

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Горномарийского муниципального района
от 02 августа 2010 г. № 623

ПОЛОЖЕНИЕ
о конкурсе «Лучший муниципальный служащий Горномарийского
муниципального района»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения конкурса «Лучший муниципальный служащий Горномарийского муниципального района» (далее - конкурс).

2. Конкурс проводится с целью повышения престижа муниципальной службы (далее — муниципальная служба), распространения передового опыта муниципального управления, выявления и поощрения лучших муниципальных служащих Горномарийского муниципального района (далее - муниципальные служащие), достигших высоких результатов в профессиональной служебной деятельности и имеющих значительные достижения в области муниципальной службы.

3. Конкурс проводится на основании постановления администрации Горномарийского муниципального района.

4. Конкурс проводится по следующим номинациям муниципальной службы:

лучший муниципальный служащий администрации Горномарийского муниципального района;

лучший муниципальный служащий администрации сельского поселения (на основании соглашения о взаимном сотрудничестве в области межмуниципальных интересов от 05.06.2006 г. между администрациями района и сельских поселений).

II. Порядок подготовки конкурса

5. Для подготовки и проведения конкурса создается организационный комитет (далее – оргкомитет).

6. К компетенции оргкомитета относятся: определение сроков и процедуры проведения конкурса; установление условий конкурса, в том числе порядок подачи, необходимых для участия в конкурсе документов, проверка требований, предъявляемых к участникам конкурса, дополнительных критериев конкурсного отбора;

размещение информации о проведении конкурса на сайте администрации района;

оценка профессиональных качеств участников конкурса в соответствии с представленными ими документами;

подведение итогов конкурса по каждой номинации;

подготовка документов для торжественного награждения победителей конкурса на совещании по итогам экономического года;

иные вопросы, связанные с проведением конкурса.

7. Заседание оргкомитета считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей утвержденного состава членов оргкомитета.

8. Решение оргкомитета принимается простым большинством голосов присутствующих членов оргкомитета по итогам открытого голосования.

9. При равенстве голосов решающим является голос председателя оргкомитета.

10. В период отсутствия председателя оргкомитета заседание оргкомитета проводит его заместитель.

11. Решение оргкомитета оформляется протоколом заседания, который подписывает председательствующий на заседании и секретарь оргкомитета.

12. Ведение делопроизводства оргкомитета возлагается на секретаря оргкомитета.

13. Организационно-техническое обеспечение деятельности оргкомитета осуществляет администрация Горномарийского муниципального района.

III. Участники конкурса

14. Участниками конкурса могут быть муниципальные служащие, добившиеся высоких практических результатов в служебной деятельности, имеющие стаж муниципальной службы не менее трех лет и изъявившие желание участвовать в конкурсе.

15. На период участия в конкурсе муниципального служащего, являющегося членом оргкомитета, его участие в работе оргкомитета приостанавливается.

IV. Порядок проведения конкурса

16. В течение месяца по истечении календарного года отдел делопроизводства и кадровой работы администрации района, главы сельских администраций (по согласованию) представляют в оргкомитет следующие документы:

ходатайство администраций района и поселений на выдвижение муниципальных служащих на конкурс;

производственная характеристика на участника конкурса, содержащая сведения, всесторонне характеризующие претендента, отражающие его профессиональные компетенции, конкретные достижения в сфере муниципальной службы, добросовестность, служебное поведение, умение работать в команде, коммуникативные качества и другую информацию, мотивирующую его участие в конкурсе;

собственноручно заполненная и подписанная анкета участника конкурса,

в соответствии с приложением к настоящему Положению;
иные документы по усмотрению участников конкурса.

17. Если документы представлены с нарушением требований данного Положения и не в полном объеме, претендентам на участие в конкурсе может быть отказано в приеме документов для участия в конкурсе.

18. Конкурс проводится по истечении месяца после приема документов.

При оценке представленных документов используются следующие общие критерии:

продолжительность стажа муниципальной службы;

наличие поощрений;

отсутствие дисциплинарных взысканий за предшествующий год;

конкретные достижения в профессиональной служебной деятельности.

Оргкомитет вправе утвердить дополнительные критерии конкурсного отбора, которые размещаются на сайте администрации района.

19. Победителями конкурса признаются лица, набравшие наибольшее количество баллов по результатам оценки членами оргкомитета. В случае, если участники конкурса набрали равное количество баллов, то победитель определяется открытым голосованием членов оргкомитета.

V. Подведение итогов конкурса

20. Результаты конкурса подводятся на итоговом заседании оргкомитета.

21. Победитель конкурса награждается ценным подарком и специальным дипломом на совещании по итогам экономического года, также включается в резерв управленческих кадров муниципальных образований.

22. Другие участники конкурса могут быть поощрены благодарственными письмами главы администрации Горномарийского муниципального района.

23. Итоги конкурса публикуются в средствах массовой информации и размещаются на официальном сайте администрации Горномарийского муниципального района.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Положению о конкурсе
«Лучший муниципальный служащий
Горномарийского муниципального
района»

АНКЕТА
участника конкурса «Лучший муниципальный служащий
Горномарийского муниципального района»

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Дата рождения _____

Место работы _____

Должность _____

Образование _____

Наименование учебного заведения, год окончания _____

Контактная информация (телефоны: домашний, рабочий; e-mail) _____

Общий стаж муниципальной службы _____

Стаж муниципальной по замещаемой должности _____

Владение иностранными языками _____

Занятие преподавательской деятельностью (где, когда, в течение какого времени) _____

Наиболее значимые научные публикации, книги, брошюры, статьи _____

Творческие проекты, проекты по решению проблемных вопросов в органах местного самоуправления района, в которых принимал участие (перечислить), достигнутые результаты (количественные показатели профессиональной служебной деятельности за последний год) _____

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)