



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 28.01.2013 № 04-р/адм

О ежегодном конкурсе «Лучший муниципальный служащий Администрации города Смоленска»

В целях выявления и поощрения муниципальных служащих Администрации города Смоленска, имеющих значительные достижения в сфере профессиональной деятельности, стимулирования их активности и роста профессионализма, повышения престижа муниципальной службы, руководствуясь Уставом города Смоленска:

1. Утвердить:

- Положение о ежегодном конкурсе «Лучший муниципальный служащий Администрации города Смоленска» (приложение № 1);

- состав комиссии по проведению ежегодного конкурса «Лучший муниципальный служащий Администрации города Смоленска» (приложение № 2).

2. Управлению кадров и муниципальной службы Администрации города Смоленска осуществлять организационно-технические мероприятия по подготовке и проведению ежегодного конкурса «Лучший муниципальный служащий Администрации города Смоленска».

3. Финансово-казначейскому управлению Администрации города Смоленска ежегодно предусматривать в бюджете города расходы на проведение ежегодного конкурса «Лучший муниципальный служащий Администрации города Смоленска».

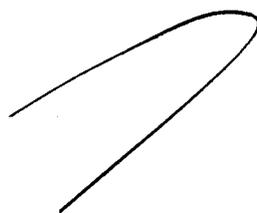
4. Муниципальному казенному учреждению «Городское информационное агентство» обеспечивать освещение в средствах массовой информации итогов ежегодного конкурса «Лучший муниципальный служащий Администрации города Смоленска».

5. Признать утратившими силу:

- распоряжение Администрации города Смоленска от 02.09.2013 № 387-р/адм «О ежегодном конкурсе «Лучший муниципальный служащий Администрации города Смоленска»;

- распоряжение Администрации города Смоленска от 12.11.2013 № 512-р/адм «О внесении изменений в распоряжение Администрации города Смоленска от 02.09.2013 № 387-р/адм «О ежегодном конкурсе «Лучший муниципальный служащий Администрации города Смоленска»»;
 - распоряжение Администрации города Смоленска от 09.12.2014 № 494-р/адм «О внесении изменений в распоряжение Администрации города Смоленска от 02.09.2013 № 387-р/адм «О ежегодном конкурсе «Лучший муниципальный служащий Администрации города Смоленска»»;
 - распоряжение Администрации города Смоленска от 24.12.2015 № 56-р/адм «О внесении изменений в распоряжение Администрации города Смоленска от 02.09.2013 № 387-р/адм «О ежегодном конкурсе «Лучший муниципальный служащий Администрации города Смоленска»»;
 - пункт 2 распоряжения Администрации города Смоленска от 02.02.2016 № 23-р/адм «О внесении изменений в отдельные правовые акты Администрации города Смоленска»;
 - распоряжение Администрации города Смоленска от 21.12.2016 268-р/адм «О внесении изменений в распоряжение Администрации города Смоленска от 02.09.2013 № 387-р/адм «О ежегодном конкурсе «Лучший муниципальный служащий Администрации города Смоленска»»;
 - распоряжение Администрации города Смоленска от 31.01.2020 № 18-р/адм «О внесении изменений в распоряжение Администрации города Смоленска от 02.09.2013 № 387-р/адм «О ежегодном конкурсе «Лучший муниципальный служащий Администрации города Смоленска»»;
 - распоряжение Администрации города Смоленска от 26.12.2020 № 239-р/адм «О внесении изменений в распоряжение Администрации города Смоленска от 02.09.2013 № 387-р/адм «О ежегодном конкурсе «Лучший муниципальный служащий Администрации города Смоленска»».
6. Комитету по информационным ресурсам и телекоммуникациям Администрации города Смоленска разместить настоящее распоряжение на официальном сайте Администрации города Смоленска.

Глава города Смоленска



А.А. Борисов

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением Администрации
города Смоленска
(приложение № 1)
от 28.01.2012 № 04-р/адм

ПОЛОЖЕНИЕ
о ежегодном конкурсе
«Лучший муниципальный служащий Администрации города Смоленска»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о ежегодном конкурсе «Лучший муниципальный служащий Администрации города Смоленска» (далее – Положение) определяет порядок организации и проведения ежегодного конкурса «Лучший муниципальный служащий Администрации города Смоленска» (далее – конкурс), условия участия в нем, а также порядок подведения итогов конкурса и награждения его победителя и лауреатов.

1.2. Основными целями проведения конкурса являются: повышение престижа муниципальной службы, распространение опыта работы лучших муниципальных служащих Администрации города Смоленска (далее – Администрация), поощрение творчески и эффективно работающих муниципальных служащих.

1.3. Задачи конкурса:

- раскрытие творческого потенциала муниципальных служащих Администрации;
- повышение профессионального уровня муниципальных служащих Администрации и их роли в социально-экономическом развитии города Смоленска;
- выявление и признание заслуг и профессиональных достижений муниципальных служащих Администрации;
- развитие Администрации как органа местного самоуправления;
- совершенствование кадровой работы в Администрации.

