



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «БЕЛОКАЛИТВИНСКИЙ РАЙОН»  
АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЛОКАЛИТВИНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.02.2016

№ 226

г. Белая Калитва

О конкурсе на звание  
«Лучший муниципальный  
служащий в Белокалитвинском районе»

В соответствии с муниципальной программой «Муниципальная политика», утвержденной постановлением Администрации Белокалитвинского района от 17.10.2013 № 1781, с целью повышения престижа муниципальной службы в Белокалитвинском районе, распространения передового опыта муниципального управления, выявления и поощрения лучших муниципальных служащих,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о конкурсе на звание «Лучший муниципальный служащий в Белокалитвинском районе» согласно приложению № 1.
2. Создать конкурсную комиссию по проведению конкурса на звание «Лучший муниципальный служащий в Белокалитвинском районе» (далее – конкурсная комиссия), утвердив ее состав согласно приложению № 2.
3. Общему отделу Администрации Белокалитвинского района (Л.Е. Котлярова) организовать освещение проведения конкурса на звание «Лучший муниципальный служащий в Белокалитвинском районе» в средствах массовой информации.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами Администрации района Л.Г. Василенко.

Глава района

О.А. Мельникова

Верно:

Управляющий делами



Л.Г. Василенко



## ПОЛОЖЕНИЕ

о конкурсе на звание «Лучший муниципальный служащий  
в Белокалитвинском районе»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения конкурса на звание «Лучший муниципальный служащий в Белокалитвинском районе» (далее – конкурс).

1.2. Конкурс проводится с целью повышения престижа муниципальной службы в Белокалитвинском районе, распространения передового опыта муниципального управления, выявления и поощрения лучших муниципальных служащих.

1.3. Конкурс проводится с 24 февраля 2016 года по 21 апреля 2016 года.

Приним документов осуществляется с 24 февраля 2016 года по 01 апреля 2016 года. Итоги конкурса подводятся к 21 апреля 2016 года – ко Дню местного самоуправления.

2. Конкурсная комиссия по проведению конкурса на звание

«Лучший муниципальный служащий в Белокалитвинском районе»

2.1. Конкурс проводится конкурсной комиссией по проведению конкурса на звание «Лучший муниципальный служащий в Белокалитвинском районе» (далее – конкурсная комиссия).

2.2. Функциями конкурсной комиссии являются:

прием и рассмотрение заявлений-анкет участников конкурса и иных документов, представляемых для участия в конкурсе (далее – конкурсные документы);

подведение итогов конкурса и определение победителей конкурса.

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

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

2.5. К основным функциям председателя конкурсной комиссии относятся: осуществление общего руководства конкурсной комиссией; назначение заседаний конкурсной комиссии и определение их повестки дня.

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

2.7. 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.

2.8. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее состава. Решения конкурсной комиссии принимаются большинством голосов присутствующих членов конкурсной

комиссии открытым голосованием. При равенстве голосов членов конкурсной комиссии решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

2.9. Решения конкурсной комиссии оформляются протоколами.

2.10. Организационное и документационное обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляет общий отдел Администрации района.

3. Условия участия и порядок проведения конкурса  
3.1. Конкурс является открытым и проводится в соответствии с настоящим Положением.

3.2. Претендентами на участие в конкурсе могут быть муниципальные служащие городских и сельских поселений Белокалитвинского района; структурных подразделений и отраслевых (функциональных) органов Администрации Белокалитвинского района, имеющие стаж муниципальной службы не менее 2 лет и изъявившие желание участвовать в конкурсе (далее – претендент).

3.3. Муниципальный служащий, ставший победителем конкурса, может вновь принять в нем участие не ранее чем через 3 года.

3.4. Если конкурсные документы приняты менее чем от 4 претендентов, конкурс не проводится.

3.5. Конкурс проводится в 3 этапа.

