



**АДМИНИСТРАЦИЯ БАРДЫМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПЕРМСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.10.2023 № 292-01-02-2190-п

**О муниципальном конкурсе
«Лучший муниципальный служащий
Бардымского муниципального округа»**

В целях выявления и поощрения муниципальных служащих, имеющих достижения в сфере местного самоуправления, стимулирования активности, роста профессионализма муниципальных служащих, повышения престижа муниципальной службы, администрация Бардымского муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о муниципальном конкурсе «Лучший муниципальный служащий Бардымского муниципального округа».
2. Опубликовать постановление в газете «Тан» («Рассвет») и на официальном сайте Бардымского муниципального округа.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.
4. Контроль исполнения постановления возложить на руководителя аппарата администрации Бардымского муниципального округа Исмакаева И.Р.

Глава муниципального округа-
глава администрации Бардымского
муниципального округа

Х.Г. Алапанов

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Бардымского муниципального округа

от 27.10.2023 № 292-01-02-2190-п

ПОЛОЖЕНИЕ
о муниципальном конкурсе
«Лучший муниципальный служащий Бардымского
муниципального округа»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и процедуру проведения муниципального конкурса «Лучший муниципальный служащий Бардымского муниципального округа» (далее – муниципальный конкурс).

1.2. Муниципальный конкурс организуется и проводится ежегодно.

1.3. Организация и методическое обеспечение муниципального конкурса возлагается на администрацию Бардымского муниципального округа (далее – Администрация).

1.4. Прием конкурсных заявок для участия в муниципальном конкурсе «Лучший муниципальный служащий Бардымского муниципального округа» осуществляется Администрацией ежегодно с 01 ноября по 22 ноября 2023 года.

Администрация размещает на официальном сайте Бардымского муниципального округа Пермского края барда.рф. (далее – официальный сайт) объявление о проведении муниципального конкурса (далее – объявление). Объявление размещается не позднее чем за 5 рабочих дней до даты начала приема конкурсных заявок.

1.5. Муниципальный конкурс организуется и проводится ежегодно по следующим номинациям, отражающим практику деятельности органов местного самоуправления по организации муниципального управления и решению вопросов местного значения муниципальных образований Пермского края (далее – муниципальное образование):

1.5.1. «Экономическое развитие»;

1.5.2. «Культурное пространство»;

1.5.3. «Территория спорта»;

1.5.4. «Территория туризма»;

1.5.5. «Молодежная политика»;

1.5.6. «Муниципальные финансы»;

1.5.7. «Муниципальное право»;

1.5.8. «Комфортное пространство»;

1.5.9. «Лучший в территории» (для сотрудников территориальных отделов администрации Бардымского муниципального округа).

1.6. Участники муниципального конкурса должны отвечать следующим требованиям:

иметь стаж муниципальной службы не менее 1 года;

не иметь неснятых дисциплинарных взысканий на день подачи конкурсной

заявки.

Муниципальные служащие, занявшие первое место в итоговом рейтинге по одной из номинаций по итогам муниципального конкурса, а также лучший муниципальный служащий года могут вновь принять в нем участие не ранее чем через три года.

II. Порядок проведения муниципального конкурса

2.1. Муниципальный этап конкурса организуется и проводится не позднее 30 декабря года, предшествующего году, в котором проводится региональный этап краевого конкурса.

2.2. Муниципальные служащие направляют для участия в муниципальном конкурсе «Лучший муниципальный служащий Бардымского муниципального округа» конкурсные заявки по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению (далее – конкурсная заявка).

2.3. Конкурсная заявка предоставляется с сопроводительным письмом, подписанным работодателем, отдельно на каждого муниципального служащего.

2.4. К конкурсной заявке прилагаются следующие документы:
согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению;

анкета участника краевого конкурса «Лучший муниципальный служащий» по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению (Далее - Анкета);

эссе на тему, связанную с реализацией комплексного плана развития муниципального образования, подготовленное в рамках соответствующей номинации» (Далее - Эссе);

копия паспорта или заменяющего его документа;

копия трудовой книжки, заверенная кадровой службой по месту работы или основная информация о трудовой деятельности и трудовом стаже, полученная в порядке, установленном статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации;

копии документов о высшем образовании, а также о дополнительном профессиональном образовании (при наличии), заверенные кадровой службой по месту работы;

документы, подтверждающие наличие поощрений за достижения в сфере развития местного самоуправления (при наличии);

информация в произвольной форме об участии в реализации муниципальных проектов и программ, а также подтверждающие документы, (при наличии).

2.5. Конкурсная заявка, представленная после окончания срока ее представления, указанного в абзаце первом пункта 1.4 настоящего Положения, не принимается.

