



# ПРАВИТЕЛЬСТВО НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.03.2015 № 81

Великий Новгород

### Об областном конкурсе «Лучший муниципальный служащий Новгородской области»

В соответствии с государственной программой Новгородской области «Совершенствование системы государственного управления и государственная поддержка развития местного самоуправления в Новгородской области на 2014-2017 годы», утвержденной постановлением Правительства Новгородской области от 17.10.2013 № 274, Правительство Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые:

Порядок проведения областного конкурса «Лучший муниципальный служащий Новгородской области»;

Положение о конкурсной комиссии по проведению областного конкурса «Лучший муниципальный служащий Новгородской области» и ее состав.

2. Опубликовать постановление в газете «Новгородские ведомости».

Губернатор  
Новгородской области **С.Г. Митин**



УТВЕРЖДЕН  
постановлением Правительства  
Новгородской области  
от 06.03.2015 № 81

## ПОРЯДОК

проведения областного конкурса «Лучший муниципальный служащий  
Новгородской области»

1. Настоящий Порядок определяет условия организации и проведения областного конкурса «Лучший муниципальный служащий Новгородской области» (далее конкурс).
2. Организатором проведения конкурса является комитет государственной гражданской службы и содействия развитию местного самоуправления Новгородской области (далее комитет).
3. Конкурс призван содействовать:
  - повышению престижа муниципальной службы Новгородской области;
  - раскрытию профессионального и творческого потенциала муниципальных служащих Новгородской области;
  - профессиональному развитию муниципальных служащих Новгородской области;
  - моральной мотивации муниципальных служащих Новгородской области;
  - повышению открытости органов местного самоуправления Новгородской области.
4. Основными принципами организации и проведения конкурса являются равные условия для всех муниципальных служащих Новгородской области, открытость, гласность и состязательность.
5. Комитет не позднее 5 календарных дней до дня начала приема документов, необходимых для участия в конкурсе, размещает объявление о проведении конкурса на официальном сайте Правительства Новгородской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
6. Объявление о проведении конкурса включает требования к участникам конкурса, перечень документов, необходимых для участия в конкурсе, дату начала и окончания приема документов, место и время приема документов.
7. Для проведения конкурса создается конкурсная комиссия по проведению областного конкурса «Лучший муниципальный служащий Новгородской области» (далее конкурсная комиссия), положение и состав которой утверждаются постановлением Правительства Новгородской области.
8. Участником конкурса является муниципальный служащий Новгородской области, подавший заявку на участие в конкурсе (далее участник), при соблюдении им следующих требований:

отсутствие неснятых дисциплинарных взысканий;  
наличие стажа муниципальной (государственной) службы не менее 3 лет;

наличие стажа работы в органах местного самоуправления Новгородской области не менее 1 года.

9. Заявки на участие в конкурсе представляются участниками в комитет по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку в сроки, указанные в объявлении о проведении конкурса.

10. К заявке прилагаются:

анкета участника, заверенная кадровой службой органа местного самоуправления Новгородской области, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку (далее анкета);

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

характеристика участника, подписанная руководителем органа местного самоуправления Новгородской области, по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку (далее характеристика).

11. Комитет принимает поступившие заявки с прилагаемыми документами, указанными в пункте 10 настоящего Порядка (далее прилагаемые документы), и регистрирует их в журнале регистрации заявок в день поступления. Запись о регистрации должна включать регистрационный номер заявки, дату и время приема заявки с прилагаемыми документами.

12. Заявки на участие в конкурсе с прилагаемыми документами, полученные в сроки, указанные в объявлении о проведении конкурса, участникам не возвращаются.

Заявки на участие в конкурсе с прилагаемыми документами, полученные после срока, указанного в объявлении о проведении конкурса, возвращаются участникам путем направления почтового отправления комитетом в течение 5 календарных дней со дня их регистрации.

13. Комитет в течение 10 календарных дней со дня окончания приема документов рассматривает поступившие заявки с прилагаемыми документами и принимает решение в форме приказа о допуске участников к участию в конкурсе либо об отказе в таком допуске.

14. Не допускаются к участию в конкурсе участники в случае:

несоответствия участника требованиям, предусмотренным пунктом 8 настоящего Порядка;

непредставления в полном объеме документов, предусмотренных пунктами 9, 10 настоящего Порядка.

15. О принятом комитетом решении о допуске к участию в конкурсе участники в течение 5 календарных дней со дня принятия такого решения уведомляются комитетом способом, указанным в анкете.