3.5.1. На первом этапе конкурса общий отдел Администрации района размещает на официальном сайте Администрации Белокалитвинского района информацию о приеме конкурсных документов, которое содержит следующую информацию:

требования, предъявляемые к участникам;

перечень конкурсных документов;

порядок и сроки представления конкурсных документов;

порядок проведения конкурса;

порядок и сроки объявления результатов конкурса;

контактная информация для участников конкурса (фамилия, имя, отчество, должность секретаря конкурсной комиссии, номера телефонов, адрес электронной почты).

3.5.2. Претендент направляет в конкурсную комиссию:

- заявление-анкету по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению, согласованную представителем нанимателя (работодателем);

- рекомендательную характеристику, заверенную подписью руководителя структурного подразделения, отраслевого (функционального) органа, для муниципальных служащих муниципального района;

- рекомендательную характеристику, заверенную Главой поселения для муниципальных служащих поселений, входящих в состав Белокалитвинского района;

- по желанию претендент может представить иные документы и материалы (публикации в СМИ, фотоматериалы, видеоматериалы, презентации и пр.), подтверждающие его профессиональные достижения.

3.6. Конкурсная комиссия отказывает в приеме конкурсных документов в случае несоблюдения требований, установленных пунктом 3.5.2. настоящего раздела.

3.7. На втором этапе конкурса конкурсная комиссия рассматривает представленные документы участников конкурса.



3.8. На третьем этапе конкурса конкурсная комиссия проводит собеседование с участниками конкурса.

Собеседование проводится с целью проверки знаний участников конкурса в сфере муниципального управления, выявления навыков делового общения, творческого подхода к решению задач, грамотности ответов на поставленные вопросы. В ходе собеседования также оцениваются личностные качества участников (способность к самостоятельной работе, активная жизненная позиция, умение работать в команде, культурный уровень, коммуникативные качества, заинтересованность в повышении своего профессионального уровня и другие).

#### 4. Критерии оценки участников конкурса

4.1. Оценка участников конкурса осуществляется конкурсной комиссией по пятибалльной системе.

4.2. Члены конкурсной комиссии заполняют рейтинговую таблицу по каждому конкурсному участнику, выставив баллы от 1 до 5.

4.3. Общая оценка складывается из суммы баллов с учетом результатов материалов (публикации в СМИ, фотоматериалов, видеоматериалов, презентаций и пр.), переданных в конкурсную комиссию. Первые три места получают конкурсанты, набравшие наибольшее количество баллов.

4.4. В результате всех конкурсных испытаний конкурсная комиссия определяет победителя.

4.5. Образец рейтинговой таблицы:

№	ФИО муниципального служащего	Оценка документов и материалов, представленных в конкурсную комиссию: публикации в СМИ, фотоматериалы, видеоматериалы, презентация и другое (от 1 до 5 баллов)	Оценка профессиональных качеств (уровень профессиональных знаний, организаторские способности); личностных качеств (исполнительская дисциплина, коммуникативность) и другое (от 1 до 5 баллов)	Итоговая сумма

#### 5. Подведение итогов и награждение победителей конкурса

5.1. По окончании третьего этапа конкурса конкурсная комиссия определяет победителей конкурса.

5.2. Победителями конкурса признаются участники, занявшие по итогам конкурса 1-е, 2-е, 3-е места.

5.3. Победителям конкурса вручается диплом «Лучший муниципальный служащий в Белокалитвинском районе» (I, II и III степени). Диплом подписывается Главой Белокалитвинского района и заверяется гербовой печатью. Победителю конкурса, занявшему:

- 1-е место, вручается 15 тысяч рублей и диплом I степени «Лучший муниципальный служащий в Белокалитвинском районе»;

- 2-е место – 10 тысяч рублей и диплом II степени «Лучший муниципальный служащий в Белокалитвинском районе»;

- 3-е место – 5 тысяч рублей и диплом III степени «Лучший муниципальный служащий в Белокалитвинском районе».

5.4. Награждение победителей конкурса проводится в торжественной обстановке Главой Белокалитвинского района или по его поручению заместителем главы Администрации Белокалитвинского района.

5.5. Расходы на денежную выплату победителям конкурса, приобретение рамок, штефов производится из средств Администрации Белокалитвинского района, предусмотренных муниципальной программой Белокалитвинского района «Муниципальная политика».

