



ГУБЕРНАТОР ГОРОДА СЕВАСТОПОЛЯ

У К А З

«14» 11.2019

№ 77-УГ

О конкурсе «Лучший муниципальный служащий города Севастополя»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Севастополя, законами города Севастополя от 30.04.2014 № 6-ЗС «О системе исполнительных органов государственной власти города Севастополя», от 05.08.2014 № 53-ЗС «О муниципальной службе в городе Севастополе», от 30.12.2014 № 102-ЗС «О местном самоуправлении в городе Севастополе», от 29.09.2015 № 185-ЗС «О правовых актах города Севастополя», постановлением Правительства Севастополя от 23.11.2016 № 1130-ПП «Об утверждении государственной программы «Развитие гражданского общества и создание условий для обеспечения общественного согласия в городе Севастополе» в целях повышения престижа муниципальной службы в городе Севастополе, общественного признания заслуг в профессиональной служебной деятельности лиц, замещающих должности муниципальной службы в городе Севастополе, **постановляю:**

1. Учредить конкурс «Лучший муниципальный служащий города Севастополя».

2. Утвердить Положение о конкурсе «Лучший муниципальный служащий города Севастополя» (приложение № 1).

3. Создать конкурсную комиссию по проведению конкурса «Лучший муниципальный служащий города Севастополя».

4. Утвердить состав конкурсной комиссии по проведению конкурса «Лучший муниципальный служащий города Севастополя» (приложение № 2).

5. Утвердить Положение о конкурсной комиссии по проведению конкурса «Лучший муниципальный служащий города Севастополя» (приложение № 3).

6. Определить Департамент по территориальному развитию и взаимодействию с органами местного самоуправления города Севастополя

000001

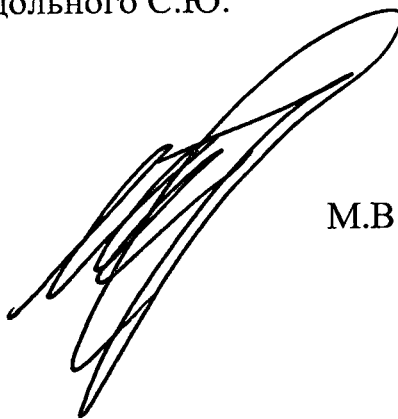
уполномоченным исполнительным органом государственной власти города Севастополя по организации и проведению конкурса «Лучший муниципальный служащий города Севастополя».

7. Финансовое обеспечение расходов, связанных с реализацией настоящего Указа, осуществлять в пределах бюджетных ассигнований бюджета города Севастополя на соответствующий финансовый год и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке Департаменту по территориальному развитию и взаимодействию с органами местного самоуправления города Севастополя в рамках основного мероприятия 3 «Проведение конкурса на звание «Лучший муниципальный служащий города Севастополя» подпрограммы 6 «Развитие местного самоуправления в городе Севастополе» государственной программы «Развитие гражданского общества и создание условий для обеспечения общественного согласия в городе Севастополе», утвержденной постановлением Правительства Севастополя от 23.11.2016 № 1130-ПП.

8. Настоящий Указ вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования.

9. Контроль за исполнением настоящего Указа возложить на исполняющего обязанности директора Департамента по территориальному развитию и взаимодействию с органами местного самоуправления города Севастополя Бездольного С.Ю.

Временно исполняющий обязанности
Губернатора города Севастополя



М.В. Развожаев

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

Указом Губернатора

города Севастополя

от 14.11.2019 № 77-У

Положение о конкурсе «Лучший муниципальный служащий города Севастополя»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия организации и проведения конкурса «Лучший муниципальный служащий города Севастополя» (далее – Положение, конкурс).

1.2. Конкурс проводится с целью выявления и поддержки лучших муниципальных служащих органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований города Севастополя, раскрытия их творческого потенциала, повышения престижа муниципальной службы в городе Севастополе, совершенствования кадровой работы в органах местного самоуправления, обмена передовым опытом в вопросах организации местного самоуправления и муниципального управления.

