от 18.02.2016 №171-р

Об утверждении Положения о ежегодном конкурсе "Лучший муниципальный служащий администрации города Нижневартовска" в 2016 году

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 повышения престижа муниципальной службы в администрации города Нижневартовска, распространения передового опыта в области муниципального управления:

1. Утвердить:

- Положение о ежегодном конкурсе "Лучший муниципальный служащий администрации города Нижневартовска" в 2016 году согласно приложению 1;

- состав конкурсной комиссии по проведению ежегодного конкурса "Лучший муниципальный служащий администрации города Нижневартовска" в 2016 году согласно приложению 2.

2. Управлению по вопросам муниципальной службы и кадров администрации города (Н.И. Ващук) осуществить организацию и проведение ежегодного конкурса "Лучший муниципальный служащий администрации города Нижневартовска" в 2016 году.

3. Контроль за выполнением распоряжения возложить на начальника управления по вопросам муниципальной службы и кадров администрации города Н.И. Ващук.

Глава администрации города А.А. Бадина

Приложение 1 к распоряжению

администрации города

от 18.02.2016 №171-р

**Положение**

**о ежегодном конкурсе "Лучший муниципальный служащий**

**администрации города Нижневартовска" в 2016 году**

**I. Общие положения**

1.1. Положение о ежегодном конкурсе "Лучший муниципальный служащий администрации города Нижневартовска" в 2016 году (далее - Положение) разработано 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".

1.2. Положение определяет порядок организации и проведения ежегодного конкурса "Лучший муниципальный служащий администрации города Нижневартовска" в 2016 году (далее – Конкурс).

1.3. Ответственным за организацию и проведение Конкурса является управление по вопросам муниципальной службы и кадров администрации города.

1.4. Конкурс проводится за счет средств бюджета города.

**II. Цели и задачи Конкурса**

2.1. Основными целями Конкурса являются:

- выявление и поддержка муниципальных служащих, имеющих значительные достижения в области местного самоуправления;

- пропаганда передового опыта муниципального управления;

- содействие повышению престижа профессии муниципального служащего;

- содействие формированию резерва управленческих кадров;

- раскрытие творческого потенциала муниципальных служащих.

2.2. Задачи Конкурса:

- систематизация и распространение опыта работы лучших руководителей и специалистов администрации города;

- формирование благоприятного общественного мнения о деятельности муниципальных кадров.

**III. Участники Конкурса**

3.1. В Конкурсе участвуют муниципальные служащие администрации города (далее – участник, муниципальный служащий), достигшие высоких практических результатов в работе, внесшие вклад в развитие местного самоуправления города Нижневартовска и эффективное решение вопросов местного значения, в отношении которых поступили рекомендации руководителей структурных подразделений администрации города и которые соответствуют следующим условиям на дату начала срока подачи документов для участия в Конкурсе:

- стаж муниципальной службы не менее трех лет;

- отсутствие дисциплинарных взысканий.

3.2. Одна кандидатура может быть рекомендована для участия в Конкурсе не чаще одного раза в три года.

3.3. Руководитель структурного подразделения администрации города рекомендует к участию в Конкурсе не менее двух кандидатур по номинации.

**IV. Порядок проведения Конкурса**

4.1. Срок подачи документов для участия в Конкурсе - с 1 сентября по 1 октября 2016 года.

4.2. Конкурс проводится по следующим номинациям:

- "Специалист в сфере организации муниципального хозяйства и систем жизнеобеспечения";

- "Специалист в сфере градостроительства, архитектуры и землепользования";

- "Специалист в сфере образования и молодежной политики";

- "Специалист по опеке и попечительству";

- "Специалист по кадровой работе";

- "Специалист по правовой работе";

- "Специалист в сфере экономики";

- "Специалист в сфере муниципальных закупок";

- "Специалист в сфере информационных технологий";

- "Специалист в сфере охраны труда";

- "Специалист в сфере бухгалтерского учета";

- "Специалист в сфере архивного дела";

- "Специалист в сфере культуры и искусства";

- "Специалист в сфере физической культуры и спорта";

- "Специалист по организационной и документационной работе";

- "Специалист в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния".

4.3. Конкурс проводится в три этапа:

- первый этап - прием документов для участия в Конкурсе;

- второй этап - рассмотрение документов;

- третий этап - определение победителей, подведение итогов Конкурса, награждение победителей.