5.6. Общий отдел Администрации района готовит проект постановления Администрации Белокалитвинского района об итогах конкурса в порядке, предусмотренном Регламентом Администрации Белокалитвинского района. Постановление Администрации Белокалитвинского района об итогах конкурса размещается на официальном сайте Администрации Белокалитвинского района.

Управляющий делами

Л.Г. Василенко





Приложение № 1  
к Положению  
о конкурсе на звание «Лучший  
муниципальный служащий  
в Белокалитвинском районе»

**ФОРМА**

заявления-анкеты для участия в конкурсе на звание  
«Лучший муниципальный служащий в Белокалитвинском районе»

Председателю конкурсной  
комиссии по проведению  
конкурса на звание «Лучший  
муниципальный служащий  
в Белокалитвинском районе»

**ЗАЯВЛЕНИЕ-АНКЕТА**

участника конкурса на звание  
«Лучший муниципальный служащий в Белокалитвинском районе»

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

прошу допустить меня к участию в конкурсе на звание  
«Лучший муниципальный служащий в Белокалитвинском районе» в 2016 году.

Сообщаю о себе следующие сведения:

Дата рождения « \_\_\_\_ » 19 \_\_\_\_ г.

Место работы с указанием адреса и телефона \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

Домашний адрес и телефон \_\_\_\_\_

Образование (когда и какие учебные заведения окончил(а)) \_\_\_\_\_

Квалификация \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_

Ученая степень, звание \_\_\_\_\_

Владею иностранными языками \_\_\_\_\_

Занимаюсь преподавательской деятельностью \_\_\_\_\_

Повышение квалификации (название учебного заведения, год окончания),  
прохождение стажировки \_\_\_\_\_

Периоды работы, подтверждающие стаж муниципальной службы:

Дата поступления	Дата увольнения	Наименование должности	Орган государственной власти, орган местного самоуправления

Основные должностные обязанности по замещаемой должности \_\_\_\_\_

Основные профессиональные достижения за последние 2 года \_\_\_\_\_

Участвовал (а) в конференциях, семинарах \_\_\_\_\_

Наличие научных публикаций, статей по вопросам местного самоуправления \_\_\_\_\_

Информация об иной практической деятельности \_\_\_\_\_

Краткие результаты деятельности за истекший год \_\_\_\_\_

Мотивация участия в конкурсе на звание «Лучший муниципальный служащий в Белокалитвинском районе» \_\_\_\_\_

Наличие дисциплинарных взысканий (за истекший год, с указанием мотивировочной части) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи) Ф.И.О.

Дата

Согласовано представителем  
нанимателя (работодателем):

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи) Ф.И.О.

Дата



Приложение № 2  
к постановлению  
Администрации

Белокалитвинского района  
от 24.02.2016 № 226

**СОСТАВ**

конкурсной комиссии по проведению конкурса на звание  
«Лучший муниципальный служащий в Белокалитвинском районе»

1. Устименко Дмитрий Юрьевич – первый заместитель главы Администрации района по экономическому развитию, инвестиционной политике и местному самоуправлению, председатель конкурсной комиссии;
2. Василенко Любовь Григорьевна – управляющий делами Администрации района, заместитель председателя конкурсной комиссии;
3. Рубанова Галина Анатольевна – главный специалист общего отдела Администрации района, секретарь конкурсной комиссии.

**Члены конкурсной комиссии:**

4. Беляшова Раиса Михайловна – начальник архивного отдела Администрации района;
5. Демиденко Валентина Ивановна – начальник финансового управления Администрации района;
6. Иванова Ольга Владимировна – начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства Администрации района;
7. Котлярова Лариса Евгеньевна – начальник общего отдела Администрации района;
8. Лукьянов Сергей Юрьевич – начальник юридического отдела Администрации района;
9. Матвеев Анатолий Сергеевич – независимый эксперт (по согласованию);
10. Федорова Галина Семеновна – начальник отдела экономики, малого бизнеса, местного самоуправления;
11. Федорченко Валерий Федорович – независимый эксперт (по согласованию).

Управляющий делами

Л.Г. Василенко

