



## ПРАВИТЕЛЬСТВО КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.07.2017

г. Красноярск

№ 386-п

О проведении конкурсов «На лучшую организацию работы с населением в местной администрации», «Лучший муниципальный служащий»

В соответствии со статьей 103 Устава Красноярского края, статьей 9 Закона Красноярского края от 07.07.2016 № 10-4831 «О государственной поддержке развития местного самоуправления Красноярского края», постановлением Правительства Красноярского края от 30.09.2013 № 517-п «Об утверждении государственной программы Красноярского края «Содействие развитию местного самоуправления» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок проведения конкурса «На лучшую организацию работы с населением в местной администрации» согласно приложению № 1.

2. Утвердить Порядок проведения конкурса «Лучший муниципальный служащий» согласно приложению № 2.

3. Создать комиссию по подготовке предложений о победителях конкурсов «На лучшую организацию работы с населением в местной администрации», «Лучший муниципальный служащий» в составе согласно приложению № 3.

4. Утвердить Положение о комиссии по подготовке предложений о победителях конкурсов «На лучшую организацию работы с населением в местной администрации», «Лучший муниципальный служащий» согласно приложению № 4.

5. Признать утратившими силу:

пункты 1–4 постановления Правительства Красноярского края от 26.07.2011 № 442-п «О проведении конкурсов «На лучшую организацию работы с населением в местной администрации», «Лучший муниципальный служащий»;

пункт 1 постановления Правительства Красноярского края от 28.12.2015 № 706-п «О внесении изменений в постановление Правительства Красноярского края от 26.07.2011 № 442-п «О проведении конкурсов «На лучшую организацию работы с населением в местной администрации», «Лучший муниципальный служащий»;

постановление Правительства Красноярского края от 18.01.2017 № 38-п «О внесении изменений в постановление Правительства Красноярского края от 26.07.2011 № 442-п «О проведении конкурсов «На лучшую

организацию работы с населением в местной администрации», «Лучший муниципальный служащий».

6. Опубликовать постановление на «Официальном интернет-портале правовой информации Красноярского края» ([www.zakon.krskstate.ru](http://www.zakon.krskstate.ru)).

7. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.



Заместитель председателя  
Правительства края

Ю.Н. Захаринский

Приложение № 1  
к постановлению Правительства  
Красноярского края  
от 07.07.2017 № 386-п

**Порядок проведения конкурса «На лучшую организацию работы  
с населением в местной администрации»**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру проведения конкурса «На лучшую организацию работы с населением в местной администрации» (далее – конкурс).

2. Проведение конкурса осуществляет управление Губернатора Красноярского края по организации взаимодействия с органами местного самоуправления.

3. Конкурс проводится отдельно по группам муниципальных образований:

городские округа;

муниципальные районы;

городские поселения, а также сельские поселения – административные центры муниципальных районов;

сельские поселения, за исключением сельских поселений, которые являются административными центрами муниципальных районов.

4. В конкурсе могут принимать участие местные администрации (исполнительно-распорядительные органы) муниципальных образований Красноярского края (далее – местные администрации, муниципальные образования).

5. Местные администрации, желающие принять участие в конкурсе, с 1 сентября до 31 октября текущего года представляют нарочно либо направляют по почте в управление Губернатора Красноярского края по организации взаимодействия с органами местного самоуправления (по месту нахождения Администрации Губернатора Красноярского края: 660009, г. Красноярск, пр. Мира, д. 110) следующие документы:

заявку на участие в конкурсе, подписанную главой муниципального образования, возглавляющего местную администрацию, или главой местной администрации муниципального образования и заверенную печатью, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

отчет, характеризующий работу местной администрации, за год, предшествующий дате его представления (далее – отчет), включающий информацию по следующим направлениям деятельности:

1) доступность информации населению муниципального образования о принятых муниципальных нормативных правовых актах, порядке их реализации (наличие официального печатного средства массовой информации для опубликования муниципальных нормативных правовых актов, комментариев специалистов, должностных лиц местного самоуправления и

иной официальной информации, специализированных информационных стендов);

2) участие местной администрации в работе институтов гражданского общества по вопросам повышения качества жизни населения муниципального образования (территориальное общественное самоуправление, иные институты гражданского общества);

3) разнообразие форм работы местной администрации с населением, поддержка гражданских инициатив населения;