О принятом комитетом решении об отказе в допуске к участию в конкурсе участники в течение 5 календарных дней со дня принятия такого решения уведомляются комитетом путем направления почтового отправления.

16. Комитет в течение 5 календарных дней со дня принятия решения, указанного в пункте 13 настоящего Порядка, направляет в конкурсную комиссию список участников, допущенных к участию в конкурсе.

17. Конкурс проводится в 2 этапа.

18. На первом этапе конкурса конкурсная комиссия в течение 10 календарных дней со дня получения списка участников, допущенных к участию в конкурсе, проводит оценку анкет и характеристик участников в соответствии с критериями, установленными в приложении № 5 к настоящему Порядку.

Членами конкурсной комиссии в срок, указанный в первом абзаце настоящего пункта, в отношении каждого участника составляются оценочные листы № 1 участников конкурса по результатам оценки анкет и характеристик по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку (далее оценочный лист № 1).

Секретарь конкурсной комиссии в течение 3 рабочих дней со дня составления членами конкурсной комиссии оценочных листов № 1 направляет их в комитет.

Комитет в течение 5 календарных дней со дня получения оценочных листов № 1 составляет сводный оценочный лист № 2 участников конкурса по результатам оценки анкет и характеристик по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку (далее оценочный лист № 2).

19. На первом этапе конкурса комитетом в течение 20 календарных дней со дня принятия решения, указанного в пункте 13 настоящего Порядка, проводится тестирование участников на знание Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Устава Новгородской области.

Участники не позднее чем за 5 календарных дней до дня проведения тестирования уведомляются комитетом о дате, времени и месте проведения тестирования способом, указанным в анкете.

Комитет в течение 5 календарных дней со дня проведения тестирования осуществляет оценку результатов тестирования путем присуждения 0,5 балла за каждый верный ответ, составляет сводный оценочный лист № 3 участников конкурса по результатам тестирования по форме согласно приложению № 8 к настоящему Порядку (далее оценочный лист № 3).

20. Комитет в течение 30 календарных дней со дня принятия решения, указанного в пункте 13 настоящего Порядка, составляет сводный оценочный лист № 4 участников первого этапа конкурса по форме согласно приложению № 9 к настоящему Порядку (далее оценочный лист № 4) и направляет указанный оценочный лист в конкурсную комиссию.

21. К участию во втором этапе конкурса допускаются 7 участников, получившие наибольшую общую сумму баллов на первом этапе конкурса.

22. Конкурсная комиссия в течение 10 календарных дней со дня получения оценочного листа № 4 принимает решение о допуске участников к участию во втором этапе конкурса либо об отказе в таком допуске и направляет указанное решение в комитет.

23. О принятом конкурсной комиссией решении о допуске к участию во втором этапе конкурса участники в течение 5 календарных дней со дня принятия такого решения уведомляются секретарем конкурсной комиссии способом, указанным в анкете.

О принятом конкурсной комиссией решении об отказе в допуске к участию во втором этапе конкурса участники в течение 5 календарных дней со дня получения комитетом указанного решения уведомляются путем направления почтового отправления.

24. Участники не менее чем за 5 календарных дней до дня проведения второго этапа конкурса уведомляются секретарем конкурсной комиссии о дате, времени и месте проведения второго этапа конкурса способом, указанным в анкете.

25. Второй этап конкурса включает представление конкурсной комиссии участниками подготовленного выступления о себе как о профессионале и творческой личности в течение 10 минут и индивидуальное собеседование.

26. Конкурсная комиссия осуществляет оценку выступления участников и индивидуального собеседования по следующим критериям:

содержательность – не более 10 баллов;

творческий подход – не более 10 баллов;

логичность, аргументированность и четкость ответов на вопросы членов конкурсной комиссии – не более 6 баллов;

ораторское мастерство – не более 6 баллов;

соблюдение регламента выступления – не более 5 баллов.

Членами конкурсной комиссии в день проведения второго этапа конкурса в отношении каждого участника составляются оценочные листы № 5 участников второго этапа конкурса по форме согласно приложению № 10 к настоящему Порядку (далее оценочный лист № 5).

Секретарь конкурсной комиссии в течение 3 рабочих дней со дня составления членами конкурсной комиссии оценочных листов № 5 направляет их в комитет.

27. Комитет в течение 3 рабочих дней со дня получения оценочных листов № 5 составляет сводный оценочный лист № 6 участников второго этапа конкурса по форме согласно приложению № 11 к настоящему Порядку (далее оценочный лист № 6).