1.4. Организатором конкурса является Администрация.

1.5. Структурным подразделением Администрации, осуществляющим организационно-технические мероприятия по подготовке и проведению конкурса, является Управление кадров и муниципальной службы Администрации.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ И УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

2.1. Для проведения конкурса формируется комиссия (далее – комиссия), которая состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Количественный и персональный состав комиссии утверждается распоряжением Администрации.

2.2. В состав комиссии могут входить независимые эксперты.

2.3. Для участия в конкурсе рекомендуются муниципальные служащие высшей, главной, ведущей, старшей и младшей групп должностей муниципальной службы, добившиеся высоких практических результатов в работе, внесшие значительный вклад в развитие местного самоуправления города Смоленска.

2.4. Право на участие в конкурсе имеют муниципальные служащие Администрации, соответствующие следующим требованиям:

- 1) имеющие стаж муниципальной службы не менее пяти лет;
- 2) не имеющие дисциплинарных взысканий на момент проведения конкурса.

2.5. По результатам проведения конкурса определяются пять лауреатов, один из которых признается победителем на основании представленных материалов в соответствии с решением комиссии.

3. ПОРЯДОК ПРИЕМА ЗАЯВОК ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ

3.1. Кандидатов для участия в конкурсе с их согласия выдвигают Глава города Смоленска, заместители Главы города Смоленска, руководители структурных подразделений Администрации путем подачи заявки на имя председателя комиссии по прилагаемой форме (приложение № 1 к Положению).

3.2. В обязательном порядке к заявке прилагаются следующие документы:

- 1) анкета участника конкурса (приложение № 2 к Положению);
- 2) анкета-характеристика личностных качеств муниципального служащего (приложение № 3 к Положению).

3) конкурсная работа с предложениями по развитию и усовершенствованию сферы муниципального управления, в том числе:

- перечень самостоятельно выполненных (выполняемых) заданий особой важности и сложности, связанных с прохождением муниципальной службы в Администрации;

- перечень проектов, программ, концепций, порядков, положений, заключений и иных документов, в разработке и реализации которых принимал участие муниципальный служащий;

- перечень координационных, консультативных, совещательных и иных органов, в работе которых муниципальный служащий принимает (принимал) участие;

- сведения о наградах и поощрениях.

3.3. Прием документов, представленных на конкурс, осуществляется Управлением кадров и муниципальной службы Администрации.

3.4. Не принимаются документы, представленные не в полном объеме, а также с нарушением сроков и требований, установленных Положением.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

4.1. Конкурс проводится ежегодно в сроки, установленные Положением. Отчетным периодом для подведения итогов конкурса и определения его результатов является текущий календарный год.

4.2. Конкурс проводится в два этапа:

1) 1-й этап - с 1 февраля по 1 марта включительно - выдвижение кандидатов и подача документов для участия в конкурсе;

2) 2-й этап - с 2 марта по 15 марта включительно - отбор участников конкурса, определение результатов конкурса и подведение итогов.

4.3. Если в комиссию в указанный период поступило менее пяти заявок, комиссия признает конкурс несостоявшимся и соответствующее решение оформляется протоколом.

5. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ И НАГРАЖДЕНИЕ ПОБЕДИТЕЛЯ И ЛАУРЕАТОВ КОНКУРСА

5.1. Комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, если на заседании присутствуют не менее двух третей ее членов.

5.2. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

5.3. При равенстве голосов членов комиссии решающим является голос ее председателя.

5.4. Победитель и лауреаты конкурса определяются комиссией с учетом критериев оценки (приложение № 4 к Положению).

5.5. Решение комиссии оформляется протоколом, который составляется в одном экземпляре и подписывается председателем комиссии, его заместителем, секретарем и членами комиссии, присутствовавшими на заседании.

5.6. Решение комиссии является основанием для подготовки Управлением кадров и муниципальной службы Администрации проекта распоряжения Администрации «О победителе и лауреатах конкурса «Лучший муниципальный служащий Администрации города Смоленска».

5.7. Награждение победителя и лауреатов конкурса проходит в торжественной обстановке. Вручаются дипломы победителя и лауреатов конкурса (приложение № 5 к Положению) и денежные премии в размерах:

- победителю – 10 000 (Десять тысяч) рублей;
- лауреату – 5 000 (Пять тысяч) рублей.

5.8. Муниципальное казенное учреждение «Городское информационное агентство»:

- осуществляет подготовку фотопортретов победителя и лауреатов конкурса;

- передает электронную версию стенда с информацией об итогах конкурса комитету по информационным ресурсам и телекоммуникациям Администрации для дальнейшего размещения на официальном сайте Администрации.

5.9. Управление делами Администрации обеспечивает изготовление дипломов победителя и лауреатов конкурса.

