



АДМИНИСТРАЦИЯ
КРАСНОСЕЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 30 » апреля 2026 г. № 206

О КОНКУРСЕ «ЛУЧШИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СЛУЖАЩИЙ
КРАСНОСЕЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА»

В соответствии с постановлением губернатора Костромской области от 11.02.2010 года № 19 «Об областном конкурсе «Лучший муниципальный служащий Костромской области», в целях выявления и поощрения муниципальных служащих администрации муниципального округа, имеющих достижения в развитии местного самоуправления, а также раскрытия творческого потенциала муниципальных служащих и формирования системы их последующего должностного роста администрация муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

1.1. Положение о конкурсе «Лучший муниципальный служащий Красносельского муниципального округа» (приложение № 1);

1.2. состав конкурсной комиссии по проведению конкурса «Лучший муниципальный служащий Красносельского муниципального округа» (приложение № 2).

2. Считать утратившими силу:

2.1. постановление администрации муниципального района от 10.03.2017 года № 56 «О районном конкурсе «Лучший муниципальный служащий Красносельского муниципального района»;

2.2. постановление администрации муниципального района от 26.03.2024 года №73 «О внесении изменений в постановление администрации Красносельского муниципального района от 10.03.2017 года №56 «О районном конкурсе «Лучший муниципальный служащий Красносельского муниципального района».

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации – руководителя аппарата администрации муниципального округа Петровскую А.М..

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания, подлежит опубликованию в информационном бюллетене «Вестник Красноселья» и размещению на официальном сайте администрации Красносельского муниципального округа.

ПОЛОЖЕНИЕ
о конкурсе «Лучший муниципальный
служащий Красносельского муниципального округа»

1. Настоящее Положение определяет порядок и условия проведения конкурса «Лучший муниципальный служащий Красносельского муниципального округа» (далее - конкурс).

2. Организатором конкурса является администрация Красносельского муниципального округа, организационно-техническая работа по проведению конкурса осуществляется отделом организационно-контрольного обеспечения и делопроизводства администрации муниципального округа.

3. Конкурс проводится ежегодно в целях выявления и поощрения муниципальных служащих муниципального округа, имеющих достижения в области местного самоуправления, а также раскрытия творческого потенциала муниципальных служащих и формирования системы их последующего должностного роста.

4. Основными задачами конкурса являются:

1) систематизация и распространение опыта работы лучших муниципальных служащих Красносельского муниципального округа;

2) повышение престижа муниципальной службы;

3) формирование благоприятного общественного мнения о деятельности лиц, замещающих должности муниципальной службы;

4) укрепление стабильности профессионального состава кадров администрации Красносельского муниципального округа.

5. Участниками конкурса являются муниципальные служащие администрации муниципального округа, ее структурных подразделений, имеющие стаж муниципальной службы не менее одного года на момент подачи документов (далее - участники конкурса).

6. Победитель конкурса может вновь принять в нем участие не ранее, чем через три года, с года, в котором он был признан победителем.

7. Количество участников конкурса от каждого структурного подразделения муниципального образования не ограничивается.

8. Конкурс проводится в номинации «Лучший муниципальный служащий муниципального округа»;

9. Конкурс проводится в 3 этапа:

1) 1 этап - прием документов для участия в конкурсе;

2) 2 этап - рассмотрение документов конкурсной комиссией;

3) 3 этап - подведение итогов конкурса, награждение победителей.

10. Для участия в конкурсе претенденты представляют в отдел организационно-контрольного обеспечения и делопроизводства администрации муниципального округа до 01 июля текущего года следующие конкурсные материалы:

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

2) анкету участника конкурса, заверенную по месту работы, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению;

3) характеристику муниципального служащего по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению;

4) конкурсную работу, согласованную с непосредственным руководителем участника конкурса (доклад, реферат, эссе, включающие в себя аргументированно изложенные основные достижения участника конкурса в профессиональной деятельности, разработанные и реализованные проекты, методические разработки, фоторепортажи, материалы средств массовой информации по обозначенным проектам);

5) материалы, подтверждающие профессиональные достижения муниципального служащего (развернутое описание деятельности муниципального служащего, документы о повышении квалификации, справки аттестационных комиссий).

