Приложение

к постановлению

администрации города

от 12.05.2021 №684

# ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении конкурса

«Лучший муниципальный служащий города Барнаула»

1. Общие положения
   1. Положение о проведении конкурса «Лучший муниципальный служащий города Барнаула» (далее – Положение) определяет порядок организации и проведения на территории городского округа – города Барнаула Алтайского края (далее – город Барнаул) конкурса «Лучший муниципальный служащий города Барнаула» (далее – Конкурс).
   2. Цели проведения Конкурса:

выявление муниципальных служащих, имеющих профессиональные достижения в сфере местного самоуправления, и раскрытие их творческого потенциала;

повышение престижа профессии муниципального служащего;

совершенствование кадровой работы в органах местного самоуправления;

обмен передовым опытом между муниципальными служащими   
в вопросах организации местного самоуправления и муниципального управления;

развитие муниципальной службы.

1.3. Конкурс проводится по следующим номинациям:

«Лучший муниципальный служащий территориального органа местного самоуправления»;

«Лучший муниципальный служащий органа администрации города, отраслевого (функционального) органа местного самоуправления»;

«Лучший молодой муниципальный служащий».

1. Участники Конкурса

2.1. Участниками Конкурса могут быть муниципальные служащие города Барнаула независимо от замещаемой должности муниципальной службы, не имеющие на день подачи документов неснятых дисциплинарных взысканий.

2.2. В номинации «Лучший муниципальный служащий территориального органа местного самоуправления» могут принимать участие муниципальные служащие:

замещающие должности муниципальной службы в территориальных органах местного самоуправления города;

имеющие стаж муниципальной (государственной гражданской) службы на день подачи документов не менее двух лет.

2.3. В номинации «Лучший муниципальный служащий органа администрации города, отраслевого (функционального) органа местного самоуправления» могут принимать участие муниципальные служащие:

замещающие должности муниципальной службы в органе администрации города Барнаула, отраслевом (функциональном) органе местного самоуправления города;

имеющие стаж муниципальной (государственной гражданской) службы на день подачи документов не менее двух лет.

2.4. В номинации «Лучший молодой муниципальный служащий» могут принимать участие муниципальные служащие:

замещающие должности муниципальной службы в органах местного самоуправления города, избирательной комиссии муниципального образования города Барнаула;

не старше 35 лет;

без предъявления требований к стажу муниципальной (государственной гражданской) службы.

2.5. Муниципальные служащие подают заявку на участие в Конкурсе в одной номинации.

Выбор номинации для участия в Конкурсе осуществляется муниципальным служащим самостоятельно с учетом требований, установленных пунктами 2.2-2.4 Положения.

1. Конкурсная комиссия
   1. Для организации проведения Конкурса и определения победителей Конкурса формируется конкурсная комиссия, в состав которой входят председатель, заместитель председателя, секретарь и иные члены комиссии (далее – конкурсная комиссия). Состав конкурсной комиссии утверждается постановлением администрации города. В состав конкурсной комиссии входят не менее восьми человек.
   2. Председатель конкурсной комиссии осуществляет общее руководство работой конкурсной комиссии, назначает даты проведения этапов Конкурса, заседаний конкурсной комиссии, председательствует на заседании конкурсной комиссии, пописывает протокол заседания конкурсной комиссии, осуществляет иные функции в соответствии с Положением.
   3. Секретарь конкурсной комиссии осуществляет подготовку   
      к проведению заседания конкурсной комиссии, информирует членов конкурсной комиссии о дате, времени и месте заседания конкурсной комиссии не позднее чем за три рабочих дня до дня проведения заседания конкурсной комиссии и осуществляет иные функции в соответствии с Положением.
   4. Члены конкурсной комиссии участвуют в заседаниях конкурсной комиссии, знакомятся на заседаниях конкурсной комиссии с документами, предоставленными участниками Конкурса, осуществляют иные функции   
      в соответствии с Положением.
   5. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов от установленного числа.
   6. В период отсутствия председателя конкурсной комиссии заседание конкурсной комиссии проводит его заместитель.
   7. Члены конкурсной комиссии принимают непосредственное участие в заседании конкурсной комиссии (лично, не передавая свои полномочия другим лицам) на безвозмездной и добровольной основе.
   8. Организационно-техническое, правовое и информационное обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляет комитет   
      по кадрам и муниципальной службе администрации города Барнаула.
   9. Член конкурсной комиссии не может являться участником Конкурса.
   10. Решение конкурсной комиссии принимается простым большинством голосов членов конкурсной комиссии, принявших участие   
       в заседании. При равном количестве голосов голос председательствующего   
       на заседании конкурсной комиссии является решающим.
   11. Итоги заседания конкурсной комиссии оформляются протоколом заседания конкурсной комиссии, который подписывает председательствующий на заседании конкурсной комиссии и секретарь конкурсной комиссии в течение пяти рабочих дней со дня проведения заседания конкурсной комиссии.
2. Порядок проведения Конкурса
   1. Для участия в Конкурсе муниципальные служащие ежегодно с 01 августа до 01 сентября предоставляют в комитет по кадрам и муниципальной службе администрации города Барнаула:

заявку на участие в Конкурсе на имя председателя конкурсной комиссии согласно приложению 1 к Положению;

анкету участника Конкурса согласно приложению 2 к Положению   
(далее – анкета);

конкурсную работу – социально-значимый проект, реализованный или планируемый (предлагаемый к реализации) в рамках исполнения полномочий органов местного самоуправления города Барнаула.

* 1. Предоставляемая конкурсная работа должна содержать следующую информацию: описание проекта, обоснование его актуальности (новизны), планируемые сроки реализации проекта (если проект не реализован), финансово-экономическое обоснование (при необходимости), ожидаемые (полученные) результаты реализации проекта.
  2. Направления тем конкурсных работ установлены в приложении 3   
     к Положению.
  3. Секретарь конкурсной комиссии в течение пяти рабочих дней   
     со дня окончания срока приема документов, указанного в пункте 4.1 Положения, рассматривает поступившие документы и принимает решение   
     о допуске муниципального служащего к участию в Конкурсе или решение   
     об отказе в допуске к участию в Конкурсе.
  4. Не допускаются к участию в Конкурсе муниципальные служащие:

не соответствующие условиям, предусмотренным разделом 2 Положения;

являющиеся членами конкурсной комиссии;

предоставившие пакет документов, перечисленных в пункте 4.1 Положения, не в полном объеме;

предоставившие пакет документов, перечисленных в пункте 4.1 Положения, с нарушением установленного срока;

предоставившие заявку на участие в Конкурсе и (или) анкету участника Конкурса, не соответствующие формам, установленным приложениями 1, 2   
к Положению.

* 1. В течение двух рабочих дней со дня окончания срока рассмотрения документов, указанных в пункте 4.1 Положения, секретарь конкурсной комиссии информирует муниципальных служащих, не допущенных   
     к Конкурсу, письменно, по указанному в анкете адресу электронной почты.
  2. В случае если к участию в Конкурсе допущено менее двух муниципальных служащих по каждой из номинаций, Конкурс в данной номинации не проводится. Муниципальные служащие, допущенные к участию в Конкурсе, информируются об этом секретарем конкурсной комиссии в течение двух рабочих дней со дня окончания срока рассмотрения документов, указанных в пункте 4.1 Положения, письменно, по указанному в анкете адресу электронной почты.
  3. Документы, предоставленные муниципальными служащими для участия в Конкурсе, не возвращаются. Хранение документов осуществляется секретарем конкурсной комиссии в течение одного года со дня окончания приема документов на Конкурс, после чего документы подлежат уничтожению.
  4. Конкурс проводится в два этапа. Сроки проведения этапов Конкурса устанавливаются постановлением администрации города о проведении Конкурса.
  5. Первый этап Конкурса – тестирование.
  6. Тестирование проводится по следующим темам:

«История развития города Барнаула»;

«Организационно-правовые основы местного самоуправления»;

«Основы муниципальной службы и противодействия коррупции»;

«Делопроизводство и знание русского языка»;

«Компьютерная грамотность».

* 1. Муниципальные служащие, допущенные к участию в Конкурсе, информируются о дате, месте и времени проведения тестирования письменно, по указанному в анкете адресу электронной почты не менее чем за два рабочих дня до дня проведения тестирования.
  2. Тестирование проводится в письменной форме, в том числе   
     с использованием компьютерной техники. На прохождение теста дается одна попытка. При тестировании используется единый перечень вопросов.
  3. По результатам тестирования конкурсной комиссией выставляется следующее количество баллов каждому участнику Конкурса:

5 баллов – 90-100% правильных ответов;

4 балла – 80-89% правильных ответов;

3 балла – 70-79% правильных ответов;

2 балла – 60-69% правильных ответов;

1 балл – 50-59% правильных ответов.

