



**Администрация
муниципального района
Шенталинский
Самарской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.11.2018 г. № 638-П

Советская ул., 33, ж\д ст. Шентала,
Шенталинский район, Самарская область, 446910
тел.: (84652) 2-17-62; тел./факс: (84652)2-16-62;
e-mail:mail@shentala.su

**Об утверждении Положения
о проведении ежегодного профессионального
конкурса «Лучший специалист местного самоуправления
муниципального района Шенталинский»**

В целях повышения престижа работы в органах местного самоуправления на территории муниципального района Шенталинский и подведомственных им организациях, а также поощрения достигших высоких результатов в профессиональной деятельности и внесших значительный вклад в развитие муниципального района Шенталинский муниципальных служащих и других должностных лиц органов местного самоуправления на территории муниципального района Шенталинский и подведомственных им организаций, Администрация муниципального района Шенталинский Самарской области

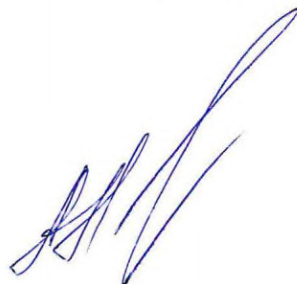
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Учредить в муниципальном районе Шенталинский ежегодный профессиональный конкурс "Лучший специалист местного самоуправления муниципального района Шенталинский".
2. Утвердить прилагаемое Положение о проведении ежегодного профессионального конкурса «Лучший специалист местного самоуправления муниципального района Шенталинский».
3. Считать утратившим силу постановление Главы муниципального района Шенталинский от 29.05.2006г. № 230-п «Об утверждении Положения о районном конкурсе «Лучший муниципальный служащий»».
4. Рекомендовать подведомственным организациям и сельским поселениям принимать участие в организации и проведении ежегодного профессионального конкурса "Лучший специалист местного самоуправления муниципального района Шенталинский" и применять меры поощрения к специалистам местного самоуправления - победителям конкурса.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в районной газете «Шенталинские вести» и на официальном сайте Администрации муниципального района Шенталинский.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата Администрации муниципального района Шенталинский Какарову Г. Я.

Глава муниципального
района Шенталинский




А. М. Лемаев

Г. И. Петрова 8(84652)21325

Лист согласования к постановлению
«Об утверждении Положения о проведении ежегодного профессионального
конкурса «Лучший специалист местного самоуправления муниципального
района Шенталинский»


Первый заместитель Главы
муниципального района Шенталинский

 А. И. Федюнин

Заместитель Главы муниципального
района Шенталинский

 А. С. Гурьянов

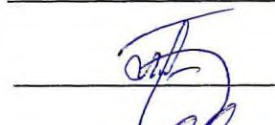
Заместитель Главы муниципального
района Шенталинский

 В. С. Яковлев


Руководитель аппарата
Администрации района

 Г. Я. Какарова

Руководитель Управления финансами

 Н. А. Богданова

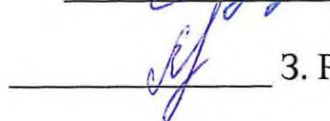
Руководитель комитета по управлению
имуществом, архитектуры, капитального
строительства и ЖКХ

 А. Д. Касимов

Начальник отдела экономики, инвестиций
и торговли

 И. В. Сидорова

Главный специалист (юрист)

 З. Р. Мавлянбердива

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОВЕДЕНИИ ЕЖЕГОДНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
КОНКУРСА "ЛУЧШИЙ СПЕЦИАЛИСТ МЕСТНОГО
САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ШЕНТАЛИНСКИЙ"**

1. Общие положения

1.1. Ежегодный профессиональный конкурс "Лучший специалист местного самоуправления муниципального района Шенталинский" (далее - Конкурс) проводится в целях повышения престижа работы в органах местного самоуправления на территории муниципального района Шенталинский и подведомственных им организациях, поощрения достигших высоких результатов в профессиональной деятельности и внесших значительный вклад в развитие муниципального района Шенталинский муниципальных служащих и других должностных лиц органов местного самоуправления на территории муниципального района Шенталинский и подведомственных им организаций (далее - участники Конкурса).

