****

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**НЕФТЕЮГАНСКОГО РАЙОНА**

**постановление**

|  |  |
| --- | --- |
| 15.03.2022 | № 355-па |
|  |

г.Нефтеюганск

Об утверждении положения о проведении конкурса

«Лучший муниципальный служащий Нефтеюганского района»

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», руководствуясь 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
и стимулирования профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих Нефтеюганского района, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить [Положение](#P38) о проведении конкурса «Лучший муниципальный служащий Нефтеюганского района» согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Признать утратившими силу постановления администрации Нефтеюганского района:
* от 10.05.2016 № 603-па «Об утверждении положения о проведении ежегодного конкурса «Лучший муниципальный служащий Нефтеюганского района»;
* от 22.05.2017 № 811-па «О внесении изменений в постановление администрации Нефтеюганского района от 10.05.2016 № 603-па «Об утверждении положения о проведении ежегодного конкурса «Лучший муниципальный служащий муниципального образования Нефтеюганский район»;
* от 01.08.2017 № 1304-па «О внесении изменений в постановление администрации Нефтеюганского района от 10.05.2016 № 603-па «Об утверждении положения о проведении ежегодного конкурса «Лучший муниципальный служащий муниципального образования Нефтеюганский район»;
* от 30.08.2017 № 1507-па «О внесении изменений в постановление администрации Нефтеюганского района от 10.05.2016 № 603-па «Об утверждении положения о проведении ежегодного конкурса «Лучший муниципальный служащий муниципального образования Нефтеюганский район»;
* от 17.07.2019 № 1528-па «О внесении изменений в постановление администрации Нефтеюганского района от 10.05.2016 № 603-па «Об утверждении положения о проведении ежегодного конкурса «Лучший муниципальный служащий муниципального образования Нефтеюганский район».
1. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте органов местного самоуправления Нефтеюганского района.
2. Контроль за выполнением постановления осуществляю лично.

Исполняющий обязанности

Главы района С.А.Кудашкин

Приложение

к постановлению администрации Нефтеюганского района

от 15.03.2022 № 355-па

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении конкурса

«Лучший муниципальный служащий

Нефтеюганского района»

1. Общие положения
	1. Настоящее Положение определяет порядок организации проведения конкурса «Лучший муниципальный служащий Нефтеюганского района» (далее – конкурс).
	2. Положение о конкурсе «Лучший муниципальный служащий Нефтеюганского района» (далее – Положение) разработано в соответствии
	с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе
	в Российской Федерации» и Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 20.07.2007 № 113-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре».
	3. Для организации и проведения конкурса создается конкурсная комиссия. Персональный состав конкурсной комиссии утверждается распоряжением администрации Нефтеюганского района в течение 10 рабочих дней с даты окончания приема документов на конкурс.
	4. Конкурс проводится при наличии средств на его проведение, предусмотренных в бюджете Нефтеюганского района на реализацию муниципальной программы «Совершенствование муниципального управления в Нефтеюганском районе на 2019-2024 годы и на период до 2030 года», утвержденной постановлением администрации Нефтеюганского района от 31.10.2016 № 1791-па-нпа.
2. Цели и задачи конкурса
	1. Основными целями конкурса являются:

повышение престижа муниципальной службы;

стимулирование профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих Нефтеюганского района;

мотивация муниципальных служащих к эффективному исполнению должностных обязанностей, поиску решений и созданию проектов, направленных
на достижение целей развития Нефтеюганского района;

мотивация муниципальных служащих к участию в реализации проектов, способствующих достижению национальных целей развития, в том числе
с применением креативных технологий и решений;

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

пропаганда передового опыта муниципального управления;

содействие формированию резерва управленческих кадров;

раскрытие творческого потенциала муниципальных служащих.

* 1. Задачи конкурса:

систематизация и распространение опыта работы лучших муниципальных служащий;

формирование благоприятного общественного мнения о деятельности муниципальных кадров.