4) оперативность реагирования должностных лиц местной администрации на обращения граждан (количество рассмотренных обращений граждан, своевременность подготовки письменных ответов на обращения граждан, количество проведенных выездных совещаний по вопросам, обозначенным в обращениях граждан, количество подготовленных муниципальных правовых актов в связи с обращениями граждан);

5) проведение и использование в работе местных администраций результатов опросов общественного мнения населения муниципального образования (количество проведенных опросов, количество принятых муниципальных правовых актов, в том числе муниципальных программ, иных актов, принятых по результатам опросов общественного мнения населения муниципального образования);

6) непосредственное участие населения в осуществлении местного самоуправления (практика организации и проведения публичных слушаний, осуществление гражданами правотворческой инициативы, эффективность проведения собраний граждан);

7) социальное партнерство (взаимодействие органов местного самоуправления с профсоюзами и работодателями по вопросам защиты интересов, прав работников).

Отчет оформляется на стандартных листах бумаги формата А4 с одной стороны. Объем отчета не должен превышать 20 страниц машинописного текста, выполненного 14 шрифтом Times New Roman через 1,5 интервала в текстовом редакторе Microsoft Word. Каждый новый раздел отчета оформляется на новой странице. Дополнительно могут прилагаться схемы, таблицы, методические пособия, фотоальбомы, аудио- и видеоматериалы и иные материалы, иллюстрирующие деятельность местных администраций.

6. Управление Губернатора Красноярского края по организации взаимодействия с органами местного самоуправления в течение 3 дней со дня поступления документов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, рассматривает их и направляет местной администрации, желающей принять участие в конкурсе, письменное уведомление о допуске заявки на участие в конкурсе или об отказе в допуске заявки на участие в конкурсе с указанием причины отказа способом, указанным местной администрацией в заявке на участие в конкурсе.

7. К участию в конкурсе не допускаются местные администрации, заявка и отчет которых оформлены ненадлежащим образом и (или) представлены не в полном объеме.

8. Управление Губернатора Красноярского края по организации взаимодействия с органами местного самоуправления в течение 10 дней после истечения срока, указанного в пункте 5 настоящего Порядка, передает заявки с отчетами в комиссию по подготовке предложений о победителях конкурсов «На лучшую организацию работы с населением в местной администрации», «Лучший муниципальный служащий» (далее – Комиссия).

9. Оценка деятельности местных администраций производится Комиссией по балльной системе согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

10. По итогам конкурса Комиссия не позднее 5 декабря текущего года готовит предложения о победителях конкурса и распределении ценных призов между победителями конкурса, которые отражаются в протоколе заседания Комиссии; управление Губернатора Красноярского края по организации взаимодействия с органами местного самоуправления направляет протокол заседания Комиссии в управление делами Губернатора и Правительства Красноярского края.

11. Управление делами Губернатора и Правительства Красноярского края в течение семи дней со дня получения протокола заседания Комиссии готовит проект распоряжения Правительства Красноярского края об определении победителей конкурса и о распределении ценных призов между победителями конкурса (далее – проект распоряжения).

12. Правительство Красноярского края в течение пяти дней со дня подготовки управлением делами Губернатора и Правительства Красноярского края проекта распоряжения принимает решение о победителях конкурса и распределении ценных призов между победителями конкурса.

13. Победителями конкурса признаются местные администрации, занявшие первое, второе и третье призовые места (по сумме баллов) в каждой группе муниципальных образований.

В случае если в группе муниципальных образований принимают участие менее двух участников конкурса, конкурс в данной группе муниципальных образований признается несостоявшимся.

14. Победителям конкурса вручаются ценные призы и предметы наградной атрибутики.

15. Награждение победителей конкурса проводится в торжественной обстановке Губернатором Красноярского края не позднее 31 декабря текущего года.

16. Объявление о приеме документов для участия в конкурсе подлежит размещению на едином краевом портале «Красноярский край» с адресом в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: [www.krskstate.ru](http://www.krskstate.ru), не позднее 1 августа текущего года.

Подготовку указанного объявления осуществляет управление Губернатора Красноярского края по организации взаимодействия с органами местного самоуправления и направляет его в управление пресс-службы Губернатора и Правительства Красноярского края не позднее 29 июля текущего года.