* 1. Подведение итогов тестирования осуществляется конкурсной комиссией не позднее трех рабочих дней со дня окончания проведения тестирования и оформляется протоколом заседания конкурсной комиссии   
     в течение пяти рабочих дней со дня проведения заседания конкурсной комиссии.
  2. Участники Конкурса, которые по результатам тестирования набрали менее 50% правильных ответов, не допускаются к участию во втором этапе Конкурса, о чем информируются секретарем конкурсной комиссии письменно, по указанному в анкете адресу электронной почты в течение двух рабочих дней со дня подписания протокола заседания конкурсной комиссии.
  3. Второй этап Конкурса предусматривает очное выступление участника Конкурса перед конкурсной комиссией с защитой конкурсной работы по каждой из номинаций.
  4. Муниципальные служащие, допущенные ко второму этапу Конкурса, информируются о дате, месте и времени проведения второго этапа Конкурса письменно, по указанному в анкете адресу электронной почты   
     не менее чем за три рабочих дня до дня проведения второго этапа Конкурса.
  5. На защиту конкурсной работы одному участнику Конкурса отводится не более семи минут. При защите конкурсной работы рекомендуется использовать презентации в программе Microsoft PowerPoint и (или) иные формы наглядного предоставления информации (фотоальбомы, аудио-   
     и видеоматериалы, макеты и т.д.). В ходе защиты конкурсной работы членами конкурсной комиссии задаются вопросы по предмету конкурсной работы.
  6. Оценка участников Конкурса на втором этапе проводится   
     в соответствии с критериями, утвержденными приложением 4 к Положению.
  7. Каждый член конкурсной комиссии, присутствующий на заседании конкурсной комиссии, по каждому критерию выставляет от 0 до 5 баллов. Баллы, выставленные участнику Конкурса по всем критериям всеми членами конкурсной комиссии, присутствующими на заседании конкурсной комиссии,   
     а также баллы участника Конкурса, полученные по результатам тестирования, суммируются.
  8. Муниципальным служащим, имеющим один и более знаков отличия за успешное выполнение нормативов комплекса «Готов к труду и обороне», добавляется 1 балл к общей сумме баллов по итогам проведения двух этапов Конкурса.
  9. На основании суммарного балла участникам Конкурса присваивается порядковый номер и составляется итоговый рейтинг отдельно по каждой из номинаций. Первое место в каждой из номинаций занимает участник Конкурса с наибольшим значением величины суммарного балла, последнее – участник Конкурса с наименьшим значением суммарного балла. При равном значении суммарного балла ранжирование участников Конкурса в итоговом рейтинге определяется конкурсной комиссией путем открытого голосования простым большинством голосов членов конкурсной комиссии, принявших участие в голосовании. При равном количестве голосов голос председательствующего на заседании конкурсной комиссии является решающим.
  10. Решение конкурсной комиссии по итогам проведения второго этапа Конкурса с определением победителей Конкурса, занявших первое, второе и третье место в каждой из номинаций в итоговом рейтинге, оформляется протоколом заседания конкурсной комиссии в течение пяти рабочих дней со дня проведения заседания конкурсной комиссии.
  11. Итоги Конкурса, в том числе размеры единовременных денежных поощрений победителей Конкурса, занявших первое, второе и третье место в каждой из номинаций в итоговом рейтинге, утверждаются постановлением администрации города в течение пяти рабочих дней со дня оформления протокола заседания конкурсной комиссии.
  12. Награждение победителей Конкурса проводится в торжественной обстановке в течение одного месяца со дня принятия постановления администрации города об итогах Конкурса. Победителям Конкурса, занявшим первое, второе и третье место в каждой из номинаций, вручаются дипломы «Лучший муниципальный служащий города Барнаула» I, II и III степени соответственно с указанием номинации и выплачиваются единовременные денежные поощрения.
  13. По решению конкурсной комиссии комитетом по кадрам   
      и муниципальной службе администрации города Барнаула в течение 20 рабочих дней со дня оформления протокола заседания конкурсной комиссии   
      об определении победителей Конкурса направляются рекомендации в органы местного самоуправления о включении участников и победителей Конкурса   
      в кадровый резерв органов местного самоуправления города, муниципальный резерв управленческих кадров города Барнаула.
  14. Информация об итогах Конкурса размещается на официальном Интернет – сайте города Барнаула в течение трех рабочих дней со дня принятия постановления администрации города об итогах Конкурса.

1. Финансовое обеспечение

Выплата единовременных денежных поощрений победителям Конкурса осуществляется за счет средств, предусмотренных подпрограммой «Совершенствование кадрового обеспечения муниципального управления   
в городе Барнауле» муниципальной программы «Совершенствование муниципального управления и реализация национальной политики в городе Барнауле», утвержденной постановлением администрации города от 24.12.2019 №2149.