**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА**

**Ханты-Мансийского автономного округа - Югры**

**От «10» февраля 2016 г. №377**

[Положение](#P38) о проведении конкурса

«Лучший муниципальный служащий

Администрации города Когалыма»

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 Ханты-Мансийском автономном округе - Югре и распространения передового опыта в области муниципального управления:

1. Утвердить:

1.1. Положение о проведении конкурса «Лучший муниципальный служащий Администрации города Когалыма» согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

1.2. Состав конкурсной комиссии по проведению конкурса «Лучший муниципальный служащий Администрации города Когалыма» согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление и приложения к нему в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в сети «Интернет» (www.admkogalym.ru).

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Когалыма С.В.Подивилова.

Глава города Когалыма Н.Н.Пальчиков

ь: УпоОВ-2, КУМИ, УО, членам комиссии.

Приложение 1

к постановлению Администрации города Когалыма

от 10.02.2016 №377

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о проведении конкурса «Лучший муниципальный служащий

Администрации города Когалыма»

1. Общие положения

1.1. Положение о проведении конкурса «Лучший муниципальный служащий Администрации города Когалыма» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и 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. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения конкурса «Лучший муниципальный служащий Администрации города Когалыма» (далее - конкурс), условия участия в нем, порядок определения победителей.

1.3. Конкурс проводится ежегодно в сроки, установленные настоящим Положением.

2. Цели и задачи конкурса

2.1. Основными целями конкурса являются:

- повышение профессионализма муниципальных служащих;

- выявление и поддержка муниципальных служащих, имеющих значительные достижения в Администрации города Когалыма;

- 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 в Администрации города Когалыма;

- формирование благоприятного общественного мнения о деятельности Администрации города Когалыма.

3. Участники конкурса

3.1. Участниками конкурса являются муниципальные служащие Администрации города Когалыма (далее - участники), достигшие высоких практических результатов в работе, внесшие вклад в развитие Администрации города Когалыма и эффективное решение вопросов местного значения, изъявившие желание участвовать в конкурсе.

3.2. Стаж муниципальной службы участника конкурса должен составлять не менее одного года на дату объявления конкурса.

4. Порядок подачи документов для участия в конкурсе

4.1. Для участия в конкурсе участники предоставляют в управление по общим вопросам Администрации города Когалыма следующие документы:

4.4.1. Заявка на участие в конкурсе на имя председателя конкурсной комиссии (приложение 1 к настоящему Положению).

4.4.2. Анкета участника конкурса (приложение 2 к настоящему Положению).

4.4.3. Копия паспорта.

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 в Администрации города Когалыма.

Требования к письменной работе:

1. Содержание:

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

б) введение (не более 3 листов);

в) теоретическая часть;

г) практическая часть (результаты внедрения, эффективность);

д) заключение (не более 3 листов).

2. Оформление:

а) формат листа A4;

б) шрифт Times New Roman;

в) размер шрифта 14;

г) междустрочный интервал 1,5.

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

4.4.5. Рекомендация руководителя структурного подразделения Администрации города Когалыма с изложением основных достижений участника конкурса, объемом не более 3 страниц.

4.4.6. Иные документы, подтверждающие социально-экономические, практические, научные и иные достижения муниципального служащего в Администрации города Когалыма.

4.2. Срок подачи документов для участия в конкурсе с 01 мая до 31 мая текущего года.

4.3. Участник конкурса имеет право отказаться от участия в конкурсе, сообщив об этом письменно.

5. Порядок проведения конкурса

5.1. Конкурс проводится в три этапа:

1 этап – приём и рассмотрение документов, отбор участников для участия во втором этапе – с 01 мая до 31 мая текущего года;

На данном этапе конкурса оцениваются документы участников конкурса в соответствии с критериями оценки согласно приложению 3 к настоящему Положению.

2 этап – защита письменной работы (доклад (не более чем на 10 минут) с использованием программы Microsoft Power Point не более чем 15 слайдов) – с 01 июня до 30 июня текущего года;

На втором этапе конкурса конкурсная комиссия заслушивает доклады участников, проводит просмотр творческих работ.

3 этап – подведение итогов конкурса, объявление победителей по соответствующим номинациям – с 01 июля до 31 июля текущего года.

5.2. Конкурс включает следующие номинации:

5.2.1. История, правовое и организационное обеспечение.

5.2.2. Управление, экономика и финансы.

5.2.3. Социальное развитие (в следующих сферах: образование, культура, молодежная политика, физическая культура).

6. Конкурсная комиссия

6.1. Конкурсная комиссия осуществляет следующие функции:

- рассматривает представленные на конкурс документы;

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

- определяет победителей в номинациях конкурса;

- рассматривает замечания и предложения о ходе и результатах конкурса.

6.2. Конкурсная комиссия правомочна принимать решения, если на заседании присутствуют более половины ее списочного состава.

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

При равенстве голосов членов комиссии решающим является голос председателя.

6.3. В период отсутствия председателя конкурсной комиссии заседание комиссии проводит его заместитель.

6.4. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух участников в одной из номинаций.