Управление пресс-службы Губернатора и Правительства Красноярского края в течение одного рабочего дня, следующего за днем получения указанного объявления, осуществляет его размещение.

17. Управление Губернатора Красноярского края по организации взаимодействия с органами местного самоуправления не позднее 25 августа текущего года направляет в управление делами Губернатора и Правительства Красноярского края заявку на приобретение ценных призов и наградной атрибутики для награждения победителей конкурса с указанием наименования и количества.

18. Информирование о сроках и месте награждения победителей конкурса осуществляет управление Губернатора Красноярского края по организации взаимодействия с органами местного самоуправления в соответствии с предложениями Комиссии не позднее трех дней до даты награждения способом, указанным местной администрацией в заявке на участие в конкурсе.

Информирование участников об итогах конкурса осуществляет управление Губернатора Красноярского края по организации взаимодействия с органами местного самоуправления в течение месяца, следующего за годом, в котором проводился конкурс, способом, указанным местной администрацией в заявке на участие в конкурсе.

Приложение № 1  
к Порядку проведения конкурса  
«На лучшую организацию  
работы с населением в местной  
администрации»

**Заявка на участие в конкурсе «На лучшую организацию работы  
с населением в местной администрации»**

1. Группа муниципального образования \_\_\_\_\_
2. Численность населения муниципального образования \_\_\_\_\_
3. Общая численность сотрудников местной администрации (за исключением работников по охране, обслуживанию административных зданий и водителей) \_\_\_\_\_

Прошу принять документы от \_\_\_\_\_  
(наименование администрации муниципального образования  
Красноярского края)

для участия в конкурсе «На лучшую организацию работы с населением  
в местной администрации».

Приложение: на \_\_\_\_\_ листах.

С условиями конкурса ознакомлен и согласен.

Прошу уведомление о допуске заявки на участие в конкурсе или об отказе  
в допуске заявки на участие в конкурсе, а также информацию об итогах  
конкурса, сроках и месте награждения направлять по почтовому адресу либо  
по электронной почте:

\_\_\_\_\_  
(указать способ направления, адрес)

Контактные данные: адрес, телефон, факс, электронная почта.

\_\_\_\_\_  
(наименование должности)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

М.П.

Приложение № 2  
к Порядку проведения конкурса  
«На лучшую организацию  
работы с населением  
в местной администрации»

**Оценка деятельности местных администраций (исполнительно-распорядительных органов) муниципальных образований Красноярского края (далее – местные администрации, муниципальные образования), участвующих в конкурсе «На лучшую организацию работы с населением в местной администрации»**

№ п/п	Направление деятельности местной администрации	Баллы
1	2	3
1	Доступность информации населению муниципального образования о принятых муниципальных нормативных правовых актах, порядке их реализации (наличие официального печатного средства массовой информации для опубликования муниципальных правовых актов, комментариев специалистов, должностных лиц местного самоуправления и иной официальной информации, специализированных информационных стендов)	от 0 до 20
2	Участие местной администрации в работе институтов гражданского общества по вопросам повышения качества жизни населения муниципального образования (территориальное общественное самоуправление, иные институты гражданского общества)	от 0 до 10
3	Разнообразие форм работы местной администрации с населением, поддержка гражданских инициатив населения	от 0 до 20
4	Оперативность реагирования должностных лиц местной администрации на обращения граждан (количество рассмотренных обращений граждан, своевременность подготовки письменных ответов на обращения граждан, количество проведенных выездных совещаний по вопросам, обозначенным в обращениях граждан, количество подготовленных муниципальных правовых актов в связи с обращениями граждан)	от 0 до 20
5	Проведение и использование в работе местных администраций результатов опросов общественного мнения населения муниципального образования (количество проведенных опросов, количество принятых муниципальных правовых актов, в том числе муниципальных программ, иных актов, принятых по результатам опросов общественного мнения населения муниципального образования)	от 0 до 10
6	Непосредственное участие населения в осуществлении местного самоуправления (практика организации и проведения публичных слушаний, осуществление гражданами правотворческой инициативы, эффективность проведения собраний граждан)	от 0 до 10
7	Социальное партнерство (взаимодействие органов местного самоуправления с профсоюзами и работодателями по вопросам защиты интересов, прав работников)	от 0 до 10
Максимальное количество баллов		100



### **Порядок проведения конкурса «Лучший муниципальный служащий»**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру проведения конкурса «Лучший муниципальный служащий» (далее – конкурс).

