



ГУБЕРНАТОР УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

У К А З

06 апреля 2018 г.

№ 39

Экз. № _____

г. Ульяновск

О ежегодном областном конкурсе «Лучшие во власти»

В целях развития кадрового потенциала, повышения эффективности и престижа деятельности, осуществляемой лицами, замещающими государственные должности Ульяновской области и муниципальные должности, должности государственной гражданской службы Ульяновской области и должности муниципальной службы в Ульяновской области, а также стимулирования этой деятельности **п о с т а н о в л я ю**:

1. Проводить на территории Ульяновской области ежегодный областной конкурс «Лучшие во власти».

2. Утвердить прилагаемое Положение о ежегодном областном конкурсе «Лучшие во власти».

3. Финансовое обеспечение расходных обязательств, связанных с исполнением настоящего указа, осуществляется в пределах бюджетных ассигнований областного бюджета Ульяновской области, предусмотренных на соответствующие цели Правительству Ульяновской области.

4. Признать утратившими силу:

 постановление Губернатора Ульяновской области от 11.04.2014 № 39 «О проведении областного конкурса «Лучшие во власти»;

 постановление Губернатора Ульяновской области от 22.08.2016 № 79 «О внесении изменения в постановление Губернатора Ульяновской области от 11.04.2014 № 39»;

 указ Губернатора Ульяновской области от 25.07.2017 № 37 «О внесении изменения в постановление Губернатора Ульяновской области от 11.04.2014 № 39»;

 пункт 2 указа Губернатора Ульяновской области от 09.08.2017 № 46 «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Губернатора Ульяновской области»;

 пункт 1 указа Губернатора Ульяновской области от 31.10.2017 № 82 «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Губернатора Ульяновской области».

5. Настоящий указ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Губернатор области



С.И.Морозов

УТВЕРЖДЕНО

указом Губернатора
Ульяновской области

от 06 апреля 2018 г. № 39

ПОЛОЖЕНИЕ
о ежегодном областном конкурсе
«Лучшие во власти»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации проведения ежегодного областного конкурса «Лучшие во власти» (далее – Конкурс).

1.2. В Конкурсе вправе принимать участие лица, замещающие государственные должности Ульяновской области и муниципальные должности, должности государственной гражданской службы Ульяновской области и должности муниципальной службы в Ульяновской области (далее – участники Конкурса), за исключением лиц, замещающих указанные должности менее одного года, и лиц, имеющих неснятые дисциплинарные взыскания.

1.3. В случае перевода на другую должность участник Конкурса подлежит отстранению от участия в Конкурсе на любом этапе его проведения.

1.4. Конкурс проводится в два этапа по следующим номинациям:

«Лучший руководитель органа государственной власти Ульяновской области». В Конкурсе по данной номинации вправе участвовать лица, замещающие государственные должности Ульяновской области или должности государственной гражданской службы, являющиеся руководителями органов государственной власти Ульяновской области;

«Лучший руководитель органа местного самоуправления муниципального образования Ульяновской области». В Конкурсе по данной номинации вправе участвовать лица, замещающие муниципальные должности или должности муниципальной службы в Ульяновской области, являющиеся руководителями органов местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области;

«Лучший депутат представительного органа муниципального образования». В Конкурсе по данной номинации вправе участвовать депутаты представительных органов муниципальных образований Ульяновской области;

«Лучший специалист органа государственной власти Ульяновской области». В Конкурсе по данной номинации вправе участвовать лица, замещающие должности государственной гражданской службы Ульяновской области, не являющиеся руководителями органов государственной власти Ульяновской области;

«Лучший специалист органа местного самоуправления муниципального образования Ульяновской области». В Конкурсе по данной номинации вправе участвовать лица, замещающие должности муниципальной службы в Ульяновской области, не являющиеся руководителями органов местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области.

2. Цели и задачи Конкурса

2.1. Целями Конкурса являются развитие кадрового потенциала, повышение эффективности и престижа деятельности, осуществляемой лицами, замещающими государственные должности Ульяновской области и муниципальные должности, должности государственной гражданской службы Ульяновской области и должности муниципальной службы в Ульяновской области, а также стимулирование этой деятельности.

2.2. Задачами Конкурса являются:

систематизация и распространение передового практического опыта деятельности в сфере государственного и муниципального управления для его дальнейшего применения на территории Ульяновской области;

повышение уровня мотивации лиц, замещающих государственные должности Ульяновской области и муниципальные должности, должности государственной гражданской службы Ульяновской области и должности муниципальной службы в Ульяновской области, к эффективному исполнению должностных обязанностей;

выработка механизмов привлечения общественности к процессу оценки участников Конкурса.

3. Организатор Конкурса

3.1. Организатором Конкурса является управление по вопросам государственной службы и кадров администрации Губернатора Ульяновской области (далее – Организатор Конкурса).

3.2. Организатор Конкурса осуществляет следующие функции:

обеспечивает подготовку и издание необходимых нормативных, методических и информационных документов;

составляет смету расходов на проведение Конкурса и поощрение победителей Конкурса;

обеспечивает ознакомление участников Конкурса с условиями его проведения и критериями определения победителей Конкурса;

определяет место, дату и время проведения этапов Конкурса и порядок награждения победителей Конкурса;

осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии (далее – комиссия);

обеспечивает информационное освещение проведения и подведения итогов Конкурса.

4. Конкурсная комиссия

4.1. Для оценки участников Конкурса и подведения итогов Конкурса создаётся комиссия.

Состав комиссии утверждается распоряжением Губернатора Ульяновской области не позднее чем за пятнадцать дней до даты объявления начала Конкурса.

