 10 баллов;

д) оформление и защита конкурсной работы – 10 баллов.

Максимально возможная оценка творческой работы – 50 баллов.

6. Подведение итогов конкурса и награждение победителя и лауреатов

6.1. В течение 2 рабочих дней со дня окончания второго этапа конкурса комиссия конкурса на основании результатов второго этапа конкурса определяет победителя и лауреатов конкурса, занявших 2 и 3 место.

6.2. Победителями конкурса являются конкурсанты, набравшие наибольшее количество баллов на втором этапе по сумме баллов за каждый критерий. Если конкурсанты на втором этапе набрали одинаково наибольшее количество баллов, то победителем становится конкурсант, набравший наибольшее количество баллов на первом этапе. В случае если на первом этапе конкурсанты набрали одинаковое количество баллов, победителя определяет комиссия конкурса.

6.3. Лауреатами конкурса, занявшими 2 и 3 место, являются конкурсанты, набравшие соответственно наибольшее после победителя количество баллов на втором этапе. Если конкурсанты на втором этапе набрали одинаково наибольшее после победителя количество баллов, то лауреатами становятся конкурсанты, набравшие наибольшее количество баллов на первом этапе. В случае если на первом этапе конкурсанты набрали одинаковое количество баллов, победителя определяет комиссия конкурса.

6.4. Решение комиссии конкурса оформляется протоколом.

6.5. Победитель конкурса получает диплом «Победитель конкурса «Лучший работник органов местного самоуправления города Урай».

Лауреаты конкурса, занявшие 2 и 3 места, получают дипломы «Лауреат конкурса «Лучший работник органов местного самоуправления города Урай».

6.6. Комиссия конкурса ходатайствует перед представителем нанимателя (работодателем) о выплате победителю и лауреатам конкурса единовременного денежного поощрения в размерах и порядке, установленных муниципальными правовыми актами города Урай.

6.7. Победитель конкурса, являющийся муниципальным служащим органов местного самоуправления города Урай, в течение следующего календарного года имеет возможность получения дополнительного профессионального образования в той сфере, которая соответствует направлению его деятельности, в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам за счет средств бюджета муниципального образования город Урай, предусмотренных муниципальной программой «Совершенствование и развитие муниципального управления в городе Урай» на 2018-2030 годы» в рамках подпрограммы «Развитие муниципальной службы и резерва управленческих кадров».

6.8. Информация о победителе и лауреатах конкурса размещается на официальном сайте администрации города Урай в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Муниципальная служба».

6.9. Из числа участников конкурса комиссия определяет круг лиц для участия в окружном конкурсе «Лучший муниципальный служащий Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

Приложение к Положению

о порядке проведения конкурса

«Лучший работник органов местного

самоуправления города Урай»

В комиссию конкурса

Заявка на участие в конкурсе «Лучший работник органов местного самоуправления города Урай»

1. Фамилия, имя, отчество: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Год рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Занимаемая должность на момент оформления заявки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

4. Стаж работы в занимаемой должности: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Контактный телефон для оперативной связи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Адрес электронной почты для направления электронных сообщений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Полноту и достоверность сведений, указанных в настоящей заявке, гарантирую. О том, что претенденты на участие в конкурсе, конкурсанты, представившие в комиссию недостоверные данные, могут быть не допущены к участию в конкурсе или отстранены от участия в конкурсе в процессе его проведения, уведомлен(а).

Согласно ст.ст. 6, 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных», указывая свои персональные данные, я тем самым соглашаюсь на их обработку, а также на публикацию фамилии, имени и должности на официальном сайте органов местного самоуправления города Урай в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в случаях, определенных Положением о порядке проведения конкурса «Лучший работник органов местного самоуправления города Урай».

Конкурсант:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | подпись | Ф.И.О. |

Заявку принял:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | должность | подпись | Ф.И.О. |

Приложение 2 к постановлению

администрации города Урай

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

Положение о комиссии конкурса «Лучший работник органов местного самоуправления города Урай»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии конкурса «Лучший работник органов местного самоуправления города Урай» (далее – Положение) определяет функции и порядок работы комиссии конкурса «Лучший работник органов местного самоуправления города Урай» (далее – комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, нормативными правовыми актами администрации города Урай, Уставом города Урай, иными муниципальными правовыми актами города Урай и настоящим Положением.