6.5. Конкурс признан несостоявшимся, если в управление по общим вопросам Администрации города Когалыма не поступили заявки участников или поступила одна заявка в одной номинации.

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

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

7. Подведение итогов конкурса

7.1. По итогам конкурса определяются победители в каждой номинации.

7.2. 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 наибольшие баллы, которым соответственно присваиваются I, II и III места. Если участники конкурса набрали одинаковое количество баллов, решение принимается открытым голосованием конкурсной комиссии. Победителями 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.

7.3. В каждой номинации победителям вручаются дипломы (приложение 4 к настоящему Положению).

7.4. Информация об итогах конкурса размещается на официальном сайте Администрации города Когалыма в сети «Интернет» ([www.admkogalym.ru](http://www.admkogalym.ru)) и в газете «Когалымский вестник».

7.5. Срок хранения документов, представленных участниками на конкурс, составляет 3 года.

Приложение 1

к Положению о проведении конкурса «Лучший муниципальный служащий Администрации города Когалыма»

Председателю конкурсной комиссии

по проведению конкурса

 «Лучший муниципальный служащий

 Администрации города Когалыма»

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

(Ф.И.О., должность муниципальной службы с указанием структурного подразделения)

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

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

**Заявка**

**на участие в конкурсе «Лучший муниципальный служащий**

**Администрации города Когалыма»**

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

(Ф.И.О. муниципального служащего)

заявляю о своем намерении принять участие в конкурсе «Лучший муниципальный служащий Администрации города Когалыма» 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 27.06.2006 года №152-ФЗ «О персональных данных», а также на использование моей письменной работы для издания сборника работ победителей конкурса.

 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.

 Должностное лицо управления по общим вопросам Администрации города Когалыма, принявшее заявку и прилагаемые к ней документы:

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

 (подпись) (расшифровка)

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

Приложение 2

к Положению о проведении конкурса «Лучший муниципальный служащий Администрации города Когалыма»

**Анкета**

**участника конкурса «Лучший муниципальный служащий Администрации города Когалыма»**

Сведения об участнике конкурса:

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: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Награды, почетные звания, дипломы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Участие в конференциях, семинарах,

форумах по вопросам местного самоуправления\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

Достоверность и полноту сведений подтверждаю:

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

(подпись, Ф.И.О. специалиста управления по общим вопросам Администрации города Когалыма)

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

Приложение 3

к Положению о проведении конкурса «Лучший муниципальный служащий Администрации города Когалыма»

Критерии оценки

участников конкурса «Лучший муниципальный служащий муниципального образования городской округ город Когалым»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N 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 |
| Оценка конкурсной работы участника конкурса |
| 1. | Актуальность проблемы, обозначенной в конкурсной работе | 10 |
| 2. | Степень участия участника конкурса в решении проблемы, обозначенной в конкурсной работе | 10 |
| 3. | Новизна и творческий подход к решению проблемы, обозначенной в конкурсной работе, расстановка приоритетов в решении проблемы | 10 |
| 4. | Реалистичность, воплощение целей письменной работы в действительность (по механизмам, средствам, кадровому обеспечению) | 10 |
| 5. | Аналитические способности участника конкурса, способность письменного изложения информации | 5 |
| 6. | Качество оформления конкурсных материалов |
|  | отличное | 5 |
|  | хорошее | 4 |
|  | удовлетворительное | 3 |
|  | Итого: |  |

Приложение 4

к Положению о проведении конкурса «Лучший муниципальный служащий Администрации города Когалыма»

**Диплом**

Награждается

Победитель конкурса «Лучший муниципальный

служащий города Когалыма»

в номинации

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

(фамилия, имя, отчество)

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

(наименование структурного подразделения)

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

(наименование муниципального образования)

Глава города Когалыма Н.Н.Пальчиков

Приложение 2

к постановлению Администрации города Когалыма

от 10.02.2016 №377

Состав

конкурсной комиссии по проведению конкурса

«Лучший муниципальный служащий Администрации города Когалыма»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ЯремаРоман Ярославович | - | первый заместитель главы города Когалыма, председатель комиссии; |
| ПодивиловСергей Викторович | - | заместитель главы города Когалыма, заместитель председателя комиссии; |
| МельниченкоОльга Викторовна | - | начальник отдела муниципальной службы, кадров и организационных вопросов Администрации города Когалыма, секретарь комиссии; |
| Члены комиссии: |  |  |
| Мартынова Ольга Валентиновна | - | заместитель главы города Когалыма; |
| ЧерныхТатьяна Ивановна | - | заместитель главы города Когалыма; |
| Косолапов Александр Витальевич | - | начальник юридического управления Администрации города Когалыма; |
| ГришинаСветлана Геннадьевна | - | начальник управления образования Администрации города Когалыма; |
| Ковальчук Алексей Валериевич | - | председатель комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма; |
| АндрееваМарина Сергеевна | - | директор муниципального автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»; |
| ОмельченкоВалентина Николаевна | - | председатель Когалымской городской организации профсоюза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации; |
|  | - | представитель общественной организации ветеранов (по согласованию) |

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