11. По истечении срока приема заявок конкурсная комиссия принимает решение о допуске к участию в конкурсе либо об отказе в участии в конкурсе. В случае принятия решения об отказе в письменном уведомлении указывается причина отказа и разъясняется порядок обжалования.

12. Причинами отказа в участии в конкурсе являются:

1) конкурсные материалы (далее – материалы) не соответствуют требованиям пункта 10 настоящего Положения, представлены не в полном объеме либо с нарушением установленного срока;

2) стаж муниципальной службы менее одного года.

13. Если на конкурс подана только одна заявка, срок подачи заявок может быть продлен по решению конкурсной комиссии в рамках общего срока проведения конкурса.

14. Если на конкурс был заявлен один участник, конкурс признается несостоявшимся.

15. Решение конкурсной комиссии о признании конкурса несостоявшимся оформляется протоколом.

16. Критериями оценки конкурсных материалов являются:

1) практическая значимость разработок и достижений муниципального служащего в соответствующей сфере деятельности;

2) влияние разработок муниципального служащего на повышение качества и объема предоставляемых муниципальных услуг населению;

3) внедрение достижений муниципального служащего в соответствующей сфере деятельности.

17. Конкурсная работа и деятельность участника конкурса оцениваются в соответствии с критериями оценки конкурсной работы и деятельности участника, установленными приложением № 4 к настоящему Положению.

18. Для организации и проведения конкурса, подведения его итогов и определения победителей создается конкурсная комиссия, которая состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

Состав конкурсной комиссии утверждается главой муниципального округа.

19. Конкурсная комиссия осуществляет следующие функции:

1) рассматривает представленные на конкурс материалы;

2) проводит анализ и оценку материалов;

3) принимает решение о допуске к участию в конкурсе или об отказе в участии в конкурсе;

4) принимает решения о признании конкурса несостоявшимся в соответствии с пунктами 12-14 настоящего Положения;

5) определяет победителей конкурса;

6) рассматривает замечания и предложения о ходе и результатах конкурса.

20. Представленные конкурсные материалы рассматриваются комиссией до 10 июля текущего года.

21. Конкурсная комиссия правомочна принимать решения, если на заседании присутствует более половины членов ее состава.

22. По итогам рассмотрения материалов конкурсная комиссия определяет одного победителя. Комиссия имеет право присудить участникам конкурса 2 и 3 места. Итоги конкурса подводятся до 30 июля текущего года.

23. Если участники конкурса набрали одинаковое количество баллов, решение принимается открытым голосованием. Победителем считается участник конкурса, получивший большинство голосов присутствующих членов комиссии по итогам голосования. При равенстве голосов членов комиссии решающим является голос председателя комиссии.

24. Комиссия имеет право поощрить участника конкурса, не занявшего призового места, дипломом и (или) премией.

25. Победителю конкурса вручаются диплом администрации муниципального округа и денежная премия в размере 10 тысяч рублей, за 2 и 3 места могут вручаться дипломы и денежные премии соответственно в размере 8 тысяч и 6 тысяч рублей.

26. Итоги заседания конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывают председатель и секретарь конкурсной комиссии.

27. На основании протокола конкурсной комиссии главой муниципального округа принимается распоряжение о награждении победителей дипломами и денежными премиями.

28. Награждение победителей конкурса производится в торжественной обстановке главой муниципального округа или уполномоченным им представителем.

ЗАЯВКА
на участие в конкурсе "Лучший муниципальный служащий
Красносельского муниципального округа"

Я,

_____ (Ф.И.О. муниципального служащего и его должность)

заявляю о своем намерении принять участие в ежегодном конкурсе «Лучший муниципальный служащий Красносельского муниципального округа»

Контактные данные:

_____ (адрес, телефоны (мобильный, рабочий, домашний), факс, электронная почта)

Я даю согласие на обработку моих персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Достоверность сведений, указанных в настоящей заявке, гарантирую.

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

/ _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

" ___ " _____ 20__ г.

Подпись должностного лица, принявшего заявку:

/ _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

" ___ " _____ 20__ г.

Приложение № 2
к Положению о конкурсе
«Лучший муниципальный служащий
Красносельского муниципального
округа»

Анкета
участника конкурса "Лучший муниципальный служащий
Красносельского муниципального округа"

Муниципальное образование _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Дата рождения " ____ " _____ г.