2.6. Если для участия в каждой из номинаций конкурса подано менее четырех заявок, конкурс признается несостоявшимся.

Если для участия в одной из номинаций конкурса подано менее четырех заявок или не подано ни одной заявки, конкурс признается несостоявшимся только в отношении такой номинации.

Решение конкурсной комиссии о признании конкурса несостоявшимся оформляется протоколом, который подписывается всеми членами конкурсной

комиссии, принявшими участие в заседании. Срок подготовки и подписания протокола не позднее 3 рабочих дней со дня заседания конкурсной комиссии.

2.7. В случае признания муниципального конкурса не состоявшимся проводится повторный муниципальный конкурс с размещением объявления о проведении краевого конкурса в срок, установленный распоряжением Администрации. К повторному муниципальному конкурсу применяются нормы настоящего Положения.

III. Подведение итогов муниципального конкурса

3.1. В целях проведения муниципального конкурса создается конкурсная комиссия по проведению конкурса «Лучший муниципальный служащий Бардымского муниципального округа» (далее – конкурсная комиссия).

Состав и порядок работы конкурсной комиссии утверждается распоряжением Администрации.

В состав конкурсной комиссии включаются муниципальные служащие органов местного самоуправления Бардымского муниципального округа, сотрудники отдела по управлению персоналом МКУ «Бардымский ЦБУ».

3.2. Конкурсная комиссия в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока представления конкурсных заявок, указанного в абзаце первом пункта 1.4 настоящего Положения, рассматривает конкурсные заявки и приложенные к ним документы на предмет соответствия пункту 2.4 настоящего Положения, достоверности и действительности содержащихся в них сведений.

Определение недостоверности и (или) недействительности сведений, указанных в конкурсной заявке, осуществляется на основе выявления несоответствия таких сведений друг другу, значительных неточностей, несоответствия подтверждающим документам.

Конкурсная заявка отклоняется конкурсной комиссией в случае несоответствия конкурсной заявки и прилагаемых к ней документов пункту 2.4 настоящего Положения, указания в ней недостоверных (или) недействительных сведений.

Решения конкурсной комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии путем открытого голосования. В случае равенства голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

Итоги заседания конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывается всеми членами конкурсной комиссии, принявшими участие в заседании. Срок подготовки и подписания протокола не позднее 3 рабочих дней со дня заседания конкурсной комиссии.

В течение 3 рабочих дней со дня окончания срока, указанного в абзаце пятом настоящего пункта, Администрация издает распоряжение, которым утверждаются:

- перечень конкурсных заявок, отклоненных от участия конкурса;
- перечень конкурсных заявок, допущенных к участию в конкурсе.

3.3. Конкурсная комиссия в течение 15 рабочих дней со дня окончания срока указанного в абзаце шестом пункта 3.2 настоящего Положения, оценивает

конкурсную заявку и приложенные к ней документы в соответствии с критериями оценки для участия в муниципальном конкурсе «Лучший муниципальный служащий Бардымского муниципального округа» согласно приложению 4 к настоящему Положению (далее - критерии оценки).

Оценка конкурсной заявки предусматривает балльную систему. Баллы проставляются по каждому критерию оценки. После проставления баллов по каждому критерию оценки определяется общий балл, представляющий собой сумму баллов по каждому критерию оценки.

Итоги заседания конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывается всеми членами конкурсной комиссии, принявшими участие в заседании. Срок подготовки и подписания протокола не позднее 3 рабочих дней со дня заседания конкурсной комиссии.

По результатам сводных оценок членов конкурсной комиссии выстраивается рейтинг участников конкурса в каждой номинации.

Участники конкурса, занявшие 1-4 место в рейтинге по соответствующей номинации, приглашаются для выступления с докладом на тему Эссе.

Продолжительность каждого из таких выступлений не может превышать 5 минут.

Конкурсная комиссия в течение 10 рабочих дней со дня завершения срока оценки конкурсных заявок и приложенных к ней документов заслушивает и оценивает выступления с докладами по теме Эссе.

Оценка выступлений с докладами по теме Эссе осуществляется согласно критериям оценки.

Итоговая оценка участников Конкурса осуществляется посредством суммирования баллов по результатам оценки конкурсной заявки и выступления с докладом по теме Эссе.

В случае если по результатам оценки конкурсных заявок две и более конкурсных заявки набрали равное количество баллов, номинантом или лауреатом признается участник набравший наибольшее количество баллов по критерию оценки «Участие в реализации значимых проектов и программ», установленному в приложении 4 к настоящему Положению.