28. Комитет в течение 5 календарных дней со дня получения оценочных листов № 5 составляет итоговый оценочный лист № 7 участников конкурса по форме согласно приложению № 12 к настоящему Порядку (далее оценочный лист № 7) и направляет его в конкурсную комиссию.

29. Победителями конкурса решением конкурсной комиссии признаются участники, получившие наибольшую итоговую сумму баллов (далее победители конкурса).

30. По результатам конкурса присуждаются три призовых места.

31. При равной сумме баллов по результатам конкурса у двух и более участников победителем конкурса признается участник, получивший наибольшую сумму баллов по результатам первого этапа конкурса, или, в случае равной суммы баллов по результатам первого этапа конкурса, подавший документы на участие в конкурсе ранее.

32. Решение конкурсной комиссии об определении победителей конкурса принимается в течение 3 рабочих дней со дня получения оценочного листа № 7.

33. В случае если заявки и документы поданы менее чем 7 участниками, конкурс признается решением конкурсной комиссии несостоявшимся и повторный конкурс не проводится.

34. Победители конкурса награждаются:

за первое место (одно) – дипломом I степени, кубком и денежным вознаграждением в размере 40,0 тыс.рублей;

за второе место (одно) – дипломом II степени, кубком и денежным вознаграждением в размере 30,0 тыс.рублей;

за третье место (одно) – дипломом III степени, кубком и денежным вознаграждением в размере 20,0 тыс.рублей.

35. Секретарь конкурсной комиссии в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения об определении победителей конкурса направляет указанное решение в комитет.

36. Комитет на основании приказа комитета в течение 60 календарных дней со дня получения решения конкурсной комиссии об определении победителей конкурса выплачивает денежное вознаграждение победителям конкурса за счет средств, предусмотренных в областном бюджете на финансирование мероприятий государственной программы Новгородской области «Совершенствование системы государственного управления и государственная поддержка развития местного самоуправления в Новгородской

области на 2014-2017 годы», утвержденной постановлением Правительства Новгородской области от 17.10.2013 № 274.

37. Комитет размещает информацию о результатах конкурса и дате награждения победителей конкурса на официальном сайте Правительства Новгородской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 5 календарных дней со дня получения указанного в пункте 32 настоящего Порядка решения конкурсной комиссии.

38. Участник вправе обжаловать решения конкурсной комиссии и комитета в соответствии с действующим законодательством.

---

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

**ЗАЯВКА**

на участие в областном конкурсе «Лучший муниципальный служащий  
Новгородской области»

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. муниципального служащего,

\_\_\_\_\_

замещаемая должность муниципальной службы Новгородской области,

\_\_\_\_\_

орган местного самоуправления Новгородской области)

с целью участия в областном конкурсе «Лучший муниципальный служащий  
Новгородской области» представляю документы на рассмотрение конкурсной  
комиссии согласно описи.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
(подпись)

\_\_\_\_\_



Приложение № 2

к Порядку проведения областного конкурса «Лучший муниципальный служащий Новгородской области»

**АНКЕТА**

участника областного конкурса «Лучший муниципальный служащий Новгородской области»

1.	Ф.И.О.	
2.	Дата рождения	
3.	Место работы	
4.	Должность, дата назначения на нее	
5.	Сведения об образовании	
6.	Сведения о повышении квалификации, профессиональной переподготовке (за 3 последних года)	
7.	Ученая степень, ученое звание	
8.	Опыт работы с 01 января 2012 года по настоящее время	
9.	Стаж муниципальной (государственной) службы	
10.	Стаж работы в органах местного самоуправления	
11.	Государственные, ведомственные награды, награды Новгородской области, муниципальные награды, Благодарственное письмо Губернатора Новгородской области, Благодарственное письмо Главы муниципального образования	
12.	Цель участия в конкурсе	
13.	Профессиональные цели, задачи, которые Вы ставите перед собой	
14.	Какую должность хотели бы занимать через 5 лет	
15.	Контактные данные: почтовый адрес, номер телефона (рабочий, сотовый), номер факса, адрес электронной почты	
16.	Способ направления уведомлений о решениях, принятых конкурсной комиссией и комитетом государственной гражданской службы и содействия развитию местного самоуправления Новгородской области (телефонограмма, факсограмма, электронное письмо (сообщение))	

