



АДМИНИСТРАЦИЯ ОХИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от _____

№ _____

г. Оха

О конкурсе профессионального мастерства среди муниципальных служащих Охинского муниципального округа Сахалинской области
«Лучший муниципальный служащий Охинского муниципального округа Сахалинской области»

В целях повышения престижа муниципальной службы Охинского муниципального округа, выявления и распространения передового опыта в сфере муниципального управления, совершенствования профессионального уровня муниципальных служащих Охинского муниципального округа, вовлечения их в процессы, направленные на достижение национальных целей развития, руководствуясь статьей 32 Устава Охинского муниципального округа Сахалинской области,

1. Утвердить Положение о конкурсе профессионального мастерства среди муниципальных служащих Охинского муниципального округа Сахалинской области «Лучший муниципальный служащий Охинского муниципального округа Сахалинской области».

2. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Сахалинский нефтяник» sakh-neftyanik.ru и разместить на официальном сайте администрации www.adm-okha.ru.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Охинского муниципального округа

Е.Н. Михлик

Утверждено
постановлением администрации
Охинского муниципального
округа
от _____ № _____

ПОЛОЖЕНИЕ

о конкурсе профессионального мастерства среди муниципальных служащих Охинского муниципального округа Сахалинской области «Лучший муниципальный служащий Охинского муниципального округа Сахалинской области»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет сроки, условия, порядок организации, проведения и определение победителей конкурса профессионального мастерства среди муниципальных служащих Охинского муниципального округа Сахалинской области «Лучший муниципальный служащий Охинского муниципального округа Сахалинской области» (далее соответственно - Конкурс, муниципальные служащие, Охинский муниципальный округ).

1.2. Целью проведения Конкурса являются:

- 1) повышение престижа муниципальной службы Охинского муниципального округа (далее – муниципальная служба);
- 2) выявление и распространение передового опыта в сфере муниципального управления;
- 3) совершенствование профессионального уровня, содействие непрерывному росту профессиональной компетентности муниципальных служащих;
- 4) выявление и поддержка муниципальных служащих, достигших высоких результатов в профессиональной служебной деятельности и внесших значительный вклад в развитие Охинского муниципального округа;
- 5) мотивация муниципальных служащих, их стимулирование к поиску решений и созданию проектов, направленных на достижение целей развития

Охинского муниципального округа, а также на реализацию проектов, способствующих достижению национальных целей развития;

б) развитие профессиональной культуры и укрепление базовых ценностей муниципальных служащих.

1.3. Задачи проведения Конкурса:

1) формирование и укрепление позитивного имиджа муниципальных служащих;

2) стимулирование активности и повышение мотивации к эффективному и результативному исполнению муниципальными служащими своих должностных обязанностей;

3) стимулирование интереса к внедрению новых подходов в органах местного самоуправления Охинского муниципального округа и их органов;

4) распространение успешного опыта прохождения муниципальной службы;

5) повышение профессионального уровня муниципальных служащих.

1.4. Основными принципами Конкурса являются:

1) открытость;

2) гласность;

3) состязательность;

4) практическая направленность и реализация проектов муниципальных служащих.

1.5. Официальная информация о Конкурсе размещается в сети Интернет на официальном сайте администрации Охинского муниципального округа.

1.6. Конкурс проводится в следующих номинациях:

№ п/п	Название номинации	Достижения
1.	«Результат в деталях»	В номинации принимают участие муниципальные служащие, непосредственно участвующие в создании и реализации решений, оказавших существенное влияние на развитие отдельной

		отрасли Охинского муниципального округа или Сахалинской области в целом
2.	«Взгляд в будущее»	В номинации принимают участие муниципальные служащие в возрасте до 35 лет (включительно) которые ярко проявили себя и достигли определенных успехов при реализации инициатив в рамках осуществления профессиональной деятельности
3.	«Служение людям»	В номинации принимают участие муниципальные служащие, непосредственно участвующие в реализации социально значимых для человека и общества клиентоцентричных проектов и инициатив в рамках осуществления профессиональной деятельности
4.	«Лучший наставник»	В номинации принимают участие муниципальные служащие, которые являются наставниками муниципальных служащих или ранее осуществляющие наставничество на гражданской или муниципальной службе

1.7. Организацию и проведение Конкурса обеспечивает конкурсная комиссия (далее - Комиссия).