2. Проведение конкурса осуществляет управление Губернатора Красноярского края по организации взаимодействия с органами местного самоуправления.

3. Конкурс проводится отдельно по группам, в которые включаются муниципальные образования в зависимости от их статуса:

1) первая группа включает в себя:

городские округа;

муниципальные районы;

городские поселения, а также сельские поселения – административные центры муниципальных районов;

2) вторая группа включает в себя:

сельские поселения, за исключением сельских поселений, которые являются административными центрами муниципальных районов.

4. В первой группе муниципальных образований конкурс среди муниципальных служащих проводится по номинациям:

экономика;

финансы;

градостроительство, архитектура и землепользование;

организационное, кадровое и информационное сопровождение деятельности органов местного самоуправления;

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

социальная защита населения.

5. Во второй группе муниципальных образований конкурс проводится среди муниципальных служащих по категориям муниципальных должностей муниципальной службы:

руководители;

специалисты;

обеспечивающие специалисты.

6. В конкурсе могут принимать участие муниципальные служащие муниципальных образований Красноярского края, добившиеся высоких практических результатов в работе, вносящие вклад в развитие местного самоуправления и эффективное решение вопросов местного значения, имеющие профессиональное образование, соответствующее замещаемой

муниципальной должности, и имеющие стаж муниципальной службы не менее 1 года на момент объявления конкурса.

7. Муниципальные служащие, желающие принять участие в конкурсе, с 1 сентября до 31 октября текущего года представляют нарочно либо направляют по почте в управление Губернатора Красноярского края по организации взаимодействия с органами местного самоуправления (по месту нахождения Администрации Губернатора Красноярского края: 660009, г. Красноярск, пр. Мира, д. 110) следующие документы:

заявку на участие в конкурсе согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

анкету участника конкурса по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

рекомендацию на участника конкурса, которая должна быть подписана руководителем органа местного самоуправления или руководителем органа местной администрации (далее – руководитель органа местного самоуправления) в зависимости от места работы конкурсанта. В рекомендации необходимо указать конкретные результаты служебной деятельности муниципального служащего;

письменное согласие участника конкурса на обработку его персональных данных;

развернутое описание профессиональной деятельности участника конкурса по соответствующей номинации за год, предшествующий дате представления документов для участия в конкурсе (далее – развернутое описание), которое должно быть подписано руководителем органа местного самоуправления в зависимости от места работы конкурсанта. Развернутое описание должно включать следующие разделы:

- 1) описание должностных обязанностей;
  - 2) количество муниципальных правовых актов и (или) других документов, в подготовке которых принимал участие муниципальный служащий;
  - 3) участие в разработке муниципальных программ;
  - 4) участие в подготовке ответов на обращения граждан;
  - 5) участие в конференциях, семинарах, круглых столах и иных мероприятиях в качестве докладчика;
  - 6) участие в подготовке и организации общественно значимых мероприятий;
  - 7) обучение по программам повышения квалификации и (или) профессиональной переподготовки, самообразование;
  - 8) основные профессиональные и личные достижения;
- иные документы по желанию участника конкурса (перечень реализованных за последний период проектов, справки аттестационных и конкурсных комиссий и другое).

Развернутое описание оформляется на стандартных листах бумаги формата А4 с одной стороны машинописным текстом, выполненным 14

шрифтом Times New Roman через 1,5 интервала в текстовом редакторе Microsoft Word. Каждый новый раздел развернутого описания оформляется на новой странице.

8. Управление Губернатора Красноярского края по организации взаимодействия с органами местного самоуправления в течение 3 дней со дня поступления документов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка, рассматривает их и направляет муниципальному служащему, желающему принять участие в конкурсе, письменное уведомление о допуске заявки на участие в конкурсе или об отказе в допуске заявки на участие в конкурсе с указанием причины отказа способом, указанным муниципальным служащим в заявке на участие в конкурсе.

9. К участию в конкурсе не допускаются муниципальные служащие: имеющие дисциплинарные взыскания на момент объявления конкурса; представившие недостоверные персональные данные и сведения, относящиеся к профессиональной деятельности; представившие документы, оформленные ненадлежащим образом и (или) не в полном объеме.

