Утверждено

Постановлением администрации

города Чебоксары от 31.08.2012 № 271

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О КОНКУРСЕ "ЛУЧШИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СЛУЖАЩИЙ**

**В ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ**

**ГОРОДА ЧЕБОКСАРЫ"**

(в ред. Постановления администрации г. Чебоксары от 04.09.2019 № 2172, Постановления администрации г. Чебоксары от 03.06.2021 № 1014)

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения ежегодного конкурса "Лучший муниципальный служащий в органах местного самоуправления города Чебоксары" (далее - Конкурс).

1.2. Основными целями Конкурса являются:

повышение престижа муниципальной службы в органах местного самоуправления города Чебоксары (далее - муниципальная служба) и профессионализма муниципальных служащих в органах местного самоуправления города Чебоксары (далее также - муниципальные служащие);

выявление и поддержка муниципальных служащих, достигших высоких результатов в профессиональной служебной деятельности и внесших значительный вклад в развитие местного самоуправления, эффективное решение вопросов местного значения.

1.3. Задачами Конкурса являются:

определение победителей Конкурса по номинациям;

стимулирование активности и повышение мотивации эффективного исполнения муниципальными служащими своих должностных обязанностей, укрепление стабильности профессионального кадрового состава;

раскрытие творческого потенциала муниципальных служащих.

1.4. Конкурс проводится ежегодно.

**II. Порядок подготовки Конкурса**

2.1. Для организации и проведения Конкурса издается распоряжение администрации города Чебоксары, ежегодно создается организационный комитет Конкурса (далее - оргкомитет), который осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Положением, и утверждается его состав.

2.2. Оргкомитет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Чувашской Республики, законами Чувашской Республики, иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики и настоящим Положением.

2.3. Оргкомитет состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря, иных членов оргкомитета - представителей государственных органов, а также научных и образовательных организаций, других организаций, приглашаемых администрацией города Чебоксары в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой.

2.4. Основными задачами оргкомитета являются:

объективная оценка муниципальных служащих, представивших документы для участия в Конкурсе;

определение победителей Конкурса.

2.5.Оргкомитет для решения возложенных на него задач осуществляет следующие функции:

2.5.1. Председатель оргкомитета:

определяет номинации, по которым проводится Конкурс;

устанавливает срок представления документов на участие в Конкурсе;

принимает решение о допуске муниципальных служащих к участию в Конкурсе;

принимает решение о признании Конкурса несостоявшимся в случаях, предусмотренных пунктами 4.9, 5.1 настоящего Положения.

2.5.2. Члены оргкомитета:

рассматривают документы, представленные муниципальными служащими для участия в Конкурсе;

дают всестороннюю и объективную оценку муниципальным служащим.

2.5.3. Секретарь оргкомитета:

подготавливает объявление о проведении Конкурса и обеспечивает его размещение на официальном сайте города Чебоксары в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

принимает, регистрирует, проверяет комплектность и систематизирует по номинациям документы муниципальных служащих;

информирует муниципальных служащих, представивших документы для участия в Конкурсе, о результатах прохождения этапов Конкурса, победителей Конкурса - о времени и месте награждения;

ведет протоколы заседаний оргкомитета, в которых фиксирует его решения и результаты голосования;

осуществляет иные функции по обеспечению проведения Конкурса.

2.6. Оргкомитет для решения возложенных на него задач имеет право:

запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы от муниципальных служащих, представивших документы для участия в Конкурсе, органов местного самоуправления города;

по предварительному согласованию приглашать на свои заседания участников Конкурса, представителей государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений, экспертов, специалистов, научных работников, иных граждан.

2.7. Заседания оргкомитета проводит председатель оргкомитета, а в его отсутствие - заместитель председателя оргкомитета.

Заседание оргкомитета считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа его членов.

2.8. Утратил силу.

2.9. Организационно-техническое обеспечение деятельности оргкомитета осуществляется администрацией города Чебоксары.

