|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2 к постановлению Администрации города Волгодонска от 02.04.2012 № 828 |

ПОЛОЖЕНИЕ

о конкурсе на звание

«Лучший муниципальный служащий города Волгодонска»

(в редакции постановления Администрации города Волгодонска от 05.04.2013 № 1249)

1. Общие положения

1.1.  Настоящее Положение о конкурсе «Лучший муниципальный служащий Администрации города Волгодонска» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», постановлением Администрации города Волгодонска от 03.10.2012 № 2858 «Об утверждении муниципальной долгосрочной целевой программы «Развитие муниципальной службы в муниципальном образовании «Город Волгодонск» на 2013-2017 годы» (далее – Программа) и определяет порядок организации и проведения конкурса «Лучший муниципальный служащий города Волгодонска» (далее – конкурс) (в редакции постановления Администрации города Волгодонска от 05.04.2013 № 1249).

1.2.  Конкурс проводится ежегодно.

1.3. Организатором конкурса является Администрация города Волгодонска.

2. Цели и задачи конкурса

2.1. Основными целями конкурса являются:

2.1.1. Стимулирование профессионального роста муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования «Город Волгодонск» (далее – муниципальные служащие).

2.1.2. Выявление и поддержка лучших муниципальных служащих, которые добились высоких профессиональных результатов в области местного самоуправления.

2.1.3. Содействие формированию резерва управленческих кадров.

2.1.4. Раскрытие творческого потенциала муниципальных служащих.

2.2. Основные задачи конкурса:

2.2.1. Повышение престижа муниципальной службы и статуса муниципального служащего.

2.2.2. Формирование положительного общественного мнения о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Город Волгодонск» (далее – органы местного самоуправления).

2.2.3. Повышение заинтересованности муниципальных служащих в совершенствовании профессиональных навыков.

3. Конкурсная комиссия по проведению конкурса на звание

«Лучший муниципальный служащий города Волгодонска»

3.1. Конкурс проводится конкурсной комиссией по проведению конкурса на звание «Лучший муниципальный служащий города Волгодонска» (далее - конкурсная комиссия).

3.2. Функциями конкурсной комиссии являются:

3.2.1. Прием и рассмотрение заявлений-анкет участников конкурса и иных документов, представляемых для участия в конкурсе (далее - конкурсные документы).

3.2.2. Определение сроков проведения конкурсных мероприятий и оценка участников конкурса по каждому конкурсному мероприятию.

3.2.3. Определение победителей конкурса.

3.2.4. Подведение итогов конкурса и награждение победителей конкурса.

3.3. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

3.4. Конкурсная комиссия вправе привлекать к работе конкурсной комиссии представителей научных и образовательных учреждений, других организаций в качестве независимых экспертов (с правом совещательного голоса), создавать рабочие группы.

3.5. К основным функциям председателя конкурсной комиссии относятся:

3.5.1. Осуществление общего руководства конкурсной комиссией.

3.5.2. Назначение заседаний конкурсной комиссии и определение их повестки дня.

3.5.3. Подписание протоколов конкурсной комиссии.

3.6. В случае отсутствия председателя конкурсной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя.

3.7. Секретарь конкурсной комиссии осуществляет прием заявлений-анкет участников конкурса и иных конкурсных документов, их обобщение и анализ, подготовку предложений к заседаниям конкурсной комиссии и рабочих групп.

3.8. Заседание конкурсной комиссии считается правомерным, если на нем присутствует более половины ее состава. Решения конкурсной комиссии принимаются большинством голосов присутствующих членов конкурсной комиссии открытым голосованием.

3.9. Решения конкурсной комиссии оформляются протоколами.

3.10. Организационное и документационное обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляет отдел муниципальной службы и кадров Администрации города Волгодонска.

4. Условия участия в конкурсе

4.1. Участники конкурса – муниципальные служащие, достигшие высоких практических результатов на службе, внесшие вклад в развитие местного самоуправления и эффективное решение вопросов местного значения, содействующие углублению профессиональных знаний в этой сфере, изъявившие желание участвовать в конкурсе.

4.2. Претендентами на участие в конкурсе могут быть муниципальные служащие органов местного самоуправления, изъявившие желание участвовать в конкурсе (далее - претенденты) и отвечающие следующим требованиям:

4.2.1. Замещающие высшие, главные, ведущие, старшие и младшие должности муниципальной службы.

4.2.2. Имеющие стаж муниципальной службы не менее двух лет.

4.2.3. Не имеющие дисциплинарных взысканий.

4.3. Муниципальный служащий, ставший победителем конкурса, может вновь принять в нем участие не ранее чем через три года.

4.4. На период участия в конкурсе муниципального служащего, являющегося членом комиссии, его участие в работе комиссии приостанавливается.

4.5. Если конкурсные документы приняты менее чем от двух претендентов, конкурс не проводится.

5. Порядок приема документов и сроки проведения конкурса

(в редакции постановления Администрации города Волгодонска от 05.04.2013 № 1249)

5.1. Конкурс является открытым и проводится в соответствии с настоящим Положением.

5.2. Конкурс проводится в три этапа:

1 этап: до 01 июня - прием документов для участия в конкурсе (далее – первый этап);

2 этап: до 01 августа - рассмотрение представленных претендентами документов и определение финалистов конкурса (далее – второй этап);

3 этап: с 01 августа по 01 сентября – презентация и защита творческой работы финалистами, подведение итогов конкурса, награждение победителей (далее - третий этап).