10. Управление Губернатора Красноярского края по организации взаимодействия с органами местного самоуправления в течение 10 дней после истечения срока, указанного в пункте 7 настоящего Порядка, передает поступившие документы в комиссию по подготовке предложений о победителях конкурсов «На лучшую организацию работы с населением в местной администрации», «Лучший муниципальный служащий» (далее – Комиссия).

11. Оценка деятельности муниципального служащего производится по балльной системе согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

12. С целью принятия решения об итогах конкурса Комиссия вправе проводить собеседование с участниками конкурса, принимать во внимание характеристики (отзывы) отраслевых органов исполнительной власти Красноярского края о профессиональной деятельности участников конкурса.

13. По итогам конкурса Комиссия не позднее 5 декабря текущего года готовит предложения о победителях конкурса и распределении ценных призов между победителями конкурса, которые отражаются в протоколе заседания Комиссии; управление Губернатора Красноярского края по организации взаимодействия с органами местного самоуправления направляет протокол заседания Комиссии в управление делами Губернатора и Правительства Красноярского края.

14. Управление делами Губернатора и Правительства Красноярского края в течение семи дней со дня получения протокола заседания Комиссии готовит проект распоряжения Правительства Красноярского края об определении победителей конкурса и о распределении ценных призов между победителями конкурса (далее – проект распоряжения).

15. Правительство Красноярского края в течение пяти дней со дня подготовки управлением делами Губернатора и Правительства Красноярского края проекта распоряжения принимает решение о победителях конкурса и распределении ценных призов между победителями конкурса.

16. Победителями конкурса признаются муниципальные служащие, занявшие первое, второе, третье призовые места (по сумме баллов) в каждой номинации (категории должностей муниципальной службы) в зависимости от статуса муниципального образования.

В случае если в отдельных номинациях (категориях должностей муниципальной службы) в зависимости от статуса муниципального образования принимают участие менее двух участников конкурса, конкурс в данных номинациях (категориях должностей муниципальной службы) в зависимости от статуса муниципального образования признается несостоявшимся.

17. Победителям конкурса вручаются ценные призы и предметы наградной атрибутики.

18. Победители конкурса повторно могут принять участие в конкурсе не ранее чем через три года.

19. Награждение победителей конкурса проводится в торжественной обстановке Губернатором Красноярского края не позднее 31 декабря текущего года.

20. Объявление о приеме документов для участия в конкурсе подлежит размещению на едином краевом портале «Красноярский край» с адресом в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: [www.krskstate.ru](http://www.krskstate.ru), не позднее 1 августа текущего года.

Подготовку указанного объявления осуществляет управление Губернатора Красноярского края по организации взаимодействия с органами местного самоуправления и направляет его в управление пресс-службы Губернатора и Правительства Красноярского края не позднее 29 июля текущего года.

Управление пресс-службы Губернатора и Правительства Красноярского края в течение одного рабочего дня, следующего за днем получения указанного объявления, осуществляет его размещение.

21. Управление Губернатора Красноярского края по организации взаимодействия с органами местного самоуправления не позднее 25 августа текущего года направляет в управление делами Губернатора и Правительства Красноярского края заявку на приобретение ценных призов и наградной атрибутики для награждения победителей конкурса с указанием наименования и количества.

22. Информирование о сроках и месте награждения победителей конкурса осуществляет управление Губернатора Красноярского края по организации взаимодействия с органами местного самоуправления в соответствии с предложениями Комиссии не позднее трех дней до даты награждения

способом, указанным муниципальным служащим в заявке на участие в конкурсе.

Информирование участников об итогах конкурса осуществляет управление Губернатора Красноярского края по организации взаимодействия с органами местного самоуправления в течение месяца, следующего за годом, в котором проводился конкурс, способом, указанным муниципальным служащим в заявке на участие в конкурсе.

Приложение № 1  
к Порядку проведения  
конкурса «Лучший  
муниципальный служащий»

Заявка на участие в конкурсе «Лучший муниципальный служащий»

1. Наименование муниципального образования.
2. Фамилия, имя, отчество (полностью).
3. Место работы (с указанием наименования структурного подразделения).
4. Замещаемая должность.
5. Стаж муниципальной службы.
6. Название номинации (категории муниципальной должности муниципальной службы).
7. Контактные данные: адрес, телефон, факс, электронная почта.