1.3. Конкурс проводится в двух номинациях «Лучший руководитель» и «Лучший специалист».

В номинации «Лучший руководитель» участвуют муниципальные служащие органов местного самоуправления в городе Севастополе (далее – муниципальные служащие), замещающие высшие и главные должности муниципальной службы в городе Севастополе.

В номинации «Лучший специалист» участвуют муниципальные служащие, замещающие ведущие, старшие и младшие должности муниципальной службы в городе Севастополе.

1.4. Основными принципами организации и проведения конкурса являются равные условия для всех муниципальных служащих, открытость, гласность и состязательность.

2. Организатор конкурса и конкурсная комиссия

2.1. Подготовку и организацию проведения конкурса осуществляет уполномоченный исполнительный орган государственной власти города Севастополя по организации и проведению конкурса – Департамент по территориальному развитию и взаимодействию с органами местного самоуправления города Севастополя (далее – Организатор).

Организатор осуществляет следующие функции:

- обеспечивает подготовку и проведение организационных и информационных мероприятий, связанных с проведением конкурса;

- составляет и утверждает перечень вопросов для проведения тестирования;

- формирует рейтинг участников конкурса по результатам оценки конкурсной комиссией по проведению конкурса «Лучший муниципальный служащий города Севастополя» (далее – конкурсная комиссия);

- осуществляет организационное и документационное обеспечение деятельности конкурсной комиссии;

- организует торжественную церемонию награждения победителей.

2.2. Решение о проведении конкурса оформляется правовым актом Организатора.

Правовой акт Организатора о проведении конкурса должен содержать текст извещения о проведении конкурса.

2.3. Не позднее 15 календарных дней до дня начала приема документов для участия в конкурсе Организатор размещает извещение о проведении конкурса на официальном сайте Правительства Севастополя в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет», содержащее следующую информацию:

- место, время и сроки приема конкурсных документов;
- порядок и условия проведения конкурса;
- перечень конкурсных документов;
- место и время проведения оценки профессиональных компетенций;
- порядок и сроки объявления результатов конкурса;
- контактные данные Организатора (номера телефонов, почтовый адрес и адрес электронной почты).

2.4. В целях объективной оценки участников конкурса и определения победителей конкурса создается конкурсная комиссия.

Конкурсная комиссия осуществляет свою работу в соответствии с настоящим Положением и Положением о конкурсной комиссии, утверждаемым Указом Губернатора города Севастополя.

3. Условия участия в конкурсе

3.1. Участниками конкурса могут быть муниципальные служащие:

- имеющие стаж муниципальной (государственной гражданской) службы на день подачи документов не менее двух лет;
- не имеющие дисциплинарных взысканий.

3.2. Конкурс проводится в 2 этапа:

1 этап – прием Организатором конкурсных документов и их рассмотрение;

2 этап – оценка профессиональных компетенций конкурсной комиссией.

По результатам подведения итогов конкурса проводится награждение победителей.

3.3. Продолжительность каждого из этапов конкурса составляет:

1 этап – не менее 20 дней;

2 этап – не менее 14 дней.

4. Прием конкурсных документов для участия в конкурсе и их рассмотрение

4.1. Прием конкурсных документов для участия в Конкурсе и их рассмотрение составляют первый этап конкурса и осуществляются Организатором.

4.2. Срок приема конкурсных документов составляет 20 календарных дней со дня, установленного правовым актом Организатора о проведении конкурса.

4.3. Для участия в конкурсе в соответствующей номинации муниципальные служащие подают следующие конкурсные документы:

- письменное заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

- анкета по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению, заверенная кадровой службой по месту муниципальной службы;

- согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению;

- конкурсная работа, оформленная в соответствии с требованиями, изложенными в п. 5.3.3 настоящего Положения.

4.4. Организатор в день поступления конкурсных документов регистрирует их в журнале регистрации, оформленном по форме, утвержденной Организатором.

4.5. Обработка предоставленных муниципальными служащими персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о персональных данных.