1.2. Настоящее Положение определяет цели, задачи, категории участников, сроки проведения Конкурса, порядок выдвижения кандидатов, представления конкурсных документов участников, конкурсного отбора, определения и награждения победителей Конкурса.

1.3. По итогам Конкурса определяются победители, которым присваивается звание "Лучший специалист местного самоуправления муниципального района Шенталинский" по следующим номинациям:

лучший руководитель местного самоуправления муниципального района Шенталинский (далее - номинация А);

лучший специалист местного самоуправления муниципального района Шенталинский (далее - номинация Б).

В номинации А выступают муниципальные служащие категории "руководители", руководители организаций, подведомственных органам местного самоуправления на территории муниципального района Шенталинский (далее - руководители).

В номинации Б выступают муниципальные служащие категории

"специалисты", специалисты организаций, подведомственных органам местного самоуправления на территории муниципального района Шенталинский (далее - специалисты).

2. Цели и задачи Конкурса

2.1. Основными целями проведения Конкурса являются:

выявление и поддержка муниципальных служащих и других должностных лиц органов местного самоуправления на территории муниципального района Шенталинский и подведомственных им организаций, имеющих значительные достижения в сфере местного самоуправления в муниципальном районе Шенталинский, раскрытие их творческого потенциала;

повышение престижа работы в органах местного самоуправления на территории муниципального района Шенталинский и подведомственных им организациях;

совершенствование механизмов систематизации и распространения успешного опыта лучших руководителей и специалистов;

содействие формированию кадрового резерва муниципальной службы в муниципальном районе Шенталинский;

поощрение достигших высоких результатов в профессиональной деятельности и внесших значительный вклад в развитие района муниципальных служащих и других должностных лиц органов местного самоуправления муниципального района Шенталинский и подведомственных им организаций.

2.2. Основными задачами проведения Конкурса являются:

выявление и тиражирование успешных практик работы органов местного самоуправления муниципального района Шенталинский;

формирование благоприятного общественного мнения о деятельности муниципальных служащих и других должностных лиц органов местного самоуправления на территории муниципального района Шенталинский и подведомственных им организаций;

определение победителей Конкурса по номинациям.

3. Участники Конкурса

3.1. Право на участие в Конкурсе имеют муниципальные служащие и другие должностные лица органов местного самоуправления на территории муниципального района Шенталинский и подведомственных им

организаций (далее - лица), рекомендованные органами местного самоуправления на территории района и подведомственными им организациями, имеющие стаж муниципальной службы (трудовой деятельности в органах местного самоуправления на территории района и (или) подведомственных им организациях) не менее года, не имеющие дисциплинарных взысканий и изъявившие желание участвовать в Конкурсе.

4. Порядок проведения Конкурса

4.1. Конкурс проводится отборочной комиссией по проведению первого этапа ежегодного профессионального конкурса "Лучший специалист местного самоуправления муниципального района Шенталинский".

4.2. Конкурс проводится в два этапа:

На первом этапе Комиссия:

рассматривает и оценивает представленные документы на соответствие целям и задачам Конкурса, указанным в разделе 2 настоящего Положения;

решает вопрос о допуске лиц к участию в Конкурсе в соответствии с требованиями, установленными разделом 3 настоящего Положения.

Второй этап Конкурса проводится в форме защиты конкурсных работ и индивидуального собеседования членов Комиссии с участниками Конкурса по теме конкурсной работы или представления руководителя органа местного самоуправления на территории муниципального района Шенталинский.