1. Участники конкурса

3.1. Участниками конкурса являются муниципальные служащие органов местного самоуправления Нефтеюганского района (далее - муниципальные служащие), достигшие высоких практических результатов в работе, внесшие вклад в развитие местного самоуправления и эффективное решение вопросов местного значения, изъявившие желание участвовать в конкурсе, и которые соответствуют следующим условиям на дату объявления конкурса:

* стаж муниципальной службы не менее одного года на дату объявления конкурса;
* отсутствие дисциплинарных взысканий.

3.2. Один муниципальный служащий может принимать участие в конкурсе
не чаще одного раза в три года.

1. Порядок проведения конкурса

4.1. Решение о проведении конкурса и об установлении срока приема документов оформляется распоряжением администрации Нефтеюганского района.

4.2. Конкурс проводится в 2 этапа:

1 этап – рассмотрение документов;

2 этап – подведение итогов конкурса, награждение победителей.

4.3. Для участия в конкурсе претенденты направляют в управление муниципальной службы, кадров и наград администрации Нефтеюганского района (далее –оператор) следующие документы:

4.3.1. [Заявка](#P206) на участие в конкурсе на имя председателя конкурсной комиссии (приложение 1);

4.3.2. [Анкета](#P253) участника конкурса, заверенная кадровой службой по месту работы (приложение 2);

4.3.3. Копия паспорта;

4.3.4. Согласие на обработку персональных данных по форме, утвержденной муниципальным правовым актом Главы Нефтеюганского района.

4.3.5. Письменная работа, содержащая описание рационального предложения, методики, научного исследования, проекта и т.п., разработанного муниципальным служащим или при его участии и применяемого в Нефтеюганском районе.

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

4.4. Требования к письменной работе:

1) 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).

2) Оформление:

формат листа A4;

шрифт Times New Roman;

размер шрифта 14;

междустрочный 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.

4.5. В приеме документов на участие в конкурсе секретарем может быть отказано в случаях представления документов не в полном объеме или с нарушением установленного срока.

4.6. Участник конкурса имеет право отказаться от участия в конкурсе, сообщив об этом письменно секретарю конкурсной комиссии.

4.7. Оператор проверяет поступившие документы претендентов на участие
в конкурсе на соответствие подпунктам 4.3.1 - 4.3.6 пункта 4.3 раздела 4 настоящего Положения в течение 2 рабочих дней после получения.

4.8. Оператор в течение 5 рабочих дней с даты окончания приема документов, предусмотренного пунктом 4.1 настоящего Положения, готовит сводный список участников конкурса.

4.9. Оператор направляет конкурсные работы участников конкурса членам конкурсной комиссии в течение 3 рабочих дней с даты утверждения персонального состава конкурсной комиссии.

1. Подведение итогов конкурса

5.1. Документы участников конкурса оцениваются в соответствии
с [критериями](#P405) оценки согласно приложению 3 к настоящему 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 признаются участники конкурса, набравшие наибольшие баллы, которым соответственно присваиваются I, II и III места.

5.2. Победители конкурса представляют секретарю следующие документы:

а) идентификационный номер налогоплательщика;

б) страховое свидетельство Государственного пенсионного страхования;

в) номер лицевого счета и реквизиты банка.

5.3 Конкурсная комиссия по результатам рассмотрения представленных участниками конкурса документов определяет победителей конкурса (I, II, III место)
и принимает решение о вручении дипломов Главы Нефтеюганского района и денежных премий в размере:

I место – 25 000 рублей;

II место – 10 000 рублей;

II место – 5 000 рублей.

5.3.1. По рекомендации конкурсной комиссии муниципальные служащие,
не признанные победителями конкурса, но принявшие участие в конкурсе, поощряются благодарственным письмом Главы Нефтеюганского района.