2. Функции комиссии:

а) предоставляет информацию о начале и проведении конкурса для размещения на официальном сайте органов местного самоуправления города Урай в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в подразделе « Муниципальная служба» раздела «Информация для граждан»;

б) утверждает тестовые задания первого этапа конкурса;

в) сообщает конкурсантам о дате, порядке и ходе проведения этапов конкурса, принимает и рассматривает заявки на участие в конкурсе, проводит тестирование конкурсантов, принимает и оценивает творческие работы или проекты конкурсантов;

г) принимает решения по вопросам участия в конкурсе претендентов на участие в конкурсе, конкурсантов, оценивает результаты выполненных заданий, подводит итоги конкурса, готовит протокольное решение по итогам конкурса, подготавливает предложения и рекомендации по дальнейшему проведению конкурса.

2. Порядок работы комиссии

2.1. Организационной формой работы комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости.

2.2. Председатель комиссии организует ее работу, назначает заседания комиссии и определяет повестку дня, ведет заседания комиссии, распределяет обязанности между членами комиссии.

2.3. В случае временного отсутствия председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

2.4. Секретарь комиссии:

а) принимает заявки претендентов на участие в конкурсе;

б) организует прием и передачу документов, предоставленных на конкурс, в конкурсную комиссию;

в) осуществляет уведомление конкурсантов о дате и месте проведения этапов конкурса;

г) по поручению председателя комиссии готовит приглашение на заседание комиссии, которое рассылается членам комиссии не позднее, чем за один день до заседания комиссии с указанием даты, времени и места проведения заседания комиссии, а также вопросов, выносимых на его рассмотрение;

д) осуществляет взаимодействие со всеми членами комиссии;

е) организует заседания комиссии;

ж) ведет и оформляет протокол заседания комиссии;

з) по поручению председателя комиссии, обращению заинтересованных лиц оформляет выписки из протокола и направляет их заинтересованным лицам в 3-дневный срок с момента обращения;

и) обеспечивает регистрацию и хранение протоколов заседаний комиссии;

к) осуществляет иные полномочия, необходимые для обеспечения проведения конкурса.

2.5. В состав комиссии включаются представитель общественной организации.

2.6. Член комиссии не может быть участником конкурса.

2.7. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов комиссии.

2.8. На любой этап конкурса по решению председателя комиссии могут быть приглашены заместители главы города Урай, руководители органов администрации города Урай, Думы города Урай – с правом совещательного голоса.

2.9. Комиссия подводит итоги первого этапа конкурса по результатам конкурсных заданий и проводит оценку профессиональных и творческих способностей участников конкурса, участвующих во втором этапе конкурса.

2.10. Решения комиссии оформляются в виде протокола комиссии, который подписывается председательствующим на заседании комиссии и секретарем.

2.11. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов путем открытого голосования. При наличии у члена комиссии особого мнения к протоколу прикладывается особое мнение члена комиссии.

2.12. После подписания и регистрации протокол заседания комиссии хранится в управлении по организационным вопросам и кадрам администрации города Урай. Срок хранения конкурсных работ и протоколов комиссии составляет 2 года.

Приложение 3 к постановлению

администрации города Урай

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

Состав комиссии конкурса «Лучший работник органов местного самоуправления города Урай»

1. Глава города Урай (в его отсутствие – лицо, его замещающее), председатель комиссии.

2. Первый заместитель главы города Урай (в его отсутствие – лицо, его замещающее), заместитель председателя комиссии.

3. Начальник кадровой службы управления по организационным вопросам и кадрам администрации города Урай (в его отсутствие – ведущий специалист кадровой службы управления по организационным вопросам и кадрам администрации города Урай), секретарь комиссии.

4. Начальник управления по организационным вопросам и кадрам администрации города Урай (в его отсутствие – лицо, его замещающее).

5. Начальник управления по информационным технологиям и связи администрации города Урай (в его отсутствие – лицо, его замещающее).

6. Председатель профсоюзного комитета профессионального союза работников органов местного самоуправления города Урай (в его отсутствие – представитель профсоюзного комитета профессионального союза работников органов местного самоуправления города Урай).

7. Представитель общественной организации.