5. Выдвижение кандидатов для участия в Конкурсе

5.1. Право выдвижения кандидатов для участия в Конкурсе предоставляется:

Председателю Собрания представителей района;

Главе муниципального района Шенталинский;

Заместителям Главы муниципального района Шенталинский;

руководителям иных органов местного самоуправления муниципального района Шенталинский;

руководителям структурных подразделений Администрации муниципального района Шенталинский;

руководителям подведомственных организаций, органам местного самоуправления на территории муниципального района Шенталинский.

5.2. Одно и то же лицо не может быть рекомендовано для участия в Конкурсе чаще одного раза в 3 года.

6. Сроки представления документов и проведения Конкурса

6.1. Конкурс проводится ежегодно по итогам года, предшествующего году проведения Конкурса. Комиссия объявляет о начале проведения очередного Конкурса и размещает соответствующую информацию на официальном сайте Администрации муниципального района Шенталинский не позднее 10 февраля текущего года.

6.2. Лица, указанные в пункте 5.1 настоящего Положения, направляют секретарю Комиссии документы, перечисленные в пункте 7.1 настоящего Положения, и рекомендации (ходатайства) по кандидатам для их участия в Конкурсе до 1 мая текущего года.

6.3. Подведение итогов Конкурса, определение его победителей проводится Комиссией не позднее 1 июня текущего года.

6.4. Секретарь Комиссии готовит необходимые документы на победителей Конкурса и направляет их для участия в ежегодном профессиональном конкурсе "Лучший специалист местного самоуправления в Самарской области" в сроки и порядке, установленные постановлением Губернатора Самарской области от 25.04.2016 N 94 "О внесении изменений в постановление Губернатора Самарской области от 16.01.2013 № 7 «О ежегодном профессиональном конкурсе "Лучший муниципальный служащий в Самарской области"».

7. Перечень документов, необходимых для участия в Конкурсе, порядок их рассмотрения

7.1. Для участия в Конкурсе лица, указанные в пункте 5.1 настоящего Положения, в срок, установленный пунктом 6.2 настоящего Положения, представляют секретарю Комиссии следующие документы:

собственноручно написанное и подписанное заявление по форме согласно приложению N 1 к настоящему Положению;

собственноручно заполненную и подписанную анкету, заверенную кадровой службой органа местного самоуправления на территории района либо кадровой службой соответствующей подведомственной организации, по форме согласно приложению N 2 к настоящему Положению с приложением цветной фотографии размером 30 x 40 мм;

рекомендацию непосредственного руководителя (при наличии руководителя) об участнике Конкурса с указанием его профессиональных, деловых, личностных качеств и заслуг (в случае представления конкурсной

работы);

конкурсную работу в соответствии с выбранным направлением, раскрывающую основную проблему в органах местного самоуправления на территории района по исследуемой теме и включающую предложения по развитию соответствующей сферы деятельности органа местного самоуправления на территории района, или представление руководителя органа местного самоуправления на территории района по форме согласно приложению N 4 к настоящему Положению.

Требования к оформлению конкурсной работы:

конкурсная работа должна иметь следующую структуру:

титульный лист, оглавление, введение, содержание, заключение, при необходимости список использованных источников и приложения;

на титульном листе конкурсной работы указываются полное наименование органа местного самоуправления на территории района и структурного подразделения или подведомственной организации, тема конкурсной работы, должность участника Конкурса, инициалы, фамилия и подпись участника Конкурса, текущий год;

объем страниц не более 10 листов.

Представление руководителя органа местного самоуправления на территории района должно быть изложено в соответствии со следующими требованиями:

в разделе "Краткое описание практики" указываются цель ее применения и основное содержание;

в разделе "Результат применения практики" указывается, какой была ситуация в муниципальном образовании до внедрения практики и какой она стала после внедрения практики. Информация по возможности указывается в числовых, измеримых и верифицируемых показателях, позволяющих увидеть динамику социально-экономического или иного развития муниципального образования и улучшения деятельности органов местного самоуправления и (или) подведомственных им организаций;