**III. Участники Конкурса**

3.1. Требования, предъявляемые к конкурсантам:

стаж муниципальной службы не менее трех лет;

отсутствие дисциплинарных взысканий и взысканий за коррупционные правонарушения;

наличие достижений в профессиональной служебной деятельности за предшествующие 3 года, которые оказали позитивное влияние на деятельность структурного подразделения и (или) выполнение органом местного самоуправления возложенных на него задач и функций).

3.2. Победитель Конкурса не допускается к участию в Конкурсе в течение последующих трех лет.

**IV. Условия и порядок проведения Конкурса**

4.1. Конкурс проводится в два этапа.

4.2. На первом этапе Конкурса, в течение 3 рабочих дней после издания администрацией города Чебоксары распоряжения, указанного в пункте 2.1 настоящего Положения, секретарь оргкомитета размещает на официальном сайте города Чебоксары в информационно-телекоммуникационной сети Интернет объявление о проведении Конкурса, которое должно содержать следующие сведения:

номинации, по которым проводится Конкурс;

требования, предъявляемые к муниципальным служащим в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Положения;

перечень документов, подлежащих представлению для участия в Конкурсе в соответствии с пунктом 4.3 настоящего Положения;

место и время приема документов, подлежащих представлению для участия в Конкурсе;

срок приема документов на участие в Конкурсе, который не может быть менее 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении Конкурса;

сведения об источнике подробной информации о Конкурсе (телефон, факс, адрес электронной почты секретаря оргкомитета);

утвержденный состав оргкомитета.

4.3. Муниципальные служащие, претендующие на участие в Конкурсе, в установленные оргкомитетом сроки приема документов представляют в оргкомитет следующие документы:

1) заявление о допуске к участию в Конкурсе на имя председателя оргкомитета по форме согласно приложению N 1 к настоящему Положению;

1.1.) проектную работу, направленную на повышение эффективности деятельности органа местного самоуправления и (или) профессиональной служебной деятельности муниципального служащего, на бумажном и электронном носителях, 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. К проектной работе прилагаются слайды в количестве не более 10 штук на стандартных листах бумаги формата А4 на бумажном носителе и в электронном виде.

Проектная работа должна содержать описание проекта, уже реализованного участником Конкурса в процессе исполнения должностных обязанностей, с указанием его личного вклада либо нового проекта с конкретными предложениями по его реализации;

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

3) документы, подтверждающие достижения муниципального служащего, его личный вклад в выполнение органом местного самоуправления возложенных на него задач и функций (перечни реализованных проектов, показатели результативности служебной деятельности, отзывы о службе), в произвольной форме;

4) копию утвержденной должностной инструкции участника Конкурса, заверенную по месту службы;

5) для муниципальных служащих территориальных, отраслевых и функциональных органов администрации города Чебоксары - документы, подтверждающие признание муниципального служащего победителем конкурса по определению лучшего муниципального служащего, проведенного территориальными, отраслевыми или функциональными органами администрации города Чебоксары;

6) рекомендацию, подписанную представителем нанимателя (работодателя) муниципального служащего, заместителем главы администрации города, курирующего структурное подразделение муниципального служащего администрации города Чебоксары, с изложением основных достижений муниципального служащего на имя председателя оргкомитета, в которой необходимо отразить следующую информацию:

профессиональные качества муниципального служащего (уровень профессиональных знаний; профессиональные умения и навыки; способность адаптировать имеющиеся знания и практический опыт к должностным обязанностям; аналитические и организаторские способности и т.д.);

достигнутые в профессиональной служебной деятельности результаты;

личностные качества муниципального служащего (исполнительская дисциплина, уровень ответственности, культура делового общения, самостоятельность, трудолюбие, добросовестность, коммуникабельность, вежливость, принципиальность, самокритичность, авторитетность и т.д.);

потенциал муниципального служащего, перспективы профессионального развития (способность к инициативе, творчеству; наличие желания повышать свой профессиональный уровень; возможность должностного роста претендента);

отсутствие неснятых дисциплинарных взысканий.

7) согласие на обработку персональных данных участника Конкурса по форме согласно приложению № 5 к настоящему Положению.