4.4. Для участия в Конкурсе муниципальный служащий направляет в управление по вопросам муниципальной службы и кадров администрации города по адресу: 628609, г. Нижневартовск, ул. Таежная, 24, каб. 109 следующие документы:

4.4.1. Заявка на участие в Конкурсе на имя председателя конкурсной комиссии по форме согласно приложению 1 к Положению.

4.4.2. Анкета участника Конкурса по форме согласно приложению 2 к Положению.

4.4.3. Развернутое описание деятельности (объем не более 8 страниц) по форме согласно приложению 3 к Положению.

4.4.4. Письменная работа, содержащая описание рационального предложения, методики, научного исследования, проекта и т.п., разработанного муниципальным служащим или при его участии и применяемого или предлагаемого для применения в администрации города.

Требования к письменной работе:

- содержание:

аннотация (краткое содержание работы) (не более 1 листа);

введение (не более 3 листов);

теоретическая часть;

практическая часть (результаты внедрения, эффективность);

заключение (не более 3 листов);

- оформление:

формат листа A4;

шрифт Times New Roman;

размер шрифта 14;

межстрочный интервал 1,5.

Письменная работа должна иметь титульный лист и нумерацию страниц, представляться на бумажном носителе и в электронном виде. Объем письменной работы должен составлять не более 25 печатных листов. Работу рекомендуется скрепить (прошить) при помощи папки-скоросшивателя.

Участники Конкурса в номинациях "Специалист в сфере образования и молодежной политики" и "Специалист по опеке и попечительству" вправе подготовить письменную работу на тему "Волонтерское движение в образовательной (социальной) среде".

4.4.5. Рекомендация руководителя структурного подразделения администрации города с изложением основных достижений муниципального служащего в сфере его деятельности объемом не более 3 страниц.

4.4.6. Иные документы, подтверждающие социально-экономические, практические, научные и иные достижения муниципального служащего в области местного самоуправления (по желанию участника).

4.5. Основанием для отказа в допуске к участию в Конкурсе является:

- несоответствие муниципального служащего требованиям, указанным в пунктах 3.1, 3.2 Положения;

- представление документов с нарушением срока, установленного в пункте 4.1 Положения;

- непредставление документов, указанных в подпунктах 4.4.1-4.4.5 пункта 4.4 Положения.

4.6. Муниципальный служащий имеет право отказаться от участия в Конкурсе, письменно сообщив об этом в управление по вопросам муниципальной службы и кадров администрации города.

4.7. Конкурс по соответствующей номинации проводится в случае, если к участию в Конкурсе допущены не менее двух муниципальных служащих.

4.8. Если по соответствующей номинации допущен только один муниципальный служащий, Конкурс признается несостоявшимся по соответствующей номинации.

**V. Конкурсная комиссия**

5.1. Конкурсная комиссия осуществляет следующие функции:

- рассматривает представленные на Конкурс документы в течение 30 дней после окончания срока приема документов, установленного в пункте 4.1 Положения;

- проводит оценку профессиональных, творческих и интеллектуальных способностей участников Конкурса;

- определяет победителей в номинациях Конкурса;

- рассматривает замечания и предложения о ходе и результатах Конкурса.

5.2. Конкурсная комиссия правомочна принимать решения, если на ее заседании присутствует более половины списочного состава конкурсной комиссии.

5.3. В период отсутствия председателя конкурсной комиссии заседание конкурсной комиссии проводит заместитель председателя.

5.4. Ведение делопроизводства конкурсной комиссии, хранение и использование документов возлагается на секретаря конкурсной комиссии.

5.5. Итоги заседания конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывает председатель и секретарь конкурсной комиссии.

**VI. Подведение итогов Конкурса**

6.1. Конкурсная комиссия по результатам рассмотрения представленных участниками Конкурса документов определяет победителей Конкурса (I, II, III места) в каждой номинации.

Документы участников Конкурса оцениваются в соответствии с критериями оценки согласно приложению 4 к Положению.

Средний балл по критерию оценки определяется путем суммирования оценок членов конкурсной комиссии и деления на количество присутствующих членов конкурсной комиссии.

Общий балл определяется путем суммирования средних баллов по критериям оценки.

Победителями Конкурса в каждой номинации признаются три участника Конкурса, набравшие наибольшее количество баллов, которым присваиваются I, II и III места соответственно. Если участники Конкурса набрали одинаковое количество баллов, решение принимается открытым голосованием конкурсной комиссии. Победителями Конкурса считаются участники Конкурса, получившие большинство голосов присутствующих членов конкурсной комиссии по итогам голосования. При равенстве голосов членов конкурсной комиссии решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

6.2. Победители Конкурса представляют в управление по вопросам муниципальной службы и кадров администрации города в течение 10 дней после подведения итогов Конкурса следующие документы:

- идентификационный номер налогоплательщика;

- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

- номер лицевого счета и реквизиты банка.