в разделе "Организационные меры по внедрению практики" указываются основные организационные мероприятия по внедрению и реализации практики с указанием роли участника Конкурса в реализации таких мероприятий;

в разделе "Материально-финансовые затраты по внедрению практики" указывается информация об общих и ежегодных материально-финансовых затратах муниципального образования, подведомственных ему организаций

и сторонних субъектов (если такие имеются) на обеспечение реализации практики;

в разделе "Необходимость принятия правовых актов для внедрения практики" указывается информация о принятых в муниципальном образовании правовых актах, обеспечивающих внедрение практики;

в разделе "Срок и этапы внедрения практики" указываются фактический срок внедрения практики и основные этапы ее внедрения, если внедрение практики разделено на этапы;

в разделе "Роль участника Конкурса во внедрении практики" описывается фактическая роль участника Конкурса в обеспечении внедрения и реализации практики в части, не предусмотренной разделом "Организационные меры по внедрению практики".

Требования к оформлению текста конкурсной работы и представления руководителя органа местного самоуправления:

текст печатается машинописным способом на одной стороне белого листа бумаги формата А4 шрифтом Times New Roman размером N 14 (пунктов) в основном тексте (N 12 - в ссылках) с межстрочным интервалом - 1,5 (в подстрочных ссылках - 1);

форматирование основного текста и ссылок - в параметре по ширине; цвет шрифта - черный; поля: левое - 30 мм, правое - 10 мм, верхнее - 20 мм, нижнее - 20 мм; ориентация - книжная; абзацный отступ - 15 мм.

7.2. Рекомендация должна содержать сведения, всесторонне характеризующие кандидата, отражающие его профессионально-должностные качества, конкретные достижения в сфере местного самоуправления, участие в общественной жизни муниципального образования и другую информацию, мотивирующую его участие в Конкурсе.

7.3. Для подтверждения достижений кандидата лица, указанные в пункте 5.1 настоящего Положения, могут дополнительно представлять в Комиссию иные документы и материалы, способствующие повышению рейтинга среди других участников Конкурса (перечни и краткая характеристика реализованных за последний период проектов, аттестационный лист, рекомендации общественных организаций, материалы печатных средств массовой информации и др.).

7.4. Не принимаются документы, указанные в пункте 7.1 настоящего Положения, если они составлены не в соответствии с требованиями настоящего Положения, представлены не в полном объеме или с нарушением установленного срока.

8. Задачи и полномочия Комиссии

8.1. Основной задачей Комиссии является подведение итогов и определение победителей Конкурса.

8.2. Комиссия для реализации возложенной на нее задачи осуществляет следующие функции:

а) размещает на официальном сайте Администрации муниципального района Шенталинский информацию об объявлении очередного Конкурса.

Информация о проведении Конкурса включает следующие сведения:

перечень документов для участия в Конкурсе, подлежащих представлению в Комиссию в соответствии с пунктом 7.1 настоящего Положения;

требования, предъявляемые к содержанию документов, представляемых в Комиссию;

место, время и срок приема документов;

периоды проведения этапов Конкурса;

сведения об источнике подробной информации о Конкурсе (номер телефона, факса, адрес электронной почты ответственного члена Комиссии);

б) принимает и рассматривает конкурсные документы участников Конкурса, подводит итоги Конкурса и определяет победителей Конкурса;

в) устанавливает единые критерии оценки участников Конкурса исходя из:

вклада кандидата в развитие экономики, образования, культуры, здравоохранения, сохранение и приумножение социально-экономического потенциала, развитие местного самоуправления в муниципальном районе Шенталинский;

соблюдения муниципальным служащим в своей служебной деятельности принципов служебного поведения;

г) дает всестороннюю и объективную оценку каждому участнику Конкурса в соответствии с критериями оценки согласно приложению N 3 к настоящему Положению (далее - критерии оценки).

Комиссия оценивает каждого участника Конкурса, ставя ему соответствующий балл, исходя из критерия оценки, затем суммирует полученные баллы и выставляет итоговое количество баллов. По итоговому количеству баллов Комиссия составляет рейтинг участников Конкурса.