Приложение: на \_\_\_\_\_ листах.

\_\_\_\_\_ (ФИО) \_\_\_\_\_ (подпись)

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

Прошу уведомление о допуске заявки на участие в конкурсе или об отказе в допуске заявки на участие в конкурсе, а также информацию об итогах конкурса, сроках и месте награждения направлять по почтовому адресу либо по электронной почте:

\_\_\_\_\_ (указать способ направления, адрес)

На обработку персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации согласен(на).

\_\_\_\_\_ (подпись)

Приложение № 2  
к Порядку проведения  
конкурса «Лучший  
муниципальный служащий»

**Анкета**  
**участника конкурса «Лучший муниципальный служащий»**

Место для  
фотографии

1. ФИО конкурсанта \_\_\_\_\_
2. Пол \_\_\_\_\_
3. Число, месяц и год рождения \_\_\_\_\_
4. Место работы \_\_\_\_\_
5. Должность \_\_\_\_\_
6. Стаж муниципальной службы \_\_\_\_\_
7. Отметка об отсутствии или наличии дисциплинарных взысканий \_\_\_\_\_
8. Образование \_\_\_\_\_
9. Когда и какое учебное заведение окончил(а) \_\_\_\_\_
10. Профессиональная переподготовка, повышение квалификации \_\_\_\_\_
11. Ученая степень, звание \_\_\_\_\_
12. Занятие преподавательской деятельностью \_\_\_\_\_
13. Награды, дипломы \_\_\_\_\_
14. Участие в проектах по вопросам осуществления местного самоуправления муниципального образования, в которых Вы принимали участие (перечислить) \_\_\_\_\_
15. Мотивы участия в конкурсе \_\_\_\_\_
16. Дополнительная информация \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество специалиста по кадрам

МП \_\_\_\_\_ (подпись)

Приложение № 3  
к Порядку проведения  
конкурса «Лучший  
муниципальный служащий»

**Оценка деятельности муниципального служащего, участвующего  
в конкурсе «Лучший муниципальный служащий»**

№ п/п	Характеристика деятельности муниципального служащего	Баллы
1	Описание должностных обязанностей	от 0 до 5
2	Количество муниципальных правовых актов и (или) других документов, в подготовке которых принимал участие муниципальный служащий за год, предшествующий дате представления документов для участия в конкурсе	от 0 до 15
3	Участие в разработке муниципальных программ за год, предшествующий дате представления документов для участия в конкурсе	от 0 до 15
4	Участие в подготовке ответов на обращения граждан за год, предшествующий дате представления документов для участия в конкурсе	от 0 до 15
5	Участие в конференциях, семинарах, круглых столах и иных мероприятиях в качестве докладчика за год, предшествующий дате представления документов для участия в конкурсе	от 0 до 15
6	Участие в подготовке и организации общественно значимых мероприятий за год, предшествующий дате представления документов для участия в конкурсе	от 0 до 15
7	Обучение по программам повышения квалификации и (или) профессиональной переподготовки за год, предшествующий дате представления документов для участия в конкурсе, самообразование	от 0 до 5
8	Основные профессиональные и личные достижения за год, предшествующий дате представления документов для участия в конкурсе	от 0 до 15
Максимальное количество баллов		100



Приложение № 3  
к постановлению Правительства  
Красноярского края  
от 07.07.2017 № 386-п

**Состав комиссии по подготовке предложений о победителях конкурсов  
«На лучшую организацию работы с населением в местной  
администрации», «Лучший муниципальный служащий»**

- |                                      |  |
|--------------------------------------|--|
| Пономаренко<br>Сергей Александрович  | – первый заместитель Губернатора Красноярского края – руководитель Администрации Губернатора Красноярского края, председатель комиссии   |
| Богданов<br>Владимир Данилович       | – исполняющий обязанности начальника управления Губернатора Красноярского края по организации взаимодействия с органами местного самоуправления, заместитель председателя комиссии |
| Калинина<br>Елена Геннадьевна        | – консультант управления Губернатора Красноярского края по организации взаимодействия с органами местного самоуправления, секретарь комиссии                                       |
| члены комиссии:                      |  |
| Анохина<br>Наталья Викторовна        | – первый заместитель министра образования Красноярского края   |
| Василовская<br>Татьяна Александровна | – первый заместитель министра строительства и жилищно-коммунального хозяйства Красноярского края   |
| Гельруд<br>Наталья Леонидовна        | – первый заместитель министра культуры Красноярского края  |
| Гогиберидзе<br>Михаил Данилович      | – управляющий делами Губернатора и Правительства Красноярского края  |
| Иванова<br>Марина Гавриловна         | – начальник управления документационного обеспечения Правительства Красноярского края  |
| Колягина<br>Наталья Владимировна     | – первый заместитель министра социальной политики Красноярского края   |

