УТВЕРЖДЕНО

постановлением Правительства

Забайкальского края

от 26 августа 2014 года № 504

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о краевом конкурсе «Лучший муниципальный служащий**

**в Забайкальском крае»**

**1. Общие положения**

1. Настоящее Положение о краевом конкурсе «Лучший муниципальный служащий в Забайкальском крае» (далее – конкурс) определяет цель, участников, организаторов, конкурсные группы, устанавливает сроки и порядок проведения конкурса, а также порядок награждения победителей и призеров, финансирования конкурса.

**2. Цели конкурса**

2. Целями проведения конкурса являются:

1) выявление и поддержка руководителей органов местного самоуправления и муниципальных служащих муниципальных образований Забайкальского края, имеющих значительные достижения в области местного самоуправления;

2) пропаганда положительного опыта муниципального управления в Забайкальском крае;

3) стимулирование активности, а также повышение мотивации эффективного исполнения руководителями органов местного самоуправления и муниципальными служащими муниципальных образований Забайкальского края своих должностных обязанностей;

4) содействие повышению престижа муниципальной службы.

**3. Участники конкурса**

3. Участниками конкурса могут быть муниципальные служащие и руководители органов местного самоуправления муниципальных образований Забайкальского края, эффективно реализующие профессиональные задачи, изъявившие желание участвовать в конкурсе и не имеющие неснятых дисциплинарных взысканий на день подачи документов.

4. Конкурс проводится по следующим конкурсным группам (далее – конкурсные группы):

руководители органов местного самоуправления муниципальных образований Забайкальского края;

муниципальные служащие муниципальных районов Забайкальского края;

муниципальные служащие городских округов Забайкальского края;

муниципальные служащие городских и сельских поселений Забайкальского края.

**4. Организаторы конкурса**

5. Организатором конкурса является Администрация Губернатора Забайкальского края.

6. В целях организации проведения конкурса создается комиссия по проведению краевого конкурса «Лучший муниципальный служащий в Забайкальском крае» (далее – конкурсная комиссия), состав которой утверждается Правительством Забайкальского края.

7. Администрация Губернатора Забайкальского края осуществляет:

1) размещение извещения о проведении конкурса и информации о его итогах на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет) по адресу <http://www.адм.забайкальскийкрай.рф>;

2) оказание методической помощи участникам конкурса по вопросам правильного оформления заявок на участие в конкурсе и других документов, необходимых для участия в конкурсе, согласно пункту 20 настоящего Положения (далее также – конкурсные материалы);

3) прием, регистрацию и хранение конкурсных материалов, проверку их комплектности и соответствия установленному порядку оформления и срокам представления;

4) обобщение и анализ конкурсных материалов, подготовку предложений к заседанию конкурсной комиссии;

5) организацию заседаний конкурсной комиссии;

6) организацию подготовки и проведение мероприятий в рамках конкурса, в том числе награждения победителей и призеров конкурса;

7) утверждение даты проведения церемонии награждения победителей и призеров конкурса;

8) обобщение и распространение положительного опыта работы участников конкурса на территории Забайкальского края.

8. Основными функциями конкурсной комиссии являются:

1) рассмотрение конкурсных материалов;

2) принятие решений о допуске лиц, представивших конкурсные материалы, к участию в конкурсе или об отказе в допуске к участию в конкурсе;

3) оценка конкурсных материалов и подведение итогов конкурса.

9. В целях реализации возложенных на них функций Администрация Губернатора Забайкальского края и конкурсная комиссия вправе:

1) запрашивать дополнительную информацию у участников конкурса, органов местного самоуправления муниципальных образований Забайкальского края, органов государственной власти Забайкальского края и получать разъяснения по представленным конкурсным материалам;

2) привлекать к работе экспертов, специалистов и научных работников.

10. Конкурсную комиссию возглавляет председатель. Председатель конкурсной комиссии руководит ее деятельностью, председательствует на заседаниях, осуществляет общий контроль за реализацией принятых конкурсной комиссией решений.

В случае отсутствия председателя конкурсной комиссии его функции осуществляет заместитель председателя конкурсной комиссии.

11. Заседания конкурсной комиссии проводятся по мере необходимости. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

12. Члены конкурсной комиссии принимают участие в заседаниях без права замены.

13. Член конкурсной комиссии, не имеющий возможности присутствовать на заседании, может заочно участвовать в принятии решений путем выражения своего мнения в письменном виде и направления его председателю конкурсной комиссии. Письменное мнение должно содержать позиции голосования по вопросам повестки дня заседания конкурсной комиссии, учитывается при определении кворума заседания и дальнейшем голосовании при условии, что оно получено не позднее даты проведения заседания конкурсной комиссии.