9. Порядок деятельности Комиссии

9.1. Порядок деятельности Комиссии определяется в соответствии с разделом 4 Положения об отборочной комиссии по проведению первого этапа ежегодного профессионального конкурса "Лучший специалист местного самоуправления муниципального района Шенталинский "

9.2. Секретарь Комиссии:

принимает, регистрирует документы муниципальных служащих, представленные в Комиссию;

информирует участников Конкурса о результатах прохождения этапов Конкурса, победителей - о времени и месте награждения.

9.3. По результатам голосования Комиссия принимает решение о присуждении кандидату звания "Лучший специалист местного самоуправления муниципального района Шенталинский" в соответствующей номинации.

10. Подведение итогов Конкурса и награждение

10.1. На итоговом заседании Комиссии объявляются результаты Конкурса.

10.2. Протокол итогового заседания Комиссии передается руководителю аппарата не позднее 10 рабочих дней со дня проведения итогового заседания для организации награждения победителей.

10.3. Победителям Конкурса в номинациях вручаются Дипломы.

10.4. Награждение победителей Конкурса производится в торжественной обстановке не позднее двух месяцев со дня проведения итогового заседания Комиссии.

10.5. Информация об итогах Конкурса публикуется в районной газете «Шенталинские вести» и размещается на официальном сайте Администрации муниципального района Шенталинский.

Приложение N 1
к Положению
о проведении ежегодного
профессионального конкурса
"Лучший специалист
местного самоуправления
муниципального района Шенталинский"

Главе муниципального района Шенталинский

от _____

(Ф.И.О. муниципального служащего и
другого должностного лица органа
местного самоуправления на территории
муниципального района Шенталинский и
подведомственной ему организации)

(наименование должности муниципального служащего и другого
должностного лица органа местного самоуправления на
территории муниципального района Шенталинский
и подведомственной ему организации)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в ежегодном профессиональном конкурсе "Лучший специалист местного самоуправления муниципального района Шенталинский".

С условиями конкурса ознакомлен(а) и согласен(сна).

Приложение:

1. _____
2. _____
3. _____

(дата)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение N 2
к Положению
о проведении ежегодного
профессионального конкурса
"Лучший специалист
местного самоуправления
муниципального района Шенталинский"

АНКЕТА

Место
для фотографии

1.	Фамилия	
2.	Имя	
3.	Отчество	
4.	Дата рождения	
5.	Место службы муниципального служащего, работы другого должностного лица органа местного самоуправления на территории муниципального района Шенталинский и подведомственной ему организации	
6.	Должность муниципального служащего, другого лица органа местного самоуправления на территории муниципального района Шенталинский и подведомственной ему организации	
7.	Стаж муниципальной службы, работы в органе местного самоуправления на территории муниципального района Шенталинский и подведомственной ему организации	

8.	Общий трудовой стаж	
9.	Домашний адрес	
10.	Телефон контакта	
11.	Адрес электронной почты	
12.	Образование (наименование учебного заведения, год окончания, специальность)	
Иные сведения		
а)	Имеете ли Вы поощрения и награждения за муниципальную службу, работу в органах местного самоуправления муниципальных образований в Самарской области и подведомственных им организациях (если да, укажите какие)?	
б)	Какими иностранными языками Вы владеете и в какой степени?	
в)	Получали ли Вы дополнительное профессиональное образование (если да, укажите наименование учебного заведения, год, направление подготовки)?	
г)	Имеете ли Вы проекты, научные публикации, книги, брошюры, статьи о муниципальной службе в Самарской области (если да, укажите наименование, год)?	
д)	Принимали ли Вы участие с выступлением в семинарах о муниципальной службе в Самарской области (если да, укажите наименование, год)?	
е)	Укажите, какую практическую ценность имеет реализация предложений, содержащихся в	