4.6. Организатор в течение семи календарных дней со дня окончания приема документов рассматривает поступившие конкурсные документы.

Решение о допуске (отказе в допуске) к участию во втором этапе конкурса принимается Организатором после проверки документов, представленных претендентами для участия в конкурсе.

4.7. Организатор отказывает в допуске к участию во втором этапе конкурса в случаях если:

- 1) участник конкурса не соответствует условиям, предусмотренным пунктом 3.1 настоящего Положения;

- 2) представлен неполный перечень конкурсных документов, предусмотренных пунктом 4.3 настоящего Положения;

- 3) представленные конкурсные документы не соответствуют требованиям к форме конкурсных документов, установленным настоящим Положением;

- 4) конкурсные документы представлены с нарушением установленных

сроков для их приема;

5) предоставленные конкурсные документы содержат недостоверную или заведомо ложную информацию.

4.8. При наличии менее двух заявлений в одной номинации конкурс по данной номинации не проводится.

4.9. Организатор в течение двух рабочих дней после окончания рассмотрения конкурсных документов доводит итоги первого этапа конкурса до сведения участников конкурса письменно.

4.10. По результатам первого этапа конкурса Организатор в течение двух дней после окончания рассмотрения конкурсных документов формирует и представляет в конкурсную комиссию:

1) полный комплект конкурсных документов участников конкурса, указанных в п. 4.3 настоящего Положения, по которым принято решение о допуске к конкурсу;

2) копию журнала регистрации конкурсных документов для участия в конкурсе;

3) протокол Организатора по приему и рассмотрению конкурсных документов о допуске к участию во втором этапе конкурса.

5. Оценка профессиональных компетенций

5.1. Оценка профессиональных компетенций составляет второй этап конкурса и осуществляется конкурсной комиссией.

5.2. Конкурсная комиссия в течение семи рабочих дней со дня получения конкурсных документов от Организатора проводит оценку профессиональных компетенций.

5.3. Оценка профессиональных компетенций осуществляется посредством:

5.3.1. Проведения тестирования.

Тестирование проводится с целью оценки уровня знаний основ федерального законодательства и законодательства города Севастополя о местном самоуправлении и муниципальной службе.

При тестировании используется единый перечень вопросов (не менее 30 и не более 60 вопросов).

Всем кандидатам предоставляется равное количество времени для ответа на вопросы теста (60 минут).

Участники конкурса отвечают на вопросы в присутствии членов конкурсной комиссии.

В ходе тестирования участникам конкурса запрещено:

- пользоваться средствами связи, электронно-вычислительной техникой, фото-, аудио- и видеоаппаратурой, специальной, справочной и иной литературой, письменными заметками, средствами мобильной связи и иными средствами хранения и передачи информации;

- разговаривать между собой, обмениваться любыми материалами.

По результатам тестирования кандидатам выставляются следующие оценки:

- 5 баллов – 90–100 процентов правильных ответов;
- 4 балла – 75–89 процентов правильных ответов;
- 3 балла – 65–74 процентов правильных ответов;
- 2 балла – 50–64 процентов правильных ответов;
- 1 балл – 40–49 процентов правильных ответов;
- 0 баллов – менее 40 процентов правильных ответов.

Тестирование считается пройденным, если участник Конкурса правильно ответил на 40 и более процентов заданных вопросов.

Участники конкурса, правильно ответившие менее чем на 40 процентов вопросов тестирования, не допускаются к дальнейшему участию в конкурсе, оценка личностных качеств по результатам собеседования не производится, их конкурсные работы не оцениваются конкурсной комиссией.

Подведение итогов тестирования осуществления конкурсной комиссией, результаты тестирования отражаются в оценочном листе по форме, утвержденной Организатором.

5.3.2. Оценки личностных качеств по результатам собеседования.

Собеседование заключается в устных ответах участников конкурса на задаваемые членами конкурсной комиссии вопросы, направленные на оценку профессионального уровня, и осуществляется в ходе личной беседы.