14. Секретарь конкурсной комиссии направляет информацию об очередном заседании конкурсной комиссии, повестку дня заседания и подготовленные материалы членам конкурсной комиссии не позднее чем за три рабочих дня до заседания.

15. При решении вопросов на заседании каждый член конкурсной комиссии обладает одним голосом. Решение конкурсной комиссии принимается большинством голосов членов конкурсной комиссии как присутствующих на заседании, так и отсутствующих, выразивших свое мнение в письменном виде.

Член конкурсной комиссии, имеющий особое мнение по рассматриваемому вопросу, может изложить его в письменном виде, и в течение трех календарных дней со дня проведения заседания направить его секретарю конкурсной комиссии.

16. Решения конкурсной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председательствующим на заседании и секретарем конкурсной комиссии и доводятся до сведения всех заинтересованных лиц. Протокол заседания конкурсной комиссии оформляется секретарем конкурсной комиссии в течение семи календарных дней после дня проведения заседания.

Особые мнения членов конкурсной комиссии в письменном виде прилагаются к протоколу, о чем в протоколе делается пометка.

17. Организационное обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляется Администрацией Губернатора Забайкальского края. Материально-техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляется Департаментом управления делами Губернатора Забайкальского края.

**5. Сроки проведения конкурса**

18. Конкурс проводится ежегодно в следующие сроки:

1) до 15 ноября текущего года (года объявления конкурса) – начало проведения конкурса;

2) до 31 декабря текущего года – окончание приема конкурсных материалов;

3) до 15 марта года, следующего за годом объявления конкурса, – окончание рассмотрения конкурсных материалов;

4) до 1 апреля года, следующего за годом объявления конкурса, – подведение итогов конкурса;

5) до 30 апреля года, следующего за годом объявления конкурса, – проведение награждения победителей и призеров конкурса.

**6. Условия и порядок проведения конкурса**

19. Администрация Губернатора Забайкальского края извещает о проведении конкурса на своем официальном сайте в сети Интернет не менее чем за 15 календарных дней до его начала. В объявлении указываются: перечень документов, необходимых для участия в конкурсе, согласно пункту 20 настоящего Положения; критерии и порядок оценки конкурсных материалов; даты начала и окончания приема конкурсных материалов, место их приема; сроки определения победителей и призеров конкурса конкурсной комиссией; сведения об источнике подробной информации о конкурсе (телефон, факс, адрес электронной почты секретаря конкурсной комиссии).

20. Для участия в конкурсе участники конкурса представляют в Администрацию Губернатора Забайкальского края следующие конкурсные материалы:

1) заявку на участие в конкурсе, составленную по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

**2) анкету участника конкурса, заверенную по месту работы, составленную по форме, утверждаемой Администрацией Губернатора Забайкальского края;**

3) биографическую справку, составленную в произвольной форме;

**4) развернутое описание профессиональной деятельности участника конкурса по одному из направлений, указанных в пункте 21 настоящего Положения, составленное по форме, утверждаемой Администрацией Губернатора Забайкальского края;**

**5) рекомендацию органа местного самоуправления муниципального образования Забайкальского края с изложением основных достижений муниципального образования Забайкальского края в сфере деятельности участника конкурса и описание его личного профессионального вклада в обеспечение данных достижений объемом не более 5 страниц машинописного текста (далее – рекомендация), составленную по форме, утверждаемой Администрацией Губернатора Забайкальского края.**

Рекомендация дается:

участнику конкурса, являющемуся муниципальным служащим, – руководителем органа местного самоуправления, в котором муниципальный служащий замещает должность;

участнику конкурса, являющемуся руководителем администрации муниципального образования Забайкальского края, назначаемым по контракту, – главой муниципального образования Забайкальского края;

участнику конкурса, являющемуся главой муниципального образования Забайкальского края, председателем представительного органа муниципального образования Забайкальского края, председателем контрольно-счетного органа муниципального образования Забайкальского края, – представительным органом муниципального образования Забайкальского края.

21. Участники конкурса представляют конкурсные материалы в соответствии со своей сферой деятельности в органе местного самоуправления муниципального образования Забайкальского края по одному из следующих направлений:

организационное, правовое, кадровое и документационное обеспечение;

экономика, финансы;

муниципальное хозяйство, системы жизнеобеспечения

градостроительство, архитектура, землепользование;

социальное развитие (образование, социальная защита населения, культура, спорт, туризм, молодежная политика);

информационное развитие.