	Вашей конкурсной работе	
--	-------------------------	--

(дата, подпись, инициалы и фамилия муниципального служащего, другого должностного лица органа местного самоуправления на территории муниципального района Шенталинский и подведомственной ему организации)

(дата, должность, подпись, инициалы и фамилия работника кадровой службы органа местного самоуправления на территории муниципального района Шенталинский либо кадровой службы соответствующей подведомственной ему организации)

Приложение N 3
к Положению
о проведении ежегодного
профессионального конкурса
"Лучший специалист
местного самоуправления
муниципального района Шенталинский"

Критерии оценки

N п/п	Критерии оценки анкеты	Максимальное количество баллов по соответствию критерию оценки
1.	Наличие поощрений и наградений за муниципальную службу (трудовую деятельность)	1
2.	Наличие проектов, публикаций, книг, брошюр, статей, участия в мероприятиях, направленных на распространение участником Конкурса успешного опыта муниципального управления	1
3.	Участие в семинарах, конференциях по вопросам муниципального управления	1

N п/п	Критерии оценки конкурсной работы (в случае представления конкурсной работы)	Максимальное количество баллов по соответствию критерию оценки
1.	Оформление конкурсной работы в соответствии с абзацами с шестого по девятый и с восемнадцатого по двадцатый пункта 7.1 Положения	5
2.	Актуальность выбранной темы конкурсной работы, возможность внедрения проекта	5
3.	Наличие в конкурсной работе инновационных идей,	5

	предложений	
4.	Фактическая реализация проекта конкурсной работы	5

№ п/п	Критерии оценки деятельности участника Конкурса по внедрению успешной практики муниципального управления (в случае направления представления руководителя органа местного самоуправления)	Максимальное количество баллов по соответствующему критерию оценки
1.	Роль участника Конкурса в подготовке к внедрению успешной практики муниципального управления	5
2.	Роль участника Конкурса во внедрении и улучшении успешной практики муниципального управления	5
3.	Роль участника Конкурса в популяризации успешной практики муниципального управления среди коллег в органах местного самоуправления (подведомственных организациях), в том числе других муниципальных образованиях	5
4.	Роль участника Конкурса в популяризации успешной практики муниципального управления среди населения соответствующего муниципального образования	5

№ п/п	Критерии оценки участника конкурса	Максимальное количество баллов по соответствующему критерию оценки
1.	Наличие презентационного материала с соответствующим оформлением	5
2.	Ораторские способности участника Конкурса при выступлении	5

Итоговое количество баллов в соответствии с критериями оценки

_____.

Приложение N 4
к Положению
о проведении ежегодного
профессионального конкурса
"Лучший специалист
местного самоуправления
муниципального района Шенталинский"

Отборочная комиссия
по проведению первого этапа
ежегодного профессионального
конкурса "Лучший специалист
местного самоуправления
муниципального района
Шенталинский"

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

Представляю _____
(указать должность, организацию, в которой работает представляемый участник
Конкурса, его фамилию, имя, отчество в родительном падеже)
к участию в ежегодном профессиональном конкурсе "Лучший
специалист местного самоуправления муниципального района
Шенталинский" в связи с участием данного лица во внедрении практики
муниципального управления, которая способствует
развитию _____
(указать название муниципального образования) и улучшению деятельности органов
местного самоуправления/подведомственных им организаций (указать нужное) (далее -
практика).

1. Краткое описание практики:

Цель практики: _____.

Основное содержание практики: _____.

2. Результат применения практики:

_____.

3. Организационные меры по внедрению практики:

_____.

4. Материально-финансовые затраты по внедрению практики:

_____.

5. Необходимость принятия правовых актов для внедрения практики:

_____.

6. Срок и этапы внедрения практики:

_____.

7. Роль участника Конкурса во внедрении практики:

Руководитель органа
местного самоуправления

(указывается должность)

М.П.

(подпись)

(инициалы, фамилия)