2. Участники Конкурса

2.1. Участниками Конкурса (далее - конкурсанты) могут быть только муниципальные служащие органов местного самоуправления Охинского муниципального округа и их органов.

2.2. В случае если на день подачи документов конкурсант являлся муниципальным служащим, а в период проведения Конкурса конкурсант увольняется с муниципальной службы, он автоматически выбывает из числа конкурсантов.

2.3. Для участников Конкурса по номинации «Взгляд в будущее» устанавливается дополнительный критерий - возраст участника до 35 лет включительно.

2.4. Победитель в номинации Конкурса прошлого года не может принимать участие в Конкурсе в этой же номинации в текущем году.

2.5. Конкурсант может принимать участие в Конкурсе только в одной номинации.

3. Порядок предоставления и рассмотрения документов для участия в Конкурсе

3.1. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в Конкурсе, представляет в Комиссию следующие документы:

1) заявление о допуске к участию в Конкурсе с указанием номинации на имя председателя Комиссии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению (далее – заявление);

2) заполненную и подписанную анкету по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению;

3) рекомендацию конкурсанта в произвольной форме, подписанную непосредственным руководителем. В рекомендации должны быть отражены основные достижения конкурсанта по заявленной номинации в профессиональной деятельности, личный вклад конкурсанта в процесс реализации органом местного самоуправления Охинского муниципального округа возложенных на него задач и функций, наличие реализованных проектов (с указанием наименования проекта и роли конкурсанта), показатели результативности служебной деятельности, отзывы о службе и другое;

4) Описание достижения по заявленной номинации и (или) профессиональной служебной деятельности конкурсанта с указанием его личного вклада либо нового проекта с конкретными предложениями по его реализации, на бумажном носителе в объеме не более 10 листов печатного текста на стандартных листах бумаги формата А4 шрифтом Times New Roman размера №14 через межстрочный интервал 1,5 с размерами полей: левое - 35 мм, правое - 15 мм, верхнее - 20 мм, нижнее - 20 мм (далее – проектная работа). К описанию допускается приложение презентации объемом не более 10 листов формата А4 на бумажном носителе;

5) отчет ключевых показателей эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности (100% выполнение КПЭ в течение двух кварталов, предшествующих дате подачи документов для участия в Конкурсе) (при наличии);

6) справку кадровой службы об отсутствии дисциплинарных взысканий и взысканий за коррупционные правонарушения в течение года, предшествующего дню подачи документов;

7) согласие на обработку персональных данных конкурсанта по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

3.2. Заявление конкурсанта установленной формы, а также документы, предусмотренные пунктом 3.1 настоящего Положения (далее – конкурсные документы) предоставляются в Комиссию нарочно или по почте по адресу: Сахалинская область, город Оха, улица Ленина, дом 13, кабинет 205.

3.3. Конкурсант не менее чем за 5 дней до истечения срока приема документов имеет право отозвать их, сообщив об этом письменно в Комиссию, и отказаться от участия в Конкурсе.

3.4. По истечении срока приема документов от конкурсантов, претендующих на участие в Конкурсе, Комиссия в течение 10 дней принимает решение о допуске к участию в Конкурсе либо об отказе в допуске к участию в Конкурсе, о чем письменно информирует конкурсантов.

3.5. В случае принятия решения об отказе в уведомлении указывается причина отказа. Решение об отказе в допуске к участию в Конкурсе принимается Комиссией в случаях:

1) несоответствия конкурсанта требованиям, установленным разделом 2 настоящего Положения;

2) несоответствия документов конкурсанта требованиям, установленным пунктом 3.1 настоящего Положения;

3) документы представлены не в полном объеме или с нарушением установленного срока приема документов.

4. Конкурсная комиссия

4.1. Для организации и проведения Конкурса создается конкурсная комиссия (далее - Комиссия), состоящая из председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии.

4.2. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом при главе Охинского муниципального округа Сахалинской области и работает на общественных началах.

4.3. Персональный состав Комиссии утверждается распоряжением администрации Охинского муниципального округа.

4.4. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов, он обязан до начала заседания Комиссии заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

4.5. К компетенции Комиссии относятся следующие вопросы:

- 1) проверка и оценка конкурсных документов;
- 2) проведение оценки профессиональных и личностных качеств, достижений конкурсантов;
- 3) определение победителей Конкурса;
- 4) иные вопросы, связанные с процедурой проведения Конкурса.

4.6. Заседания Комиссии проводит председатель Комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии по поручению председателя Комиссии.