Конкурсная комиссия оценивает участников конкурса по полноте и правильности ответов на вопросы, умению аргументировать, отстаивать свою позицию, культуре речи, степени владения профессиональной терминологией.

По результатам собеседования участникам конкурса выставляются оценки по каждому из показателей (от 1 до 5 баллов) с занесением в оценочный лист:

- стратегическое мышление – умение определять пробелы в информации при решении задач, формулирование точных вопросов для ее получения, предложения вариантов решения, предотвращение возможных проблем и т. п.;
- коммуникативные умения – аргументированная подача своей точки зрения собеседнику, проявление уверенности в общении, готовности к компромиссу и т. п.;
- творческий подход – нестандартность мышления, широта кругозора, эрудиция, гибкость и изобретательность в поиске решения нестандартных задач и т. п.

Результаты собеседования отражаются в оценочном листе.

5.3.3. Оценки конкурсной работы.

Участники конкурса представляют конкурсную работу по тематике: «Развитие местного самоуправления в городе Севастополе».

Конкурсная работа должна содержать описание практического вклада участника конкурса в деятельность органа местного самоуправления, в котором он замещает должность муниципальной службы, возможность повышения эффективности деятельности органа местного самоуправления, актуальные проблемы, с которыми сталкивается участник конкурса при осуществлении своих функций, а также пути их решения, предложения по повышению эффективности и развитию местного самоуправления в городе Севастополе.

Конкурсная работа состоит из титульного листа, введения, основной части, заключения, списка использованной литературы.

Требования к оформлению конкурсной работы:

- а) формат листа А4;
- б) шрифт Times New Roman;
- в) размер шрифта 14;
- г) междустрочный интервал 1,0.

Конкурсная работа должна иметь нумерацию страниц, представляться на бумажном носителе и в электронном виде. Объем конкурсной работы должен составлять не более 10 страниц машинопечатного текста (за исключением титульного листа и списка использованной литературы). Работа должна быть скреплена (прошита) при помощи папки-скоросшивателя.

Представление конкурсной работы конкурсной комиссии осуществляется участником Конкурса лично в форме презентации.

Презентация представляет собой доклад продолжительностью до семи минут, а также может содержать аудиовизуальные материалы.

Оценка за конкурсную работу выставляется по следующей системе:

5 баллов – участник конкурса логически последовательно, в полном объеме, глубоко и правильно раскрыл содержание темы, правильно использовал понятия и термины, показал высокий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, владение русским языком, аналитические способности, владение ораторским мастерством и культурой поведения, обосновал представленные предложения по заданной теме, возможность их практической реализации, работа соответствует установленным требованиям оформления;

от 3 до 4 баллов – участник конкурса логически последовательно, в достаточном объеме и правильно раскрыл содержание темы, правильно использовал понятия и термины, показал хороший уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, владение русским языком, достаточные аналитические способности, владение ораторским мастерством и культурой поведения, обосновал представленные предложения по заданной теме, возможность их практической реализации, но допустил неточности и незначительные ошибки, работа соответствует установленным требованиям оформления;

от 1 до 2 баллов – участник конкурса не в полном объеме раскрыл содержание темы, не всегда правильно использовал понятия и термины, показал средний уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, владения русским языком, низкий уровень аналитических способностей, недостаточно обосновал представленные предложения по заданной теме, возможность их практической реализации, допустил неточности и ошибки, работа не в полной мере соответствует установленным требованиям оформления;

0 баллов – участник конкурса не раскрыл содержание темы, неправильно использовал понятия и термины, показал низкий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, владения русским языком, не показал аналитических способностей, не представил или не обосновал представленные предложения по заданной теме, возможность их практической реализации, допустил неточности и ошибки, работа не соответствует установленным требованиям оформления.

Результаты оценки конкурсной работы отражаются в оценочном листе.

6. Подведение итогов конкурса, награждение победителей

6.1. Подведение итогов конкурса осуществляется в день проведения оценки профессиональных компетенций.

6.2. По результатам оценивания выстраивается рейтинг участников конкурса в каждой номинации.