6.3. Победителям Конкурса, занявшим I, II, III места в каждой номинации, вручаются дипломы по форме согласно приложения 5 к Положению и перечисляется денежная премия в размере:

- за I место – 10 000 рублей;

- за II место – 8 000 рублей;

- за III место – 5 000 рублей.

Победители Конкурса, занявшие I место в номинациях, указанных в пункте 4.2 Положения, в течение следующего календарного года имеют возможность получения дополнительного профессионального образования в той сфере, которая соответствует их направлению деятельности, в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам, за счет средств бюджета города.

6.4. Вручение дипломов и перечисление денежной премии победителям Конкурса осуществляется на основании распоряжения администрации города в течение 30 дней со дня принятия решения конкурсной комиссией.

6.5. Информация об итогах Конкурса размещается на официальном сайте органов местного самоуправления города Нижневартовска.

Приложение 1 к Положению о ежегодном конкурсе "Лучший муниципальный служащий администрации города Нижневартовска" в 2016 году

Председателю конкурсной комиссии

по проведению ежегодного конкурса

"Лучший муниципальный служащий

администрации города Нижневартовска"

в 2016 году

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

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

(фамилия, имя, отчество,

замещаемая должность муниципальной службы с указанием структурного подразделения)

**Заявка**

**на участие в ежегодном конкурсе "Лучший муниципальный**

**служащий администрации города Нижневартовска" в 2016 году**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество муниципального служащего)

заявляю о своем намерении принять участие в ежегодном конкурсе "Лучший муниципальный служащий администрации города Нижневартовска" в 2016 году в номинации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактные данные: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(адрес, телефоны (мобильный, рабочий, домашний), факс, электронная почта)

Я даю согласие на обработку моих персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ "О персональных данных".

Достоверность сведений, указанных в настоящей заявке, гарантирую.

К заявке прилагаю (перечислить все прилагаемые документы):

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 (подпись) (расшифровка)

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

Должностное лицо управления по вопросам муниципальной службы и кадров администрации города, принявшее заявку и прилагаемые к ней документы

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

 (подпись) (расшифровка)

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

Приложение 2 к Положению о ежегодном конкурсе "Лучший муниципальный служащий администрации города Нижневартовска" в 2016 году

**Анкета**

**участника ежегодного конкурса "Лучший муниципальный служащий**

**администрации города Нижневартовска" в 2016 году**

Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата рождения "\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_ г.

Место работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес структурного подразделения администрации города \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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 замещения должности муниципальной службы:

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

Классный чин муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Основные (наиболее значимые) научные труды, публикации, брошюры, проблемные статьи по вопросам местного самоуправления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Участие в проектах по проблемам местного самоуправления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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, региональных семинарах, форумах, конференциях по вопросам местного самоуправления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(с указанием роли участника – докладчик, слушатель)

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

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

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

Дополнительная информация о практической и научной деятельности \_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

 (подпись)

Достоверность и полноту сведений подтверждаю:

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

(подпись, фамилия, имя, отчество должностного лица управления

по вопросам муниципальной службы и кадров администрации города)

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

Приложение 3 к Положению о ежегодном конкурсе "Лучший муниципальный служащий администрации города Нижневартовска" в 2016 году

**Развернутое описание деятельности**

1. Фамилия, имя, отчество, стаж муниципальной службы.

2. В каком структурном подразделении администрации города проходит службу муниципальный служащий.

3. В рассмотрении и решении каких из указанных ниже вопросов принимает участие муниципальный служащий (отметить галочкой направления работы):

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

- осуществление контроля;

- подготовка и организация мероприятий;

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

- владение, пользование и распоряжение муниципальной собственностью (земля, здания, сооружения);

- решение проблем жилищной сферы (водоснабжение, канализация, эксплуатация жилого фонда, теплообеспечение, уборка и благоустройство территории);

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

- регулирование земельных отношений и землепользования, отношений в сфере недвижимости на территории муниципального образования;

- обслуживание социальной инфраструктуры муниципального образования;

- организация работы по взаимодействию с общественными организациями, действующими на территории муниципального образования;

- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(свой вариант ответа)

4. Краткое описание результатов деятельности.