4.7. Секретарь Комиссии обеспечивает подготовку материалов к заседанию Комиссии, оповещает членов Комиссии о времени и месте проведения очередного заседания Комиссии, ведет протокол заседания Комиссии, оформляет решение Комиссии, осуществляет иные функции по обеспечению ее деятельности, информирует конкурсантов о конкурсных процедурах и решениях Комиссии.

4.8. Заседание Комиссии считается правомочным при участии в нем не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

4.9. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

4.10. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании Комиссии и секретарем Комиссии в течение трех рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии.

4.11. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет кадровая служба администрации Охинского муниципального округа.

5. Условия и порядок проведения Конкурса

5.1. Конкурс организуется и проводится ежегодно в следующие сроки и этапы:

- 1) с 1 по 15 февраля – размещение объявления о Конкурсе;
- 2) с 1 по 31 марта – прием документов на участие в Конкурсе;
- 3) с 1 по 10 апреля – оценка конкурсных работ Комиссией, подведение итогов конкурса, подготовка предложений главе Охинского муниципального округа о поощрении (награждении) победителей Конкурса.

5.2. Конкурс по соответствующей номинации проводится в случае, если к участию в Конкурсе по данной номинации допущено не менее двух конкурсантов.

5.3. Конкурс проводится ежегодно. Торжественная церемония подведения итогов Конкурса проводится ежегодно в День местного самоуправления, главой Охинского муниципального округа либо уполномоченным им лицом.

6. Критерии оценки анкет конкурсантов

6.1. Для оценки документов, представленных для участия в Конкурсе, применяется балльный метод, при котором в каждой номинации

устанавливается оценка в баллах в соответствии с установленными критериями.

6.2. Оценка анкет осуществляется по следующим критериям:

№ п/п	Критерии оценки		Максимальная оценка (баллы)
1.	Критерии оценки анкет		
1.1.	Наличие наград, почетных званий	наличие государственных наград Российской Федерации	5
		наличие ведомственных федеральных наград (поощрений)	4
		наличие наград (поощрений) Правительства Сахалинской области, Губернатора Сахалинской области, Сахалинской областной Думы	3
		наличие наград (поощрений) исполнительных органов Сахалинской области	2
		наличие наград (поощрений) Охинского муниципального округа, органов местного самоуправления Сахалинской области	1
		отсутствие наград, почетных званий	0
1.2.	Стремление к профессиональному развитию	наличие ученых трудов, изобретений	3
		наличие ученой степени	2
		наличие 2-х и более высших образований	1
		наличие 1-го высшего образования	0
1.3.	Повышение уровня профессиональных знаний (в течение го-	получение дополнительного профессионального образования	2
		участие в семинарах по направлениям деятельности	1
		не принимал участие	0

	да, предшествующего участию в конкурсе)		
1.4.	Активное участие в общественной жизни, спортивных мероприятиях	призовые места в командных и личных соревнованиях	1
		отсутствие призовых мест в командных и личных соревнованиях	0

7. Критерии оценки достижений участников Конкурса по выбранной номинации

7.1. Для оценки проектной работы, представленной для участия в Конкурсе, применяется балльный метод, при котором в каждой номинации устанавливается оценка в баллах в соответствии с установленными критериями.

7.2. Оценка проектной работы конкурсанта осуществляется по следующим критериям:

№ п/п	Название номинации	Критерии оценки	Максимальная оценка (баллы)
1.	«Результат в деталях»	детализация процессов	5
		соотношение полученного результата с затраченными ресурсами	5
		вклад в общий результат деятельности отдельной отрасли, Охинского муниципального округа или Сахалинской области в целом	5
		умение видеть и учитывать все детали, влияющие на результат	5

		реализация проектов или инициатив с использованием ИТ в области автоматизации и цифровизации	5
		тиражируемость	5
2.	«Взгляд в будущее»	карьерное повышение в рамках профессионального роста	5
		реализуемые и приносящие пользу жителям Сахалинской области проекты	5
		количественные и качественные результаты внедрения инициатив конкурсанта	5
		тиражируемость	5
3.	«Служение для людей	реализация проекта социально значимого для человека и общества	5
		стремление обеспечения лидерства Охинского муниципального округа или Сахалинской области в целом в культуре, в технологиях, в управлении, по качеству жизни в регионе	5
		персональная ответственность за качество и результат своего труда, поиск наиболее эффективных вариантов решения поставленных задач	5
		клиентоцентричность - вопросы и проблемы жителей Сахалинской области доведены до логического завершения	5
		тиражируемость	5
4.	«Лучший наставник»	содействие молодым специалистам и муниципальным служащим, в успешном овладении ими профессиональными знаниями, навыками и умениями, в их профессиональном становлении	5