Победителями Конкурса решением конкурсной комиссии признаются участники, получившие наибольший суммарный арифметический балл.

При равном количестве набранных баллов участниками конкурса победителем считается участник конкурса, набравший большее количество баллов по результатам презентации конкурсной работы.

При равном количестве набранных баллов по результатам презентации конкурсной работы победителем считается тот участник конкурса, чьи конкурсные документы были поданы ранее.

6.3. Победителями признаются участники конкурса, занявшие по итогам рейтинга 1, 2, 3 места в каждой номинации.

6.4. Результаты конкурса утверждаются правовым актом Организатора в течение двух рабочих дней со дня принятия решения конкурсной комиссией.

Информация о результатах конкурса размещается на официальном сайте Правительства Севастополя в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

6.5. Победителям конкурса, занявшим 1, 2, 3 места в каждой номинации, вручаются дипломы Губернатора города Севастополя «Лучший муниципальный служащий города Севастополя» и денежная премия в размере:

- номинация «Лучший руководитель»:

1 место – 20,0 тыс. руб.;

2 место – 15,0 тыс. руб.;

3 место – 10,0 тыс. руб.

- номинация «Лучший специалист»:

1 место – 15,0 тыс. руб.;

2 место – 11,0 тыс. руб.;

3 место – 7,0 тыс. руб.

6.6. Финансирование расходов, связанных с проведением конкурса и торжественной церемонии награждения его победителей, осуществляется за счет средств бюджета города Севастополя в соответствии с основным мероприятием 3 «Проведение конкурса на звание «Лучший муниципальный служащий города Севастополя» подпрограммы 6 «Развитие местного самоуправления в городе Севастополе» государственной программы «Развитие гражданского общества и создание условий для обеспечения общественного согласия в городе Севастополе», утвержденной постановлением Правительства Севастополя от 23.11.2016 № 1130-ПП.

Приложение № 1
к Положению о конкурсе
«Лучший муниципальный
служащий города
Севастополя»

Организатору конкурса
«Лучший муниципальный
служащий города
Севастополя»

ФИО, должность, место
службы, контактный телефон

Заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсе «Лучший
муниципальный служащий города Севастополя» в номинации
«_____».

Приложение:

- 1) анкета участника конкурса;
- 2) согласие на обработку персональных данных;
- 3) конкурсная работа.

«_____» _____ 20__ г. _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Положению о конкурсе
«Лучший муниципальный
служащий города
Севастополя»

АНКЕТА
участника конкурса
«Лучший муниципальный служащий города Севастополя»

1.	Ф.И.О.	
2.	Дата рождения	
3.	Место работы	
4.	Должность, дата назначения	
5.	Сведения о профессиональном образовании	
6.	Общий стаж службы (работы)	
7.	Стаж муниципальной службы	
8.	Ученая степень, звание	
9.	Повышение уровня профессиональных знаний (профессиональная переподготовка, курсы повышения квалификации, стажировка, семинары)	
10.	Мотивация участия в конкурсе	
11.	В каких проектах по развитию местного самоуправления Вы принимали участие (перечислите)	
12.	Ваши главные профессиональные достижения за последний год (перечислите)	
13.	Профессиональные цели, задачи, которые Вы ставите перед собой	
14.	Основные трудности, возникающие в Вашей профессиональной деятельности	
15.	Контактная информация (номер телефона, почтовый адрес места жительства)	

Приложение № 3
к Положению о конкурсе
«Лучший муниципальный
служащий города
Севастополя»

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,
зарегистрированный(ая) по адресу: _____
(индекс, субъект РФ, город, улица, дом, корпус, квартира)