5. Новации, программы, мероприятия по введению и совершенствованию организации местного самоуправления.

6. Поощрения (правительственные и иные награды, премии, почетные звания, лауреатство), отзывы и другие документы, подтверждающие опыт муниципального служащего в организационно-распорядительной работе и способности в достижении целей и задач развития местного самоуправления.

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

 (подпись руководителя)

Приложение 4 к Положению о ежегодном конкурсе "Лучший муниципальный служащий администрации города Нижневартовска" в 2016 году

**Критерии**

**оценки участников ежегодного конкурса "Лучший муниципальный**

**служащий администрации города Нижневартовска" в 2016 году**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Наименование критерия** | **Максимальное количество баллов** |
| **I. Оценка деятельности участника конкурса** |
| 1.1. | Профессиональный уровень |  |
| наличие высшего образования | 5 |
| наличие двух и более высших образований | 7 |
| наличие научных трудов, публикаций | 2 |
| 1.2. | Стаж муниципальной службы |
| 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 |
| 1.3. | 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 муниципального образования, администрации города, Думы города  | 2 |
| 1.4. | 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 |
| 1.5. | Выступление на семинарах, форумах, конференциях по вопросам местного самоуправления |  |
| муниципальных | 3 |
| региональных | 4 |
| 1.6. | Практическая значимость профессиональных разработок и достижений | до 10 |
| 1.7. | Инновационный характер разработок и достижений | до 10 |
| 1.8. | Влияние разработок муниципального служащего на повышение качества и объема предоставляемых услуг населению | до 10 |
| 1.9. | Участие в разработке муниципальных программ (правовых актов) |  |
| участие в разработке муниципальных программ | 5 |
| участие в разработке муниципальных правовых актов | 4 |
| 1.10. | Участие (призовые места, медали, дипломы, грамоты, премии) в конкурсах, выставках, соревнованиях |  |
| международных | 5 |
| всероссийских | 4 |
| окружных | 3 |
| муниципальных | 2 |
| **II. Оценка письменной работы участника конкурса** |
| 2.1. | Актуальность проблемы, обозначенной в конкурсной работе | до 10 |
| 2.2. | Степень участия муниципального служащего в решении проблемы, обозначенной в письменной работе | до 10 |
| 2.3. | Новизна и творческий подход к решению проблемы, обозначенной в конкурсной работе, расстановка приоритетов в решении проблемы | до 10 |
| 2.4. | Реалистичность, воплощение целей письменной работы в действительность (по механизмам, средствам, кадровому обеспечению) | до 10 |
| 2.5. | Аналитические способности муниципального служащего, способность письменного изложения информации | до 5 |
| 2.6. | Качество оформления конкурсных материалов |  |
| отличное | 5 |
| хорошее | 4 |
| удовлетворительное | 3 |
|  | **Итого** |  |

Приложение 5 к Положению о ежегодном конкурсе "Лучший муниципальный служащий администрации города Нижневартовска" в 2016 году

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕВАРТОВСКА**

**ДИПЛОМ**

**Награждается**

**победитель ежегодного конкурса "Лучший муниципальный служащий**

**администрации города Нижневартовска" в 2016 году**

в номинации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(фамилия, имя, отчество)

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

(наименование должности и структурного подразделения)

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

за высокие достижения в развитии и становлении местного самоуправления в муниципальном образовании город окружного значения Нижневартовск.

Глава администрации города А.А. Бадина

Приложение 2 к распоряжению

администрации города

от 18.02.2016 №171-р

**Состав**

**конкурсной комиссии**

**по проведению ежегодного конкурса "Лучший муниципальный служащий**

**администрации города Нижневартовска" в 2016 году**

Глава администрации города, председатель конкурсной комиссии

Первый заместитель главы администрации города, заместитель председателя конкурсной комиссии

Начальник отдела муниципальной службы управления по вопросам муниципальной службы и кадров администрации города, секретарь конкурсной комиссии

**Члены конкурсной комиссии:**

Заместитель главы администрации города по социальной и молодежной политике

Заместитель главы администрации города по строительству

Заместитель главы администрации города по экономике

Заместитель главы администрации города, директор департамента жилищно-коммунального хозяйства

Начальник управления по вопросам муниципальной службы и кадров администрации города

Начальник юридического управления администрации города

Представитель Нижневартовского экономико-правового института (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Тюменский государственный университет" (по согласованию)

Представитель общественной организации (по согласованию)

Управляющий делами администрации города