		приобретение молодыми специалистами и муниципальными служащими опыта работы по специальности, формировании у них практических знаний и навыков	5
		оказание постоянной и эффективной помощи специалистам и муниципальным служащим в совершенствовании форм и методов работы	5
		проведение действенной работы по воспитанию молодых специалистов и муниципальных служащих, повышению их общественной активности и формированию гражданской позиции	5
		отзывы (обратная связь)	5

8. Подведение итогов Конкурса

8.1. Победители (1 место) и лауреаты (2 и 3 место) в номинациях Конкурса определяются Комиссией по результатам оценки анкет и проектов. При подведении итогов учитываются баллы, выставленные членами Комиссии.

8.2. Конкурсанты в номинациях, анкеты и проекты которых по итогам рассмотрения Комиссией набрали наибольшее количество баллов, считаются победителями Конкурса в своих номинациях.

Конкурсанты, занявшие 2-е и 3-е места по количеству баллов, считаются лауреатами Конкурса.

Результаты Конкурса публикуются на официальном сайте администрации Охинского муниципального округа.

Приложение № 1
к Положению о конкурсе
профессионального мастерства среди
муниципальных служащих Охинского
муниципального округа Сахалинской
области «Лучший муниципальный
служащий Охинского муниципального
округа Сахалинской области»,
утвержденному постановлением
администрации Охинского
муниципального округа
от _____ № _____

Председателю конкурсной комиссии
конкурса профессионального
мастерства среди муниципальных
служащих Охинского муниципального
округа Сахалинской области «Лучший
муниципальный служащий Охинского
муниципального округа Сахалинской
области»

(фамилия, имя, отчество)

(должность)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсе профессионального мастерства среди муниципальных служащих Охинского муниципального округа Сахалинской области «Лучший муниципальный служащий Охинского муниципального округа Сахалинской области».

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

Прилагаю следующие документы (перечислить):

(дата)

(подпись, расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Положению о конкурсе
профессионального мастерства среди
муниципальных служащих Охинского
муниципального округа Сахалинской
области «Лучший муниципальный
служащий Охинского муниципального
округа Сахалинской области»,
утвержденному постановлением
администрации Охинского
муниципального округа
от _____ № _____

АНКЕТА

1. Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____

Место
для
фотографии

2. Число, месяц, год рождения	
3. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов) Направление подготовки или специальность по диплому Квалификация по диплому	
4. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания) Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов) Наличие ученых трудов, изобретений	
5. Классный чин	

6. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).

При заполнении данного пункта необходимо именовать организации так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части.

Месяц и год		Должность с указанием организации	Адрес организации (в т.ч. за границей)
поступления	ухода		

7. Государственные награды, иные награды и знаки отличия

8. Активное участие в общественной жизни, спортивных мероприятиях (наличие призовых мест в командных и личных соревнованиях)

9. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе)

На обработку моих персональных данных (в том числе автоматизированную обработку) согласен (согласна).

"__" _____ 20__ г. Подпись _____

М.П. Фотография и данные о трудовой деятельности, воинской службе и об учебе оформляемого лица соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и воинской службе.

"__" _____ 20__ г. _____
(подпись, фамилия работника кадровой службы)

Приложение № 3
к Положению о конкурсе
профессионального мастерства среди
муниципальных служащих Охинского
муниципального округа Сахалинской
области «Лучший муниципальный
служащий Охинского муниципального
округа Сахалинской области»,
утвержденному постановлением
администрации Охинского
муниципального округа
от _____ № _____

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество, должность)
проживающий(ая) по адресу:

(серия, номер документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан)

в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» в целях участия в конкурсе профессионального мастерства среди муниципальных служащих Охинского муниципального округа Сахалинской области «Лучший муниципальный служащий Охинского муниципального округа Сахалинской области» даю свое согласие администрации Охинского муниципального округа Сахалинской области (далее – Оператор) в соответствии со статьей 9 Федерального закона «О персональных данных» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона «О персональных данных», со сведениями, представленными мной оператору.

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

_____ 20__ г.