17.	Ваши профессиональные достижения за последний год: личный вклад участника конкурса в процесс реализации органом местного самоуправления возложенных на него полномочий, реализованные проекты (с учетом их объема и сложности), количественные и качественные показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности и другое (описание объемом не более 2 страниц)
-----	---

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
(подпись)

\_\_\_\_\_

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

**СОГЛАСИЕ**  
на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О.)

дата рождения \_\_\_\_\_, проживающий (ая) по адресу: \_\_\_\_\_

наименование основного документа, удостоверяющего личность, \_\_\_\_\_

серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_

наименование органа, выдавшего документ, \_\_\_\_\_

в порядке и на условиях, определенных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие комитету государственной гражданской службы и содействия развитию местного самоуправления Новгородской области на обработку моих персональных данных: фамилии, имени, отчества; года, месяца, даты рождения; пола; сведений о почтовом адресе, номере телефона; сведений об образовании, ученой степени, ученом звании; сведений о стаже работы, стаже муниципальной (государственной) службы; сведений о поступлении на муниципальную службу; сведений о перемещении по службе; сведений о профессиональной переподготовке, повышении квалификации; сведений о наградах, поощрениях и взысканиях в целях проведения областного конкурса «Лучший муниципальный служащий Новгородской области».

Настоящим даю согласие на совершение в перечисленных целях следующих действий с моими персональными данными: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение.

Согласие действует в течение периода проведения областного конкурса «Лучший муниципальный служащий Новгородской области».

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес комитета государственной гражданской службы и содействия развитию местного самоуправления Новгородской области по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично или через законного представителя под расписку представителю комитета

государственной гражданской службы и содействия развитию местного самоуправления Новгородской области.

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных комитет государственной гражданской службы и содействия развитию местного самоуправления Новгородской области обязан 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 года № 152-ФЗ «О персональных данных». Все изложенное мною прочитано, мне понятно и подтверждается собственноручной подписью.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(подпись) И.О. Фамилия

\_\_\_\_\_

Приложение № 4

к Порядку проведения областного  
конкурса «Лучший муниципальный  
служащий Новгородской области»

**ХАРАКТЕРИСТИКА**

участника областного конкурса «Лучший муниципальный служащий  
Новгородской области»

1. Ф.И.О. муниципального служащего Новгородской области (далее муниципальный служащий).
2. Должность муниципальной службы Новгородской области, замещаемая на дату проведения конкурса, и дата назначения на эту должность.
3. Основные должностные обязанности.
4. Мотивированная оценка результатов профессиональной деятельности муниципального служащего.
5. Мотивированная оценка профессиональных и личностных качеств муниципального служащего (владение информационными технологиями, знание законодательства Российской Федерации и Новгородской области и т.д., оценка организаторских, аналитических и иных способностей, творческого подхода к работе, инициативности и т.д.).
6. Сведения о наградах, поощрениях, взысканиях муниципального служащего.
7. Заключение о рекомендации для участия в конкурсе муниципального служащего.

Должность \_\_\_\_\_

И.О. Фамилия \_\_\_\_\_

(подпись)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_

Приложение № 5  
к Порядку проведения областного  
конкурса «Лучший муниципальный  
служащий Новгородской области»

**КРИТЕРИИ**

оценки анкет и характеристик участников областного конкурса  
«Лучший муниципальный служащий Новгородской области»

№ п/п	Наименование критерия	Оценка (баллы)
1.	Наличие стажа муниципальной (государственной) службы от 3 до 7 лет	1
2.	Наличие стажа муниципальной (государственной) службы свыше 7 лет	2
3.	Наличие одной и более муниципальных наград, Благодарственного письма Главы муниципального образования	2
4.	Наличие одной и более наград Новгородской области, Благодарственного письма Губернатора Новгородской области	3
5.	Наличие одной и более государственных и (или) ведомственных наград	4
6.	Наличие 2 и более высших образований	1
7.	Наличие ученой степени, ученого звания	2
8.	Наличие дипломов и удостоверений о повышении уровня профессиональных знаний на курсах повышения квалификации, профессиональной переподготовки (за последние 3 года)	1
9.	Оценка сведений, представленных в анкете, в части профессиональных достижений муниципального служащего	от 1 до 7
10.	Оценка сведений, представленных в характеристике участника конкурса, в части профессиональной деятельности муниципального служащего, профессиональных и личностных качеств муниципального служащего	от 1 до 5

Приложение № 6

к Порядку проведения областного конкурса «Лучший муниципальный служащий Новгородской области»

