



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА
РАСПОРЯЖЕНИЕ

«22» ноября 2019 г.

№ *1103*

**О внесении изменений в
распоряжение администрации
города Белгорода
от 31 мая 2012 года № 2044**

Во исполнение мероприятий муниципальной программы «Муниципальное управление и развитие муниципальной кадровой политики городского округа «Город Белгород», утвержденной постановлением администрации города Белгорода от 08 декабря 2016 года № 224, в целях выявления и поощрения муниципальных служащих администрации города Белгорода, имеющих значительные достижения в сфере профессиональной деятельности, стимулирования их активности и роста профессионализма, повышения престижа муниципальной службы:

1. Внести в распоряжение администрации города Белгорода от 31 мая 2012 года № 2044 «Об утверждении Положения о проведении конкурса «Лучший муниципальный служащий администрации города Белгорода» (в редакции распоряжений администрации города Белгорода от 13.12.2013 г. № 3429, от 01.12.2014 г. № 2185, от 03.11.2016 г. № 1378, от 28.11.2016 г. № 1470, от 26.10.2017 г. № 1247) изменения следующего содержания:

1.1. Положение о проведении конкурса «Лучший муниципальный служащий администрации города Белгорода» утвердить в новой редакции (прилагается).

1.2. Пункт 2 изложить в новой редакции:

«2. Комитету финансов и бюджетных отношений (Рулева С.Ф.) расходы на проведение конкурса «Лучший муниципальный служащий администрации города Белгорода» осуществлять за счет средств, предусмотренных на реализацию мероприятий муниципальной программы «Муниципальное управление и развитие муниципальной кадровой политики городского округа «Город Белгород».».

1.3. Пункт 4 изложить в новой редакции:

«4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации города по внутренней и кадровой политике Тельнова А.И.».

2. Управлению по взаимодействию со СМИ администрации города (Кудинова Л.А.) обеспечить опубликование настоящего распоряжения в газете «Наш Белгород», сетевом издании «Газета «Наш Белгород» (GAZETANB.RU) и на официальном сайте органов местного самоуправления города Белгорода в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации города по внутренней и кадровой политике Тельнова А.И.

**Глава администрации
города Белгорода**



Ю.В. Галдун

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением администрации
города Белгорода
от «11» 11 2019 г. № 1103

Положение
о проведении конкурса «Лучший муниципальный служащий
администрации города Белгорода»

1. Общие положения

1.1. Положение о проведении конкурса «Лучший муниципальный служащий администрации города Белгорода» (далее - Положение) определяет порядок организации, проведения конкурса (далее - конкурс), условия участия в нем, подведения итогов и награждения победителей.

1.2. Основной целью конкурса является повышение престижа муниципальной службы, распространение опыта работы лучших муниципальных служащих, поощрение творчески и эффективно работающих муниципальных служащих.

1.3. Задачи конкурса:

- выявление и признание заслуг и профессиональных достижений муниципальных служащих;
- раскрытие творческого потенциала муниципальных служащих;
- повышение профессионального уровня муниципальных служащих и их роли в социально-экономическом развитии города Белгорода;
- совершенствование кадровой работы в администрации города Белгорода;
- содействие формированию резерва управленческих кадров.

1.4. По результатам проведения конкурса определяются 5 (пять) лауреатов на основании представленных материалов в соответствии с решением конкурсной комиссии по номинациям «Лучший муниципальный служащий» и (или) «Лучший муниципальный служащий - молодой специалист».

1.5. Организатором конкурса является администрация города Белгорода.

1.6. Органом, уполномоченным на осуществление функций по организации и проведению конкурса, является управление кадровой политики администрации города Белгорода.

1.7. Конкурс проводится ежегодно в канун празднования Нового года до 31 декабря, в сроки, установленные настоящим Положением.

Отчетным периодом для подведения итогов конкурса и определения его результатов является текущий календарный год.

1.8. Управление кадровой политики администрации города Белгорода ведет реестр муниципальных служащих - участников и лауреатов конкурса.

2. Организация и условия проведения конкурса

2.1. Для проведения конкурса не позднее чем за 3 дня до начала проведения формируется конкурсная комиссия, которая состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Количественный и персональный состав утверждается распоряжением администрации города Белгорода.

2.2. В состав конкурсной комиссии могут входить независимые эксперты.

2.3. Для участия в конкурсе рекомендуются муниципальные служащие, добившиеся высоких практических результатов в работе, внесшие значительный вклад в развитие местного самоуправления и муниципального хозяйства города Белгорода.

2.4. Право на участие в конкурсе имеют муниципальные служащие администрации города Белгорода, соответствующие следующим требованиям:

а) имеющие стаж муниципальной службы в администрации города Белгорода не менее 4-х лет.

Для номинации «Лучший муниципальный служащий – молодой специалист» (возраст участников до 30 лет включительно) без предъявления требований к стажу муниципальной службы в администрации города Белгорода.

б) не имеющие в течение одного года неснятых дисциплинарных взысканий.