- Коновальцев  
Александр Николаевич – исполнительный директор Ассоциации «Совет муниципальных образований Красноярского края» (по согласованию)
- Менщиков  
Алексей Анатольевич – директор Красноярского краевого государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт муниципального развития»
- Пастухова  
Ирина Леонидовна – первый заместитель министра финансов Красноярского края
- Петровых  
Наталья Николаевна – заместитель начальника организационного управления Законодательного Собрания Красноярского края (по согласованию)
- Подушкин  
Алексей Георгиевич – начальник экспертно-аналитического управления Губернатора Красноярского края
- Сидельникова  
Светлана Анатольевна – заместитель министра экономического развития и инвестиционной политики Красноярского края

**Положение о комиссии по подготовке предложений о победителях конкурсов «На лучшую организацию работы с населением в местной администрации», «Лучший муниципальный служащий»**

1. Комиссия по подготовке предложений о победителях конкурсов «На лучшую организацию работы с населением в местной администрации», «Лучший муниципальный служащий» (далее – Комиссия) является коллегиальным межотраслевым органом, созданным при Правительстве Красноярского края для решения вопросов, связанных с проведением конкурсов «На лучшую организацию работы с населением в местной администрации», «Лучший муниципальный служащий» (далее – конкурсы).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации и Красноярского края, настоящим Положением.

3. Задачей Комиссии является подготовка предложений для Правительства Красноярского края о победителях конкурсов и распределении ценных призов между победителями конкурсов.

4. К полномочиям Комиссии относятся:  
рассмотрение и оценка материалов (документов), поступивших для участия в конкурсах в соответствии с порядками их проведения, утвержденными постановлением Правительства Красноярского края;

принятие решения, содержащего предложения о победителях конкурсов и распределении между ними ценных призов.

5. Комиссия вправе:  
приглашать на свои заседания представителей органов исполнительной власти Красноярского края, представителей Совета муниципальных образований Красноярского края, экспертов, специалистов и научных работников, деятельность которых связана с рассматриваемыми на заседаниях Комиссии вопросами;

заслушивать на своих заседаниях представителей местных администраций муниципальных образований и органов исполнительной власти Красноярского края по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

приглашать на собеседование участников конкурса «Лучший муниципальный служащий».

6. Комиссия осуществляет свою деятельность путем проведения заседаний.

7. Председатель или, в период его отсутствия, заместитель председателя Комиссии:

руководит работой Комиссии, планирует ее деятельность, ведет заседания;

дает поручения членам Комиссии и осуществляет контроль за их исполнением;

подписывает протоколы заседаний (выписки из протоколов заседаний) Комиссии, а также иные документы от имени Комиссии, связанные с ее деятельностью.

8. Секретарь или, в случае его отсутствия, любой член комиссии, на которого возложены функции секретаря Комиссии:

готовит повестки заседаний Комиссии, проекты решений Комиссии, обеспечивает ведение протокола заседаний Комиссии;

организует документооборот, контроль за выполнением решений Комиссии, поручений председателя Комиссии и его заместителя;

обеспечивает приглашение на заседание Комиссии представителей органов исполнительной власти Красноярского края, представителей Совета муниципальных образований Красноярского края, экспертов, специалистов и научных работников, деятельность которых связана с рассматриваемыми на заседаниях Комиссии вопросами.

9. Заседания Комиссии созываются председателем или, в период его отсутствия, заместителем председателя Комиссии по мере необходимости.

10. Комиссия правомочна принимать решение, если на ее заседании присутствуют не менее половины от числа членов Комиссии. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего Комиссии.

11. Заседание Комиссии и принятое на нем решение оформляется протоколом, который подписывается председательствующим Комиссии и секретарем.

12. Решения Комиссии и иная информация о деятельности Комиссии доводятся до сведения ее членов.