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ № 1**

участников областного конкурса «Лучший муниципальный служащий Новгородской области» по результатам оценки анкет и характеристик

(Ф.И.О. члена конкурсной комиссии)

№ п/п	Ф.И.О. участника конкурса	Наименование критерия оценки анкет и характеристик										Сумма баллов по всем критериям				
		наличие стажа муниципальной (государственной) службы от 3 до 7 лет	наличие стажа муниципальной (государственной) службы свыше 7 лет	наличие муниципальных наград, благодарственного письма 1-й степени	наличие наград Новгородской области, благодарственного письма 1-й степени Новгородской области	наличие государственных и (или) ведомственных наград	наличие 2 и более высших образований	наличие ученой степени, ученого звания	наличие дипломов и удостоверений о повышении уровня профессиональных знаний	оценка сведений, представленных в анкете, в части профессиональных достижений муниципального служащего	оценка сведений, представленных в характеристистике, в части профессиональной деятельности муниципального служащего					

« » 20 \_\_\_\_ года

И.О. Фамилия

(подпись)

Приложение № 7  
к Порядку проведения областного  
конкурса «Лучший муниципальный  
служащий Новгородской области»

**СВОДНЫЙ ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ № 2**

участников областного конкурса «Лучший муниципальный служащий  
Новгородской области» по результатам оценки анкет и характеристик

№ п/п	Ф.И.О. участника конкурса	Средний арифметический балл по результатам оценки анкет и характеристик

Председатель комитета государ-  
ственной гражданской службы и  
содействия развитию местного  
самоуправления Новгородской  
области

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
(подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_



Приложение № 8  
к Порядку проведения областного  
конкурса «Лучший муниципальный  
служащий Новгородской области»

**СВОДНЫЙ ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ № 3**

участников областного конкурса «Лучший муниципальный служащий  
Новгородской области» по результатам тестирования

№ п/п	Ф.И.О. участника конкурса	Сумма баллов по результатам тестирования

Председатель комитета государ-  
ственной гражданской службы и  
содействия развитию местного  
самоуправления Новгородской  
области

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
(подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_

Приложение № 9  
к Порядку проведения областного  
конкурса «Лучший муниципальный  
служащий Новгородской области»

**СВОДНЫЙ ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ № 4**

участников первого этапа областного конкурса «Лучший муниципальный  
служащий Новгородской области»

№ п/п	Ф.И.О. участника конкурса	Общая сумма баллов, полученная участником на первом этапе конкурса

Председатель комитета государ-  
ственной гражданской службы и  
содействия развитию местного  
самоуправления Новгородской  
области

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
(подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_

Приложение № 10

к Порядку проведения областного конкурса «Лучший муниципальный служащий Новгородской области»

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ № 5**

участников второго этапа областного конкурса «Лучший муниципальный служащий Новгородской области»

(Ф.И.О. члена конкурсной комиссии)

№ п/п	Ф.И.О. участника конкурса	Наименование критерия				Общая сумма баллов по всем критериям
		содержательность	творческий подход	логичность, аргументированность и четкость ответов на вопросы членов конкурсной комиссии	ораторское мастерство	

« » 20\_\_ года

И.О. Фамилия

(подпись)

\_\_\_\_\_

Приложение № 11  
к Порядку проведения областного  
конкурса «Лучший муниципальный  
служащий Новгородской области»

**СВОДНЫЙ ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ № 6**

участников второго этапа областного конкурса «Лучший муниципальный  
служащий Новгородской области»

№ п/п	Ф.И.О. участника конкурса	Средний арифметический балл по результатам второго этапа конкурса

Председатель комитета государ-  
ственной гражданской службы и  
содействия развитию местного  
самоуправления Новгородской  
области

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
(подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_

Приложение № 12  
к Порядку проведения областного  
конкурса «Лучший муниципальный  
служащий Новгородской области»

**ИТОГОВЫЙ ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ № 7**

участников областного конкурса «Лучший муниципальный служащий  
Новгородской области»

№ п/п	Ф.И.О. участника конкурса	Общая сумма баллов, полученная участником на первом этапе конкурса	Средний арифметический балл по результатам второго этапа конкурса	Итоговая сумма баллов, полученная участником

Председатель комитета государ-  
ственной гражданской службы и  
содействия развитию местного  
самоуправления Новгородской  
области

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
(подпись)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Правительства  
Новгородской области  
от 06.03.2015 № 81

## ПОЛОЖЕНИЕ

о конкурсной комиссии по проведению  
областного конкурса «Лучший муниципальный служащий  
Новгородской области»

1. Настоящее Положение определяет порядок работы конкурсной комиссии по проведению областного конкурса «Лучший муниципальный служащий Новгородской области» (далее конкурсная комиссия, конкурс).

2. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, а также настоящим Положением.

3. Конкурсная комиссия осуществляет следующие функции:

3.1. Проводит оценку анкет и характеристик участников конкурса;

3.2. Принимает решение о допуске участников к участию во втором этапе конкурса либо об отказе в таком допуске;

3.3. Осуществляет оценку выступления участников и индивидуального собеседования;

3.4. Определяет победителей конкурса.

4. В состав конкурсной комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены конкурсной комиссии.

5. Заседание конкурсной комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов.

6. Организацию подготовки заседания конкурсной комиссии, а также извещение не менее чем за 5 календарных дней до проведения заседания конкурсной комиссии членов конкурсной комиссии о дате, времени, месте проведения заседания конкурсной комиссии осуществляет секретарь конкурсной комиссии.

7. Решения, принимаемые на заседаниях конкурсной комиссии, в течение 3 рабочих дней со дня заседания секретарем конкурсной комиссии оформляются протоколами, которые подписывают председатель, заместитель председателя, секретарь и все присутствующие члены конкурсной комиссии.

8. Председатель конкурсной комиссии организует работу конкурсной комиссии и ведет ее заседания.

9. Заместитель председателя конкурсной комиссии исполняет обязанности председателя конкурсной комиссии в его отсутствие или по его поручению.

10. В случае отсутствия секретаря конкурсной комиссии в период его отпуска, командировки, временной нетрудоспособности или по иным причинам его обязанности возлагаются председателем конкурсной комиссии либо лицом, исполняющим обязанности председателя конкурсной комиссии, на одного из членов конкурсной комиссии.

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

---

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Правительства  
Новгородской области  
от 06.03.2015 № 81

**СОСТАВ**

конкурсной комиссии по проведению областного конкурса  
«Лучший муниципальный служащий Новгородской области»

- Варфоломеев В.П. – заместитель Губернатора Новгородской области, председатель конкурсной комиссии
- Бирюкова А.И. – председатель комитета государственной гражданской службы и содействия развитию местного самоуправления Новгородской области, заместитель председателя конкурсной комиссии
- Борцевич И.Ю. – начальник отдела содействия развитию местного самоуправления области комитета государственной гражданской службы и содействия развитию местного самоуправления Новгородской области, секретарь конкурсной комиссии

Члены конкурсной комиссии:

- Алисиевич А.А. – руководитель департамента труда и социальной защиты населения Новгородской области
- Баютина Л.А. – начальник отдела по подготовке кадров, информатизации и делопроизводству департамента по сельскому хозяйству и продовольствию Новгородской области
- Бессонов С.Э. – исполнительный директор Ассоциации «Совет муниципальных образований Новгородской области» (по согласованию)
- Глухов В.В. – директор государственного областного казенного учреждения «Центр муниципальной правовой информации» (по согласованию)
- Костюкова А.В. – директор Новгородского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (по согласованию)
- Лебедева Т.И. – заместитель председателя Избирательной комиссии Новгородской области (по согласованию)
- Матвеева Г.С. – Уполномоченный по правам человека в Новгородской области (по согласованию)
- Михайлов Ю.В. – Уполномоченный по защите прав предпринимателей в Новгородской области (по согласованию)
- Николаева И.Ю. – руководитель департамента по жилищно-коммунальному хозяйству и топливно-энергетическому комплексу Новгородской области



- Омарова Н.Ю. – профессор кафедры маркетинга и управления персоналом института экономики и управления федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого», член общественного совета при комитете государственной гражданской службы и содействия развитию местного самоуправления Новгородской области (по согласованию)
- Осипов А.А. – руководитель департамента образования и молодежной политики Новгородской области
- Пантелейчук М.Н. – руководитель департамента культуры и туризма Новгородской области
- Слукина Е.В. – заместитель председателя комитета правового обеспечения Правительства Новгородской области
- Солдатова Е.В. – руководитель департамента финансов Новгородской области
- Фомичева И.А. – заместитель председателя комитета информационно-аналитического обеспечения Правительства Новгородской области
- Яковлев С.А. – президент Ассоциации «Совет муниципальных образований Новгородской области» (по согласованию)
-