3. Порядок проведения конкурса

3.1. Конкурс проводится в 3 (три) этапа:

1) 1-й этап - с 25 ноября по 10 декабря - выдвижение кандидатов и подача документов для участия в конкурсе;

2) 2-й этап - с 10 декабря по 25 декабря - отбор участников конкурса, подведение итогов и определение результатов конкурса;

3) 3-й этап - с 25 декабря по 30 декабря - награждение лауреатов конкурса.

3.2. Если в конкурсную комиссию в указанный период не поступили заявки, конкурсная комиссия признает конкурс несостоявшимся и решение оформляется протоколом.

4. Порядок приема заявок для участия в конкурсе

4.1. Кандидатов для участия в конкурсе с их согласия выдвигают заместители главы администрации города Белгорода, руководители отраслевых (функциональных) органов, самостоятельных структурных подразделений администрации города путем подачи заявки в конкурсную комиссию по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

Заявка подается не позднее 10 декабря ежегодно.

4.2. В обязательном порядке к заявке прилагаются следующие документы:

- 1) анкета участника конкурса по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению;
- 2) анкета-характеристика личностных качеств муниципального служащего по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению;
- 3) отзывы непосредственных руководителей о работе муниципального служащего;
- 4) презентация по теме: «Результаты, профессиональные достижения и перспективы развития (по направлению деятельности муниципального служащего)» (5 - 7 слайдов).

4.3. Для подтверждения достижений (заслуг) муниципальные служащие также могут приложить материалы, справки, пояснительные записки, видеоматериалы, в том числе:

- 1) перечень самостоятельно выполненных/емых (или в которых принимал/ет участие) заданий особой важности и сложности органов местного самоуправления города Белгорода;
- 2) перечень проектов, программ, концепций, порядков, положений, заключений и иных документов, в разработке и реализации которых принимал участие муниципальный служащий;
- 3) перечень координационных, консультативных, совещательных и иных рабочих органов, в которых муниципальный служащий принимает/ал участие;
- 4) сведения о наградах и поощрениях.

4.4. Прием и регистрация документов, представленных на конкурс, осуществляется управлением кадровой политики администрации города Белгорода.

4.5. Заявка на участие в конкурсе не принимается, если к ней в полном объеме не приложены документы, указанные в пункте 4.2, а также с нарушением сроков и требований, установленных настоящим Положением.

5. Подведение итогов и награждение лауреатов конкурса

5.1. Конкурсная комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, если на заседании присутствуют не менее двух третей ее членов.

5.2. Решения конкурсной комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии. При равенстве голосов членов конкурсной комиссии решающим является голос ее председателя.

5.3. Лауреаты конкурса определяются комиссией с учетом критериев оценки согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

5.4. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом, который составляется в одном экземпляре и подписывается председателем

конкурсной комиссии, его заместителем, секретарем и членами комиссии, присутствующими на заседании.

5.5. Решение конкурсной комиссии является основанием для подготовки управлением кадровой политики администрации города Белгорода проекта распоряжения администрации города Белгорода, которое утверждается в установленном порядке.

5.6. Награждение лауреатов конкурса проводится в торжественной обстановке. Вручаются дипломы лауреатов конкурса «Лучший муниципальный служащий администрации города Белгорода» по форме согласно приложению № 5 к настоящему Положению и выплачиваются денежные премии в размере 5000 (пять тысяч) рублей.

Муниципальным служащим, ставшим лауреатами конкурса «Лучший муниципальный служащий администрации города Белгорода», устанавливается ежемесячная надбавка в размере 10 процентов должностного оклада сроком на 1 календарный год.

5.7. Фотопортреты лауреатов конкурса (формат А4) размещаются на стенде «Гордость муниципальной службы города Белгорода» (далее - стенд).

5.8. Управление кадровой политики администрации города Белгорода:

- отвечает за подготовку фотопортретов лауреатов конкурса;
- готовит информацию о занесенных на стенд лауреатах конкурса для освещения в средствах массовой информации.

5.9. Администрация города Белгорода осуществляет:

- содержание и обслуживание стенда;
- изготовление дипломов лауреатов конкурса;
- оплату расходов по обслуживанию стенда и изготовлению дипломов лауреатов конкурса.

**Начальник управления
кадровой политики**



А.А. Пашкова

**Приложение № 1
к Положению о проведении конкурса
«Лучший муниципальный служащий
администрации города Белгорода»**

«ФОРМА»

**В конкурсную комиссию
по проведению конкурса
«Лучший муниципальный служащий
администрации города Белгорода»**

**Заявка
на участие в конкурсе
«Лучший муниципальный служащий
администрации города Белгорода»**

(наименование структурного подразделения, рекомендуемого муниципального служащего на участие в конкурсе)

Выдвигает для участия в конкурсе «Лучший муниципальный служащий администрации города Белгорода»

(фамилия, имя, отчество участника конкурса в родительном падеже и замещаемая должность)

С Положением о конкурсе муниципальный служащий ознакомлен и согласен на участие в конкурсе

(подпись муниципального служащего, дата)

К конкурсной заявке прилагаются:

1. Анкета участника конкурса;
2. Анкета-характеристика личностных качеств муниципального служащего;
3. Документы, подтверждающие достижения муниципального служащего;
4. Презентационные материалы участника.