4.4. Муниципальный служащий не позднее чем за 3 рабочих дня до истечения срока приема документов на участие в Конкурсе имеет право отозвать свое заявление на участие в Конкурсе, сообщив об этом письменно в оргкомитет.

4.5. По истечении срока приема документов от муниципальных служащих, претендующих на участие в Конкурсе, секретарь оргкомитета проверяет комплектность представленных документов и представляет председателю оргкомитета сводную информацию, необходимую для принятия решения о допуске муниципальных служащих к участию в Конкурсе.

Председатель оргкомитета в течение 5 рабочих дней после истечения срока приема документов на участие в Конкурсе на основании критериев, предусмотренных пунктом 4.6 настоящего Положения, принимает решение о допуске муниципальных служащих к участию в Конкурсе либо об отказе в допуске к участию в Конкурсе.

Решение о допуске муниципальных служащих к участию в Конкурсе оформляется протоколом, который подписывается председателем оргкомитета и секретарем оргкомитета.

Секретарь оргкомитета письменно информирует муниципальных служащих, претендующих на участие в Конкурсе, о допуске или о принятия решения об отказе в допуске к участию в Конкурсе. В уведомлении указывается причина отказа и разъясняется порядок обжалования.

4.6. Решение об отказе в допуске к участию в Конкурсе принимается в следующих случаях:

1) если документы не соответствуют требованиям настоящего Положения;

2) если документы представлены не в полном объеме или с нарушением установленного срока приема документов;

3) стаж муниципальной службы муниципальных служащих, претендующих на участие в Конкурсе, менее 3 лет;

4) наличие неснятых дисциплинарных взысканий и взысканий за коррупционные правонарушения.

4.7. Конкурс по соответствующей номинации проводится в случае, если к участию в Конкурсе по данной номинации допущено не менее двух муниципальных служащих.

4.8. Если по истечении срока приема документов на участие в Конкурсе в соответствующей номинации представлены документы только одним муниципальным служащим, то сроки приема документов на участие в Конкурсе для этой номинации могут быть продлены по решению председателя оргкомитета. Данное решение оформляется протоколом, который подписывается председателем оргкомитета и секретарем оргкомитета.

4.9. Если по каждой из номинаций представлены документы только одним муниципальным служащим и председатель оргкомитета не принимает решения о продлении сроков приема документов на участие в Конкурсе, Конкурс признается несостоявшимся.

4.10. Второй этап Конкурса проводится не позднее 30 дней со дня окончания срока приема документов от муниципальных служащих.

На втором этапе Конкурса проводится заседание оргкомитета, на котором члены оргкомитета:

рассматривают документы, представленные муниципальными служащими в соответствии с пунктом 4.3 настоящего Положения;

заслушивают выступления участников Конкурса по защите представленных ими проектных работ;

проводят собеседование с участниками Конкурса.

**V. Подведение итогов Конкурса**

5.1. Победитель Конкурса в соответствующей номинации определяется на заседании оргкомитета в отсутствие участников Конкурса открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов оргкомитета. При равенстве голосов членов оргкомитета решающим является голос председательствующего на заседании оргкомитета.

Решение оргкомитета оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании оргкомитета и секретарем оргкомитета в течение 3 рабочих дней со дня проведения заседания оргкомитета.

При отсутствии победителя Конкурса в соответствующей номинации оргкомитет принимает решение о том, что Конкурс в соответствующей номинации признан несостоявшимся.

5.2. Победители Конкурса в соответствующих номинациях торжественно награждаются дипломами Конкурса и поощряются ценными призами.

5.3. Награждение победителей Конкурса производится председателем оргкомитета.

5.4. Организационно-техническое обеспечение церемонии награждения победителей Конкурса осуществляется администрацией города Чебоксары.

5.5. Информация об итогах Конкурса размещается на официальном сайте города Чебоксары в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5.6. Документы участников Конкурса возвращаются им по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения Конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в администрации города Чебоксары, после чего подлежат уничтожению.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_