Место работы _____

Должность _____

Адрес организации _____

Тел./факс _____

Сведения о профессиональном образовании

(наименование и дата окончания образовательной организации)
Ученая степень, звание

Специальность, квалификация по диплому

Сведения о дополнительном профессиональном образовании _____

(наименование и дата окончания образовательной организации)
Повышение уровня профессиональных знаний в области муниципальной службы

(участие в семинарах, обучение на курсах повышения квалификации,
обучение на курсах профессиональной переподготовки)
Владение иностранными языками

Периоды работы, подтверждающие стаж замещения муниципальной должности:

Месяц и год		Должность	Организация
поступления	ухода		

Основные (наиболее значимые) научные труды, публикации, брошюры, проблемные статьи по вопросам местного самоуправления

Участие в проектах по проблемам местного самоуправления _____

Участие во внедрении инновационных разработок _____

Участие в разработке нормативных правовых актов _____

Консультативная деятельность, основные вопросы консультирования

Преподавательская деятельность

Награды, почетные звания, дипломы

Планируемые исследования

Участие в муниципальных, областных конференциях, семинарах, форумах по вопросам местного самоуправления _____

Участие муниципального образования (призовые места, медали, дипломы, грамоты, премии) в международных, всероссийских, областных и районных конкурсах, выставках, соревнованиях

Дополнительная информация о практической и научной деятельности _____

" ____ " _____ 20__ г.

Подпись _____

Приложение № 3
к Положению о конкурсе
«Лучший муниципальный служащий
Красносельского муниципального
округа»

«Утверждаю»
Глава Красносельского муниципального округа

ХАРАКТЕРИСТИКА
муниципального служащего Красносельского муниципального округа

(Ф.И.О. (при наличии), должность, орган местного самоуправления

муниципального образования Красносельского муниципального округа,

общий стаж муниципальной службы, стаж пребывания в должности)

1. Краткая характеристика должностных обязанностей.

2. Мотивированная оценка профессиональных компетенций и личностных качеств муниципального служащего (знание нормативных правовых документов, владение информационными технологиями и т.д., организаторские, аналитические и иные способности, творческий подход к работе, инициативность и т.д.).

3. Оценка результатов профессиональной деятельности муниципального служащего (вклад в процесс реализации органом местного самоуправления муниципального образования Красносельского муниципального округа возложенных на него полномочий, количественные и качественные показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности, участие в проектной деятельности и другое).

4. Сведения о поощрениях, взысканиях.

Рекомендуется к участию в конкурсе «Лучший муниципальный служащий Красносельского муниципального округа».

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 4
к Положению о конкурсе
«Лучший муниципальный служащий
Красносельского муниципального
округа»

Критерии оценки
конкурсных материалов и деятельности участника конкурса
«Лучший муниципальный служащий Красносельского муниципального округа»

№ п/п	Наименование критериев	Максимальное количество баллов
Оценка деятельности участника конкурса		
1.	Профессиональный уровень:	
	наличие высшего образования	5
	наличие двух и более высших образований	7
	наличие научных трудов, публикаций	2
2.	Стаж муниципальной службы:	
	от 1 года до 3 лет	1
	от 3 до 5 лет	2
	от 5 до 10 лет	3
	от 10 до 15 лет	4
	свыше 15 лет	5
3.	Наличие наград, почетных званий:	
	наличие государственных наград и почетных званий Российской Федерации	5
	наличие ведомственных наград Российской Федерации	3
	наличие иных почетных званий	2
4.	Повышение уровня профессиональных знаний в области муниципальной службы:	
	участие в семинарах, форумах, конференциях	1
	обучение на курсах повышения квалификации	2
	обучение на курсах профессиональной переподготовки	3
5.	Выступление участника конкурса на семинарах, форумах, конференциях по вопросам местного самоуправления:	
	муниципальных	3