Руководитель
структурного подразделения (подпись) **И.О. Фамилия**

Согласовано:
Заместитель главы
администрации города (подпись) **И.О. Фамилия**



**Приложение № 2
к Положению о проведении конкурса
«Лучший муниципальный служащий
администрации города Белгорода»**

«ФОРМА»

**АНКЕТА
участника конкурса
«Лучший муниципальный служащий
администрации города Белгорода»**

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
Дата рождения _____
Место работы _____
Должность _____
Общий трудовой стаж _____,
в том числе стаж муниципальной службы в администрации города
Белгорода _____
Образование _____
Сведения о переподготовке, повышении квалификации

(указать название учебного заведения, наименование программы, время прохождения,
серию, номер удостоверения, сертификата, количество часов)

Ученая степень, звание _____
Названия особо значимых проектов, программ, концепций, порядков,
положений, методик и иных документов органов местного самоуправления
города Белгорода, в разработке и реализации которых принимали участие (за
период работы в администрации города Белгорода)

В каких мероприятиях по решению проблем местного самоуправления
принимал(а) участие (за период работы в администрации города Белгорода)

Поощрения за результаты и достижения в работе (за период работы в
администрации города Белгорода)

Контактный телефон _____
Я согласен, что мои персональные данные будут ограниченно доступны представителям органов
местного самоуправления, муниципальных органов и использоваться для решения задач подбора,
ротации, обучения и развития персонала, формирования кадрового резерва.
Я проинформирован, что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции)
с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона № 152-ФЗ от 27.07.2006 г.,
конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения законодательства
Российской Федерации.

_____ / _____ / « _____ » _____ 20__ г.
Подпись / Расшифровка подписи / Дата



**Приложение № 3
к Положению о проведении конкурса
«Лучший муниципальный служащий
администрации города Белгорода»**

«ФОРМА»

**АНКЕТА-ХАРАКТЕРИСТИКА
оценки личностных качеств муниципального служащего
(заполняется непосредственным руководителем кандидата)**

№ п/п	Наименование личностных качеств муниципального служащего	Кол-во баллов (от 1 до 10)
1.	Коммуникабельность, умение устанавливать контакт с посетителями, коллегами по работе, толерантность, умение поддерживать отношения с людьми, которые думают иначе, умение вести диалог, умение отказаться от ошибочных взглядов и убеждений	
2.	Стремление к достижению поставленной цели, новым знаниям, стремление к изучению и применению положительного опыта	
3.	Умение расставлять приоритеты в работе	
4.	Принципиальность, умение сказать «нет», уверенность в себе	
5.	Умение убедить, настоять на предлагаемом решении	
6.	Умение воспринимать объективную критику, когда руководитель, коллеги, граждане указывают на ошибки в работе или личные промахи	
7.	Умение держать ситуацию под контролем	
8.	Инициативность (умение при решении дел принимать инициативу на себя, стремление принимать участие в организации общественных, корпоративных мероприятий, участие в общественных мероприятиях)	
9.	Умение самостоятельно принимать решения	
10.	Уровень организаторских способностей	
11.	Соблюдение требований делового этикета	
12.	Иные черты характера, характеризующие муниципального служащего как личность: <i>(перечислить)</i>	

**Руководитель
структурного подразделения**

(подпись)

И.О. Фамилия

**Согласовано:
Заместитель главы
администрации города**

(подпись)

И.О. Фамилия



Приложение № 4
к Положению о проведении конкурса
«Лучший муниципальный служащий
администрации города Белгорода»

Критерии оценки
при определении лауреатов конкурса
«Лучший муниципальный служащий
администрации города Белгорода»

1. Профессиональный уровень (наличие высшего профильного образования, второго высшего профессионального образования, ученой степени).
2. Участие в конференциях по проблемам местного самоуправления.
3. Участие в координационных, методических, консультативных, совещательных и иных рабочих органах.
4. Участие в проектной деятельности.
5. Подготовка проектов программ, концепций, порядков, положений, муниципальных правовых актов, заключений и иных документов особой важности и сложности.
6. Наличие поощрений и наград.
7. Наличие публикаций, статей по вопросам местного самоуправления.
8. Уровень и качество исполнительской дисциплины (наличие или отсутствие нарушения сроков исполнения документов, качество подготавливаемых документов, их соответствие действующему законодательству и т.д.).
9. Отсутствие дисциплинарных взысканий.



Приложение № 5
к Положению о проведении конкурса
«Лучший муниципальный служащий
администрации города Белгорода»

«ФОРМА»

Герб города Белгорода

Администрация города Белгорода

Диплом

Награждается

лауреат конкурса

«Лучший муниципальный служащий администрации города Белгорода»

(Фамилия)

(Имя Отчество)

(наименование замещаемой должности с указанием наименования структурного подразделения)

Глава администрации
города Белгорода

И.О. Фамилия

г. Белгород
20__ г.