22. Конкурсные материалы представляются в Администрацию Губернатора Забайкальского края с пометкой «Краевой конкурс «Лучший муниципальный служащий в Забайкальском крае» по адресу: 672021, г. Чита, ул. Чайковского, д. 8, либо на электронный адрес [gov@e-zab.ru](mailto:gov@e-zab.ru).

23. В течение 30 календарных дней со дня окончания приема конкурсных материалов Администрация Губернатора Забайкальского края осуществляет обобщение и анализ конкурсных материалов, готовит предложения по их итогам, в том числе о допуске и об отказе в допуске к участию в конкурсе, представляет их в конкурсную комиссию.

24. Решение о допуске либо об отказе в допуске к участию в конкурсе принимает конкурсная комиссия в течение 10 календарных дней со дня получения соответствующих предложений от Администрации Губернатора Забайкальского края.

25. В допуске к участию в конкурсе отказывается в случае:

1) представления не в полном объеме конкурсных материалов;

2) представления конкурсных материалов после установленного срока окончания их приема.

26. В случае, когда для участия в конкурсе представлено менее трех заявок в любой из конкурсных групп, конкурсной комиссией конкурс в соответствующей конкурсной группе признается несостоявшимся.

27. Администрация Губернатора Забайкальского края уведомляет участника конкурса о решении конкурсной комиссии об отказе в допуске его к участию в конкурсе, а также о признании конкурса в соответствующей конкурсной группе несостоявшимся в течение 10 календарных дней со дня принятия указанных решений.

28. Конкурсные материалы оцениваются на соответствие критериям оценки, установленным приложением № 2 к настоящему Положению.

29. В течение 30 календарных дней со дня принятия конкурсной комиссией решения о допуске к участию в конкурсе члены конкурсной комиссии оценивают конкурсные материалы, проставляя баллы каждому участнику конкурса по каждому критерию оценки.

Результаты оценки заносятся членами конкурсной комиссии в ведомость под подпись.

30. Подведение итогов конкурса, в том числе определение его победителей и призеров, осуществляется на заседании конкурсной комиссии в течение 15 календарных дней со дня окончания оценки конкурсных материалов членами конкурсной комиссии.

31. Победителями конкурса в каждой конкурсной группе признаются участники конкурса, набравшие наибольшее количество баллов по всем критериям оценки.

При равном количестве баллов у двух и более участников конкурса проводится голосование членов комиссии.

32. Администрация Губернатора Забайкальского края уведомляет участников конкурса о его результатах в течение 10 календарных дней со дня подведения итогов конкурса.

33. Для победителей и призеров конкурса в каждой конкурсной группе учреждаются:

I место – одно призовое место;

II место – два призовых места;

III место – три призовых места.

34. Звание «Лучший муниципальный служащий в Забайкальском крае» присуждается участнику конкурса, занявшему первое место в своей конкурсной группе.

35. На основании решения конкурсной комиссии Администрация Губернатора Забайкальского края издает правовой акт об итогах конкурса и дате проведения церемонии награждения победителей и призеров конкурса.

36. Результаты конкурса в течение 10 календарных дней со дня подведения его итогов размещаются на официальном сайте Администрации Губернатора Забайкальского края в сети Интернет.

37. Возврат конкурсных материалов осуществляется секретарем конкурсной комиссии в течение одного месяца со дня подписания протокола конкурсной комиссии об итогах конкурса по письменному обращению участника конкурса.

После указанного срока претензии по сохранности конкурсных материалов не принимаются.

38. Победители конкурса в очередной раз могут принять участие в конкурсе не ранее чем через три года.

**7. Награждение победителей и призеров конкурса**

39. Победители и призеры конкурса в каждой конкурсной группе награждаются:

1) за первое место – дипломом и денежной премией в размере 100 000 рублей;

2) за второе место – дипломом и денежной премией в размере 70 000 рублей;

3) за третье место – дипломом и денежной премией в размере 50 000 рублей.

40. Награждение победителей, призеров и других участников конкурса осуществляется Губернатором Забайкальского края в торжественной обстановке во время проведения мероприятий, посвященных Дню местного самоуправления.

**8. Финансирование конкурса**

41. Финансирование конкурса осуществляется ежегодно за счет средств бюджета Забайкальского края, предусмотренных на эти цели Департаменту управления делами Губернатора Забайкальского края.

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