УТВЕРЖДЕН
распоряжением Администрации
города Смоленска
(приложение № 2)

от 28.01.2022 № 04-р/адм

СОСТАВ

комиссии по проведению ежегодного конкурса «Лучший муниципальный служащий Администрации города Смоленска»

Мурачёва
Алина Анатольевна - управляющий делами Администрации города Смоленска, председатель комиссии;

Соболенкова
Наталья Андреевна - начальник Управления кадров и муниципальной службы Администрации города Смоленска, заместитель председателя комиссии;

Тарасенко
Светлана Ивановна - главный специалист Управления кадров и муниципальной службы Администрации города Смоленска, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

Смирнов
Андрей Николаевич - заместитель начальника правового управления Администрации города Смоленска;

Титова
Светлана Николаевна - начальник управления инвестиций Администрации города Смоленска;

Чунусов
Александр Витальевич - председатель комитета по местному самоуправлению Администрации города Смоленска;

Юрков
Игорь Викторович - начальник управления культуры Администрации города Смоленска.

Председателю комиссии

(Ф.И.О. полностью)

З А Я В К А
на участие в ежегодном конкурсе
«Лучший муниципальный служащий Администрации города Смоленска»

(наименование структурного подразделения, рекомендующего

муниципального служащего для участия в конкурсе)

выдвигает для участия в конкурсе «Лучший муниципальный служащий
Администрации города Смоленска» _____

(фамилия, имя, отчество участника

конкурса в родительном падеже и замещаемая должность)

С положением о конкурсе муниципальный служащий ознакомлен и согласен
на участие в конкурсе _____

(подпись муниципального служащего, дата)

К конкурсной заявке прилагаются:

1. Анкета участника конкурса.
2. Анкета-характеристика личностных качеств муниципального служащего.
3. Конкурсная работа с предложениями по развитию и усовершенствованию сферы муниципального управления.
4. Иные материалы.

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ года

СОГЛАСОВАНО

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ года

АНКЕТА
участника конкурса
«Лучший муниципальный служащий Администрации города Смоленска»

Фамилия.....
Имя.....
Отчество

Дата рождения

Наименование структурного подразделения.....
.....

Должность

Общий трудовой стаж.....
в том числе стаж муниципальной службы

Образование (когда и какие учебные заведения Вы окончили).....
.....

Сведения о переподготовке, повышении квалификации.....
.....

Названия проектов, программ, концепций, порядков, положений, методик и
иных документов, в разработке и реализации которых принимал участие
муниципальный служащий (за последние 5 лет)

Поощрения за результаты и достижения в работе (за последние 5 лет).....
.....

В каких проектах по проблемам местного самоуправления принимал (-а)
участие

(подпись)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ года

АНКЕТА - ХАРАКТЕРИСТИКА
личностных качеств муниципального служащего
(заполняется непосредственным руководителем кандидата)

№ п/п	Наименование личностных качеств муниципального служащего	Баллы (от 1 до 10)
1.	Коммуникабельность, умение устанавливать контакт с посетителями, коллегами по работе, толерантность, умение поддерживать отношения с людьми, которые думают иначе, умение вести диалог, умение отказываться от ошибочных взглядов и убеждений	
2.	Стремление к достижению поставленной цели, новым знаниям, стремление к изучению и применению положительного опыта	
3.	Умение расставлять приоритеты в работе	
4.	Принципиальность, умение сказать «нет»	
5.	Умение убедить, настоять на предлагаемом решении	
6.	Умение воспринимать объективную критику, когда руководитель, коллеги, граждане указывают на ошибки в работе или личные промахи	
7.	Умение держать ситуацию под контролем	
8.	Инициативность (умение при решении дел брать инициативу на себя, стремление принимать участие в организации общественных, корпоративных мероприятий, участие в общественных мероприятиях)	
9.	Умение самостоятельно принимать решения	
10.	Уровень организаторских способностей	
11.	Соблюдение требований делового этикета	
12.	Иные черты характера, характеризующие муниципального служащего как личность: - -	

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ года

К Р И Т Е Р И И
оценки при определении победителя и лауреатов
конкурса «Лучший муниципальный служащий
Администрации города Смоленска»

№ п/п	Критерий оценки конкурсной работы	Максимальное количество баллов	Оценка участника конкурса
1.	Участие в координационных, методических, консультативных, совещательных и иных рабочих органах	5	
2.	Умение обобщить и представить опыт работы	5	
3.	Участие в конференциях по проблемам местного самоуправления	5	
4.	Наличие поощрений и наград	5	
5.	Подготовка проектов программ, концепций, порядков, положений, муниципальных правовых актов, заключений и иных документов особой важности и сложности	5	
6.	Качество оформления конкурсной работы	5	
7.	Профессиональный уровень (наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю работы, второго и последующих высших профессиональных образований, ученая степень)	5	
Итого			

Герб города Смоленска

Администрация города Смоленска

Диплом

Награждается

Победитель/лауреат ежегодного конкурса
«Лучший муниципальный служащий Администрации города Смоленска»

(Ф.И.О.)

(наименование замещаемой должности с указанием наименования
структурного подразделения)

Глава города Смоленска

« ____ » _____ 20 ____ года