5.4. Вручение дипломов и перечисление денежной премии победителям конкурса осуществляется на основании распоряжения администрации Нефтеюганского района в течение 30 дней со дня подписания распоряжения администрации Нефтеюганского района о вручении дипломов и перечислении денежной премии победителям конкурса.

 5.3. Информация об итогах конкурса размещается на официальном сайте органов местного самоуправления Нефтеюганского района.

1. Конкурсная комиссия
	1. Конкурсная комиссия осуществляет следующие функции:

рассматривает представленные на конкурс документы в течение 30 дней;

проводит оценку профессиональных, творческих и интеллектуальных способностей участников конкурса;

определяет победителей конкурса;

рассматривает замечания и предложения о ходе и результатах конкурса.

* 1. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее половины от общего числа её членов.

Решение конкурсной комиссии считается принятым, если оно получило простое большинство голосов присутствующих членов комиссии по итогам голосования.

Все члены конкурсной комиссии, за исключением секретаря комиссии, обладают равным голосом. Секретарь комиссии обладает правом совещательного голоса.

При равенстве голосов членов комиссии, решающим является голос председателя.

* 1. Деятельность комиссий осуществляется под руководством председателя,
	а в его отсутствие (или по его поручению) - заместителя председателя комиссии.
	2. Члены конкурсной комиссии участвуют в её заседаниях лично и не вправе передавать свои полномочия другому лицу.
	3. Ведение делопроизводства конкурсной комиссии, хранение
	и использование документов возлагается на секретаря конкурсной комиссии. Срок хранения документов, представленных участниками на конкурс и протоколов заседания конкурсной комиссии, составляет 3 года.
	4. Итоги заседания конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывается всеми членами конкурсной комиссии, принявшими участие
	в её заседании.

Приложение 1

к Положению о проведении конкурса «Лучший муниципальный служащий Нефтеюганского района»

 Председателю конкурсной комиссии

 «Лучший муниципальный служащий

Нефтеюганского района»

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

(Ф.И.О., замещаемая должность муниципальной службы

с указанием структурного подразделения)

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

(наименование органа местного самоуправления)

ЗАЯВКА

на участие в конкурсе «Лучший муниципальный

служащий Нефтеюганского района»

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

 (Ф.И.О. муниципального служащего)

заявляю о своем намерении принять участие в конкурсе «Лучший муниципальный служащий Нефтеюганского района»

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

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

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

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

 Достоверность сведений, указанных в настоящей заявке, гарантирую.

 К заявке прилагаю (перечислить все прилагаемые документы):

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

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

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

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

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

 (подпись) (расшифровка)

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

 Заявление и прилагаемые документы принял:

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

 (подпись) (расшифровка)

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

Приложение 2

к Положению о проведении конкурса «Лучший муниципальный служащий Нефтеюганского района»

АНКЕТА

участника конкурса

«Лучший муниципальный служащий

Нефтеюганского района»

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 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 и выступление в муниципальных, районных, областных конференциях, семинарах, форумах по вопросам местного самоуправления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Участие в составе делегации муниципального образования (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, Ф.И.О. сотрудника кадровой службы

 органа местного самоуправления)

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

Приложение 3

к Положению о проведении конкурса «Лучший муниципальный служащий Нефтеюганского района»

Критерии оценки участников конкурса

«Лучший муниципальный служащий

Нефтеюганского района»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № 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 |
|  | 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 награждений и поощрений главы муниципального образования | 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 составе делегации муниципального образования в конкурсах, выставках, соревнованиях |
|  | международных | 5 |
|  | всероссийских | 4 |
|  | окружных | 3 |
|  | муниципальных | 2 |
| Оценка конкурсной работы участника конкурса |
| 11. | Актуальность проблемы, обозначенной в конкурсной работе | до 10 |
| 12. | Степень участия участника конкурса в решении проблемы, обозначенной в конкурсной работе | до 10 |
| 13. | Новизна и творческий подход к решению проблемы, обозначенной в конкурсной 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 |
| 17. | Итого: |  |