В номинациях, указанных в пунктах 1.5.1 – 1.5.9, определяется 3 номинанта, занявших первые три места в итоговом рейтинге каждой номинации, и 1 лауреат, занявший первое место в итоговом рейтинге каждой номинации.

3.4. По итогам конкурса из числа лауреатов решением комиссии определяется лучший муниципальный служащий.

Решения конкурсной комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии путем открытого голосования. В случае равенства голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

3.5. Итоги заседания конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывается всеми членами конкурсной комиссии, принявшими участие в заседании. Срок подготовки и подписания протокола не позднее 3 рабочих дней со дня заседания конкурсной комиссии.

Протокол конкурсной комиссии должен содержать:

дату, время и место проведения заседания конкурсной комиссии;

перечень лауреатов и номинантов по номинациям, указанным в пунктах 1.5.1-1.5.9 настоящего Положения,
лучшего муниципального служащего года,
перечень конкурсных заявок, по результатам рассмотрения и оценки которых участники краевого конкурса не признаны номинантами и лауреатами конкурса.

3.7. В течение 7 рабочих дней со дня окончания срока оценки конкурсных заявок, указанного в абзаце седьмом пункта 3.3 настоящего Положения, Администрация издает распоряжение по итогам муниципального конкурса, которым утверждаются:

перечень номинантов по итогам муниципального конкурса;

перечень лауреатов по итогам муниципального конкурса;

лучший муниципальный служащий

3.8. Распоряжение Администрации размещается на официальном сайте в течение 5 рабочих дней со дня его вступления в силу.

Приложение 1
к Положению о муниципальном
конкурсе «Лучший
муниципальный служащий
Бардымского муниципального
округа»

ФОРМА

КОНКУРСНАЯ ЗАЯВКА
для участия в муниципальном конкурсе
«Лучший муниципальный служащий Бардымского
муниципального округа»

(наименование отдела, структурного подразделения администрации Бардымского
муниципального округа)

в лице

(указывается наименование должности главы муниципального
образования, представителя нанимателя (работодателя))

(фамилия, имя, отчество)

представляет конкурсную заявку для участия в муниципальном конкурсе
«Лучший муниципальный служащий Бардымского муниципального округа»
(далее – конкурсная заявка):

(фамилия, имя, отчество конкурсанта)

с приложением следующих документов:

1. Согласие на обработку персональных данных на _____ л. в _____ экз.
2. Анкета участника конкурса «Лучший муниципальный служащий Бардымского муниципального округа» на _____ л. в _____ экз.
3. Документы, подтверждающие выполнение критериев оценки конкурсных заявок для участия в конкурсе «Лучший муниципальный служащий Бардымского муниципального округа», на _____ л. в _____ экз.
4. Эссе на тему, связанную с реализацией комплексного плана развития Бардымского муниципального округа на _____ л. в _____ экз.;

Подтверждаю, что на день представления конкурсной заявки

(указывается фамилия, имя, отчество (при наличии) участника конкурса)
является муниципальным служащим Бардымского муниципального округа.

(глава муниципального
округа- глава администрации
Бардымского муниципального
округа)

(подпись)

(ФИО полностью)

М.П.

« ____ » _____ 2023 г.

Приложение 2
к Положению о муниципальном
конкурсе «Лучший
муниципальный служащий
Бардымского муниципального
округа»

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

паспорт _____,
(серия, номер, кем и когда выдан)

зарегистрированный(-ая) по адресу: _____, в
целях участия в муниципальном конкурсе «Лучший муниципальный
служащий Бардымского муниципального округа» (далее – краевой конкурс)
подтверждаю свое согласие на обработку администрацией Бардымского
муниципального округа (далее – Администрация),
с. Барда, ул. Советская, д. 14 моих персональных данных, включающих
фамилию, имя, отчество, место и дату рождения, данные паспорта гражданина
Российской Федерации, адрес регистрации, номер контактного телефона,
сведения о трудовой деятельности.