_____ проживающий (ая) по адресу _____
(индекс, субъект РФ, город, улица, дом, корпус, квартира)

_____ паспорт серии _____ номер _____, выдан _____
«__» _____

года, в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам Департамента по территориальному развитию и взаимодействию с органами местного самоуправления города Севастополя на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, в документальной, электронной, устной форме, уничтожение персональных данных) моих персональных данных (любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных)) следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);
- число, месяц, год, место рождения;
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его;
- адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;
- номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- сведения о трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую и иную деятельность);
- сведения об образовании (когда и какие образовательные, научные и иные организации окончил, номера документов об образовании, направление подготовки или специальность по документу об образовании, квалификация);
- сведения об ученой степени;
- сведения о владении иностранными языками, языками народов Российской Федерации, уровень владения;
- фотографии;
- сведения о прохождении муниципальной (государственной гражданской) службы (работы), в том числе: дата, основания поступления на гражданскую службу;
- сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях проведения конкурса «Лучший муниципальный служащий города Севастополя».

Предоставляю право осуществлять передачу моих персональных данных и их дальнейшую обработку при обязательном соблюдении мер, обеспечивающих их защиту, и при условии, что их прием и обработка осуществляется лицом, обязанным соблюдать требования по защите и обработке персональных данных. Настоящее согласие дано мною на период проведения конкурса «Лучший муниципальный служащий города Севастополя» и в течении трех лет после его окончания. Мне разъяснено, что настоящее согласие может быть отозвано путем подачи письменного заявления.

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных уполномоченные должностные лица обязаны уничтожить мои персональные данные, но не ранее срока, необходимого для достижения целей обработки моих персональных данных.

Я ознакомлен(а) с правами субъекта персональных данных, предусмотренными главой 3 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Все вышеизложенное мною прочитано, мне понятно и подтверждается собственноручной подписью.

« ____ » _____
/ _____ /

20 ____ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕН

Указом Губернатора
города Севастополя
Севастополя

от 14.11.2019 № 77-УГ

СОСТАВ

конкурсной комиссии по проведению конкурса
«Лучший муниципальный служащий города Севастополя»

Председатель конкурсной комиссии:	исполняющий обязанности директора Департамента по территориальному развитию и взаимодействию с органами местного самоуправления города Севастополя
Заместитель председателя конкурсной комиссии:	начальник Управления правовой работы и обеспечения деятельности Департамента по территориальному развитию и взаимодействию с органами местного самоуправления города Севастополя
Секретарь конкурсной комиссии	представитель Департамента по территориальному развитию и взаимодействию с органами местного самоуправления города Севастополя
Члены конкурсной комиссии:	представитель органа местного самоуправления внутригородского муниципального образования города Севастополя Балаклавского муниципального округа (по согласованию)
	заместитель директора Департамента по территориальному развитию и взаимодействию с органами местного самоуправления города Севастополя
	представитель органа местного самоуправления внутригородского муниципального образования города Севастополя Орлиновского муниципального округа (по согласованию)

представитель органа местного самоуправления
внутригородского муниципального образования
города Севастополя Нахимовского
муниципального округа (по согласованию)

представитель органа местного самоуправления
внутригородского муниципального образования
города Севастополя Качинского
муниципального округа (по согласованию)

представитель органа местного самоуправления
внутригородского муниципального образования
города Севастополя города Инкермана
(по согласованию)

представитель Департамента
по имущественным и земельным отношениям
города Севастополя

представитель Главного управления культуры
города Севастополя

представитель органа местного самоуправления
внутригородского муниципального образования
города Севастополя Терновского
муниципального округа (по согласованию)

представитель Управления по делам молодежи
и спорта города Севастополя

представитель Департамента общественной
безопасности города Севастополя

представитель органа местного самоуправления
внутригородского муниципального образования
города Севастополя Андреевского
муниципального округа (по согласованию)

представитель Департамента городского
хозяйства города Севастополя

представитель органа местного самоуправления
внутригородского муниципального образования

города Севастополя Ленинского
муниципального округа (по согласованию)

представитель органа местного самоуправления
внутригородского муниципального образования
города Севастополя Верхнесадовского
муниципального округа (по согласованию)

представитель Департамента сельского
хозяйства города Севастополя

представитель органа местного самоуправления
внутригородского муниципального образования
города Севастополя Гагаринского
муниципального округа (по согласованию)

Приложение № 3

УТВЕРЖДЕНО

Указом Губернатора
города Севастополя

от 14.11.2019 № 77-УГ

Положение о конкурсной комиссии по проведению конкурса «Лучший муниципальный служащий города Севастополя»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок работы конкурсной комиссии по проведению конкурса «Лучший муниципальный служащий города Севастополя» (далее – конкурсная комиссия, конкурс).