	областных	5
6.	Практическая значимость профессиональных разработок и достижений муниципального служащего	до 10
7.	Инновационный характер разработок и достижений муниципального служащего	до 10
8.	Влияние разработок муниципального служащего на повышение качества и объема предоставляемых услуг населению	до 10
9.	Участие в совершенствовании нормативной правовой базы:	
	участие в рабочих группах по разработке областных нормативных правовых актов	5
	участие в разработке муниципальных правовых актов об участии в региональных программах	5
	участие в разработке муниципальных программ	5
	участие в разработке иных муниципальных правовых актов	5
10.	Успешное участие муниципального образования в конкурсах, выставках, соревнованиях (призовые места, медали, дипломы, грамоты, премии) в том числе:	
	международных	5
	всероссийских	4
	областных	3
	муниципальных	2
Оценка конкурсной работы участника конкурса		
11.	Актуальность проблемы, обозначенной в конкурсной работе	до 10
12.	Степень участия участника конкурса в решении проблемы, обозначенной в конкурсной работе	до 10
13.	Новизна и творческий подход к решению проблемы, обозначенной в конкурсной работе, расстановка приоритетов в решении проблемы	до 10
14.	Аналитические способности участника конкурса, способность письменного изложения информации	до 5
15.	Качество оформления конкурсных материалов	
	отличное	5
	хорошее	4
	удовлетворительное	3
	ИТОГО:	

Состав
конкурсной комиссии по проведению
конкурса «Лучший муниципальный служащий
Красносельского муниципального округа»

Председатель комиссии	- глава муниципального округа
Заместитель председателя комиссии	- заместитель главы администрации по внутренней политике – руководитель аппарата администрации муниципального округа
Секретарь комиссии	- заведующий отделом организационно-контрольного обеспечения и делопроизводства администрации муниципального округа

Члены комиссии:

Заместитель главы администрации муниципального округа по вопросам социальной сферы

Председатель комитета по экономике и предпринимательской деятельности администрации муниципального округа

Начальник управления финансов администрации муниципального округа

Заведующий отделом образования администрации муниципального округа

Заведующий отделом культуры, туризма, спорта и молодежи администрации муниципального округа

Депутат Думы Красносельского муниципального округа

Член общественного Совета при главе муниципального округа

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Муниципального нормативного правового акта, постановления администрации Красносельского муниципального округа Костромской области «О конкурсе «Лучший муниципальный служащий Красносельского муниципального округа»»

Должность, Ф.И.О.	Дата	Подпись	Примечание
Заведующий отделом организационно-контрольного обеспечения и делопроизводства Емелина Ю.С.			
Начальник управления финансов Малетова О.Н.			
Заместитель главы администрации Амвросова О.А.			
Председатель комитета по экономике и предпринимательской деятельности Дьякова В.А.			
И.о. заведующего отделом образования Алексеева А.М.			
Заведующий отделом культуры, туризма, спорта и молодежи Быстрова Л.В.			
Заместитель главы администрации по внутренней политике – руководитель аппарата Петровская А.М.			

Антикоррупционная экспертиза муниципального правового акта проведена. Коррупциогенные факторы

<input type="checkbox"/> НЕ ВЫЯВЛЕНА (ненужное зачеркнуть) _____ 20__ года (дата)	<input type="checkbox"/> ВЫЯВЛЕНА _____ (подпись)
<input type="checkbox"/> НЕ ПОДЛЕЖИТ (ненужное зачеркнуть) _____ 20__ года (дата)	<input type="checkbox"/> ПОДЛЕЖИТ _____ (подпись)

Муниципальный правовой акт по процедуре оценки регулирующего воздействия

<input type="checkbox"/> НЕ ПОДЛЕЖИТ (ненужное зачеркнуть) _____ 20__ года (дата)	<input type="checkbox"/> ПОДЛЕЖИТ _____ (подпись)
Электронная копия сдана _____ (подпись)	_____ (подпись)

СПИСОК РАССЫЛКИ ДОКУМЕНТА	
Кому направляется	Количество экземпляров
В дело	1
Отдел организационно-контрольного обеспечения и делопроизводства	1
Заместитель главы администрации по внутренней политике – руководитель аппарата	1
Заместитель главы администрации (по вопросам социальной сферы)	1
Комитет по экономике и предпринимательской деятельности	1
Отдел образования	1
Отдел культуры, туризма, спорта и молодежи	1
Управление финансов	1
Прокуратура	1
Итого:	9