Предоставляю Администрации право осуществлять любое действие
(операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых
с использованием средств автоматизации или без использования таких средств,
с моими персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию,
накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение,
использование, передачу (распространение, предоставление, доступ),
обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Настоящее согласие дано мною на период:

1. проведения муниципального этапа краевого конкурса;
2. размещения в средствах массовой информации, на официальном сайте
Бардымского муниципального округа информации о результатах
регионального этапа краевого конкурса;
3. хранения моих персональных данных вместе с документами
по муниципальному конкурсу до их уничтожения.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 3
к Положению о муниципальном
конкурсе «Лучший
муниципальный служащий
Бардымского муниципального
округа»

АНКЕТА
участника муниципального конкурса
«Лучший муниципальный служащий Бардымского
муниципального округа»

Фамилия _____.
Имя _____.
Отчество _____.
Дата рождения « ____ » _____ г.
Место работы _____.
Должность _____.
Адрес органа местного самоуправления: _____.
Контактный телефон: _____.
Образование (когда и какие учебные заведения Вы окончили) _____.
Специальность, квалификация по диплому _____.
Дополнительное образование:
Прохождение курсов повышения квалификации и (или) программы
профессиональной переподготовки (год, направление повышения квалификации,
профессиональной подготовки) _____.
Участие в семинарах, форумах, конференциях _____.
Выполняемая работа на должности муниципальной службы

Месяц и год		Должность	Организация
поступления	ухода		

Стаж работы по направлению деятельности _____ лет
Стаж государственной или муниципальной службы _____.
Участие в реализации значимых проектов и программ:
- членство в рабочих группах по реализации муниципальных проектов и программ _____;
- участие в разработке муниципальных правовых актов по реализации муниципальных проектов и программ _____;
- участие в обеспечении реализации муниципальных проектов и программ _____.

Наличие поощрений за достижения в сфере развития местного самоуправления: наград, почетных званий, грамот, дипломов, благодарностей, иных поощрений.

" ____ " _____ 20__ г.

Подпись _____

Приложение 4
к Положению о муниципальном
конкурсе «Лучший
муниципальный служащий
Бардымского муниципального
округа»

КРИТЕРИИ

оценки конкурсных заявок для участия в муниципальном конкурсе
«Лучший муниципальный служащий Бардымского
муниципального округа»

Критерий			Оценка		
Вид	Наименование	Содержание	Шкала	Вес	Расчет ный балл
Анкета	Вид образовательной организациивысшего образования	федеральный, национальный	3	0,5	1,5
		иной государственный	2		1
		иной	1		0,5
	Дополнительное образование	профессиональная переподготовка	3	0,5	1,5
		прохождение курсов повышения квалификации	2		1
		участие в семинарах, форумах, конференциях	1		0,5
	Специальность (направление подготовки) по видам	Профильное для вида деятельности	3	0,5	1,5
		Не профильное, но имеется «ГМУ», «Юриспруденция», «Экономика и управление».	2		1
		Иное	1		0,5
	Стаж работы по направлению деятельности	свыше 1 года	3	0,5	1,5
		до 1 года включительно	2		1

		нет	1		0,5
	Стаж государственной и(или) муниципальной службы	свыше 3 лет	3	0,5	1,5
		от 2 лет до 3 лет	2		1
		от 1 года до 2 лет	2		0,5
	Участие в реализации муниципальных проектов и программ	членство в рабочих группах по реализации муниципальных проектов и программ	4	0,5	2
		участие в разработке нормативных правовых актов по реализации муниципальных проектов и программ	2		1
		участие в обеспечении реализации муниципальных проектов и программ	1		0,5
	Наличие поощрений	наличие наград, почетных званий, грамот, дипломов, благодарностей, иных поощрений	3	0,5	1,5
	Итого		20		
Эссе	Эссе на тему, связанную с реализацией комплексного плана	Актуальность проблемы, обозначенной в конкурсной работе	2	4	8

	развития муниципального образования	Содержательность, грамотность, ясность изложения (последовательно, в полном объеме, глубоко и правильно раскрыто содержание вопроса, правильно использованы понятия и термины, продемонстрирован высокий уровень профессиональных знаний и аналитических способностей в соответствующей сфере)	2	8
		Личный вклад конкурсанта в указанном вопросе	3	12
		Оригинальность и масштабируемость идеи (новизна, необычность, собственные находки и предложения, возможность их внедрения в других территориях)	2	8
		Соответствие требованиям оформления. (Размер шрифта 14 пт (шрифт TimesNewRoman). Межстрочный интервал — полуторный Выравнивание текста по ширине. Абзацный отступ —	1	4

		1.25 см. Поля слева — 3 см, справа — 1 см, сверху и снизу — по 2 см. Объем Эссе – не более 3 страниц).			
	Итого			40	
Финал	Выступление	Коммуникативные качества, ораторское мастерство, содержательность. (Использование вербальных и невербальных приемов воздействия на аудиторию, грамотная речь, выразительность выступления, глубокое понимание темы, широта кругозора)	5	4	20
		Ответы на вопросы комиссии (аргументация ответа и умение отстаивать свою позицию)	3		12
		Соблюдение временных рамок	1		4
		Качество презентационных материалов (структурированность и наглядность презентации)	1		4
	Итого			40	