1.2. Конкурсная комиссия создается Указом Губернатора города Севастополя и действует на постоянной основе.

1.3. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется федеральным законодательством и законодательством города Севастополя, а также настоящим Положением.

1.4. Конкурсная комиссия является коллегиальным совещательным органом, действует на постоянной основе и созывается на период проведения конкурса.

Персональный состав конкурсной комиссии утверждается правовым актом уполномоченного исполнительного органа государственной власти города Севастополя по организации и проведению конкурса – Департаментом по территориальному развитию и взаимодействию с органами местного самоуправления города Севастополя (далее – Организатор).

2. Полномочия конкурсной комиссии

2.1. Конкурсная комиссия осуществляет следующие полномочия:

- оценивает участников конкурса по результатам тестирования по оценке уровня знаний основ федерального законодательства и законодательства города Севастополя о местном самоуправлении и муниципальной службе, по итогам индивидуального собеседования и по представленной конкурсной работе;
- определяет победителей конкурса.

3. Состав конкурсной комиссии и порядок ее работы

3.1. Должностной Состав конкурсной комиссии формируется из представителей исполнительных органов государственной власти города

Севастополя, органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований города Севастополя.

3.2. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

3.3. Председатель конкурсной комиссии:

- а) осуществляет руководство деятельностью конкурсной комиссии;
- б) определяет дату, время и место проведения заседаний конкурсной комиссии;
- в) объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия кворума;
- г) распределяет обязанности между членами конкурсной комиссии;
- д) проводит заседание конкурсной комиссии;
- е) осуществляет иные необходимые действия в рамках своих полномочий.

В период временного отсутствия председателя конкурсной комиссии руководство конкурсной комиссией осуществляет заместитель председателя конкурсной комиссии.

3.4. Секретарь конкурсной комиссии:

- а) обеспечивает подготовку документов, необходимых для работы конкурсной комиссии;
- б) уведомляет членов конкурсной комиссии о дате, времени и месте проведения заседаний конкурсной комиссии не менее чем за три рабочих дня до проведения заседания конкурсной комиссии;
- в) ведет документацию конкурсной комиссии;
- г) оформляет решение (протокол) конкурсной комиссии;
- д) осуществляет иные необходимые действия в рамках своих полномочий.

В период временного отсутствия секретаря конкурсной комиссии его обязанности возлагаются председателем конкурсной комиссии на одного из его членов.

3.5. Члены конкурсной комиссии имеют право:

- а) участвовать в обсуждении вопросов, рассматриваемых конкурсной комиссией;
- б) задавать вопросы участникам конкурса, принимающим участие в заседании конкурсной комиссии;
- в) знакомиться с документами и материалами, касающимися деятельности конкурсной комиссии, материалами выполнения участниками конкурса конкурсных заданий;
- г) присутствовать при выполнении участниками конкурса конкурсных заданий в ходе конкурсных процедур.

3.6. Заседание конкурсной комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 лиц, входящих в ее состав.

3.7. Решение конкурсной комиссии принимается простым большинством голосов от числа лиц, входящих в ее состав и участвующих в заседании.

В случае равного количества голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

3.8. Решение конкурсной комиссии оформляется в виде протокола заседания конкурсной комиссии в течение двух рабочих дней со дня заседания конкурсной комиссии.

3.9. Протокол заседания конкурсной комиссии подписывается председателем и секретарем конкурсной комиссии.

3.10. Председатель, заместитель председателя, секретарь и члены конкурсной комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.

3.11. Организационно-техническое обеспечение работы конкурсной комиссии осуществляет Организатор.