5.3. Не позднее 15 апреля отдел муниципальной службы и кадров Администрации города Волгодонска размещает на официальном сайте Администрации города Волгодонска объявление о приеме конкурсных документов, которое содержит следующую информацию:

- требования, предъявляемые к претендентам;

- перечень конкурсных документов;

- порядок и сроки предоставления конкурсных документов;

- порядок проведения конкурса;

- порядок и сроки объявления результатов конкурса;

- сведения о секретаре конкурсной комиссии (фамилия, имя, отчество, должность, график работы и номера телефонов, почтовый адрес и адрес электронной почты).

5.4. В течение 45 дней со дня размещения объявления о приеме конкурсных документов претендент направляет в конкурсную комиссию:

- [заявление-анкету](consultantplus://offline/ref=82A697C4099B2BA7AEFA7F25D5A478BB0B920B387A13CBDD568B57E258B0269ED5AB89C77D9EDB6F8241D244ECG) по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению, согласованную представителем нанимателя (работодателем);

- рекомендацию непосредственного руководителя, в структурном подразделении которого муниципальный служащий проходит службу, согласно приложению 2 к настоящему Положению;

- творческую работу (в качестве творческой работы представляются доклады, рефераты, эссе, презентации, статьи и иные виды работ по направлению профессиональной деятельности, требующие творческого подхода со стороны претендента), подтверждающую достижения муниципального служащего.

5.5. По желанию претендент может представить в дополнение к документам, указанным в [пункте 5.4](consultantplus://offline/ref=82A697C4099B2BA7AEFA7F25D5A478BB0B920B387A13CBDD568B57E258B0269ED5AB89C77D9EDB6F8241D044ECG) настоящего раздела, иные документы, подтверждающие его профессиональные достижения (материалы, копии документов государственных наград, иных наград и знаков отличия, подтверждающие достижения претендента в своей профессиональной деятельности, в том числе перечень реализованных за последний период проектов, справки аттестационных и конкурсных комиссий и другое).

5.6. Обработка предоставленных претендентами персональных данных осуществляется в соответствии с Федеральным [закон](consultantplus://offline/ref=82A697C4099B2BA7AEFA6128C3C827BE0C9852307112C8830DD40CBF0F4BE9G)ом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

5.7. Конкурсная комиссия отказывает в приеме конкурсных документов в случае несоблюдения требований, установленных [пунктом 5.4](consultantplus://offline/ref=82A697C4099B2BA7AEFA7F25D5A478BB0B920B387A13CBDD568B57E258B0269ED5AB89C77D9EDB6F8241D044ECG) настоящего раздела.

5.8. На втором этапе конкурса конкурсная комиссия рассматривает конкурсные документы и производит отбор финалистов конкурса.

5.9. Секретарь конкурсной комиссии через средства массовой информации уведомляет жителей города Волгодонска о возможности голосования в течение 15 дней за претендентов в режиме оn-line на официальном сайте Администрации города Волгодонска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://volgodonskgorod.ru/>) в разделе «Конкурс «Лучший муниципальный служащий города Волгодонска».

В on-line - голосовании принимают участие пользователи информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Каждый пользователь может проголосовать только один раз и выбрать одного претендента.

5.10. По итогам второго этапа конкурса конкурсная комиссия принимает решение о числе претендентов, участвующих в третьем этапе конкурса, которое оформляется [протоколом](consultantplus://offline/main?base=RLAW076;n=19278;fld=134;dst=100300).

5.11. На третьем этапе конкурса финалисты презентуют и защищают свою творческую работу, отвечают на вопросы членов конкурсной комиссии.

5.12. При оценке творческой работы претендентов члены конкурсной комиссии заполняют оценочный лист согласно приложению 3 к настоящему Положению.

5.13. Секретарь конкурсной комиссии к итоговому заседанию конкурсной комиссии представляет информацию по итогам on-line-голосования.

5.14. По результатам конкурсных процедур составляется сводный оценочный лист, который подписывается конкурсной комиссией, согласно приложению 4к настоящему Положению.

5.15.По окончании третьего этапа конкурса конкурсная комиссия определяет победителей конкурса. При определении победителей конкурсной комиссией учитываются результаты on-line–голосования.

6. Подведение итогов и награждение победителей конкурса

(в редакции постановления Администрации города Волгодонска от 05.04.2013 № 1249)

6.1.Конкурсная комиссия определяет победителей конкурса (I, II, III место) и принимает решение о присвоении звания «Лучший муниципальный служащий города Волгодонска» победителям конкурса.

6.2. Победитель конкурса, занявший первое место в конкурсе, награждается дипломом I степени и выплатой денежного вознаграждения в размере 15 (пятнадцать) тысяч рублей.

Победитель конкурса, занявший второе место в конкурсе, награждается дипломом II степени и выплатой денежного вознаграждения в размере 10 (десять) тысяч рублей.

Победитель конкурса, занявший третье место в конкурсе, награждается дипломом III степени и выплатой денежного вознаграждения в размере 5 (пять) тысяч рублей.

Остальным финалистам вручается диплом участника конкурса.

6.3. Награждение победителей конкурса проводится Мэром города Волгодонска в торжественной обстановке.

6.4. Победители конкурса могут представлять муниципальное образование «Город Волгодонск» на областном конкурсе на звание «Лучший муниципальный служащий в Ростовской области».

6.5. По итогам конкурса победители могут включаться в резерв управленческих кадров Администрации города Волгодонска.

6.6. Итоги конкурса оформляются постановлением Администрации города Волгодонска и размещаются на официальном сайте Администрации города Волгодонска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7. Финансирование конкурса

Финансирование и изготовление дипломов осуществляется в рамках Программы за счет средств бюджета города Волгодонска, предусмотренных на реализацию Программы.

Управляющий делами И.В.Орлова