4.2. В состав комиссии в качестве членов комиссии могут включаться представители администрации Губернатора Ульяновской области, исполнительных органов государственной власти Ульяновской области, возглавляемых Правительством Ульяновской области, а также по согласованию представители Законодательного Собрания Ульяновской области, Общественной палаты Ульяновской области, Избирательной комиссии Ульяновской области, Счётной палаты Ульяновской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области, научных и образовательных организаций, политических партий и иных общественных объединений, профессиональных союзов и граждане из числа лиц, которым присвоено звание «Почётный гражданин Ульяновской области».

4.3. Комиссия приостанавливает участие члена комиссии в её деятельности, в случае если член комиссии и участник Конкурса являются представителями одного государственного органа Ульяновской области (органа местного самоуправления муниципального образования Ульяновской области).

4.4. Комиссия осуществляет следующие функции:
осуществляет отбор поступивших конкурсных проектов и документов;
рассматривает конкурсные проекты, представленные участниками Конкурса;
оценивает участников Конкурса;
определяет победителей Конкурса.

4.5. Комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии.

4.6. Комиссия осуществляет свою деятельность на общественных началах.

4.7. Заседание комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей её членов.

Заседания комиссии проводятся председателем комиссии, а в его отсутствие – заместителем председателя комиссии.

О месте, дате и времени заседания комиссии её члены уведомляются секретарём комиссии не позднее чем за три рабочих дня до дня проведения заседания.

5. Порядок подготовки к проведению Конкурса

5.1. Организатор Конкурса не позднее 01 сентября года, в котором проводится Конкурс, объявляет о начале проведения Конкурса путём размещения на официальном сайте Губернатора и Правительства Ульяновской

области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.ulgov.ru (далее – официальный сайт) объявления о проведении Конкурса.

5.2. В объявлении о проведении Конкурса указываются:
 перечень документов, представляемых для участия в Конкурсе;
 требования к содержанию и оформлению документов, представляемых для участия в Конкурсе;

порядок и срок представления документов для участия в Конкурсе;

сроки проведения этапов Конкурса;

порядок определения победителей Конкурса;

порядок и срок объявления результатов Конкурса;

размер и форма поощрения победителей Конкурса;

контактные данные лиц, ответственных за проведение Конкурса.

5.3. Запросы заинтересованных лиц о получении дополнительной информации о Конкурсе направляются Организатору Конкурса посредством устного либо письменного обращения или по электронной почте.

6. Первый этап Конкурса

6.1. Первый этап Конкурса проводится в сроки, указанные в объявлении о проведении Конкурса.

Для участия в первом этапе Конкурса участниками Конкурса представляются конкурсные проекты. Участник Конкурса вправе представить на Конкурс только один проект.

Вместе с конкурсными проектами участниками Конкурса представляются следующие документы:

заявление об участии в Конкурсе, составленное по форме, установленной приложением № 1 к настоящему Положению;

анкета участника Конкурса, составленная по форме, установленной приложением № 2 к настоящему Положению;

согласие на обработку персональных данных, составленное по форме, установленной приложением № 3 к настоящему Положению.

Участники Конкурса могут представить дополнительные документы и материалы, подтверждающие достигнутые результаты в профессиональной деятельности за три года, предшествующие году проведения Конкурса.

6.2. Конкурсный проект и документы представляются секретарю комиссии в срок, указанный в объявлении о проведении Конкурса, на бумажном и электронном носителях.

Поступившие конкурсный проект и документы регистрируются секретарём комиссии в день их поступления в журнале регистрации, форма которого установлена приложением № 4 к настоящему Положению.

6.3. В течение 5 дней со дня регистрации конкурсного проекта и документов комиссия проверяет соответствие участников Конкурса требованиям, установленным пунктом 1.2 раздела 1 настоящего Положения, комплектность документов, представленных участником Конкурса вместе с конкурсным проектом, полноту и достоверность содержащихся в них

сведений, а также соответствие этих документов требованиям, установленным настоящим Положением, и принимает решение о допуске или об отказе в допуске участника Конкурса к участию в первом этапе Конкурса.

6.4. Основаниями для принятия комиссией решения об отказе в допуске участника Конкурса к участию в первом этапе Конкурса являются:

несоответствие участника Конкурса требованиям, установленным пунктом 1.2 раздела 1 настоящего Положения;

представление участником Конкурса конкурсного проекта и документов, указанных в пункте 6.1 настоящего раздела, по истечении срока их приёма;

непредставление участником Конкурса конкурсного проекта;

непредставление участником Конкурса документов, указанных в пункте 6.1 настоящего раздела, либо представление их не в полном объёме, а равно несоответствие этих документов установленным настоящим Положением требованиям;

наличие в представленных участником Конкурса документах недостоверных сведений.

6.5. Решение об отказе в допуске участника Конкурса к участию в первом этапе Конкурса, принятое по основаниям, указанным в абзацах четвёртом и пятом пункта 6.4 настоящего раздела, не является препятствием для повторного представления конкурсного проекта и документов в пределах срока их приёма в случае устранения участником Конкурса обстоятельств, послуживших основаниями для принятия указанного решения.

6.6. Секретарь комиссии уведомляет участников Конкурса о допуске (отказе в допуске) к участию во втором этапе Конкурса посредством вручения уведомления участникам Конкурса под роспись либо направления его по адресам электронной почты, указанным в их личных заявлениях, в течение пяти дней со дня принятия комиссией соответствующего решения.

6.7. В случае если к участию во втором этапе Конкурса в одной номинации допущен только один участник Конкурса, Конкурс в данной номинации признаётся комиссией несостоявшимся.

6.8. После завершения процедуры, предусмотренной пунктом 6.3 настоящего раздела, конкурсные проекты оцениваются заочно членами комиссии, а также посредством проведения интернет-голосования.

6.9. Заочная оценка конкурсных проектов членами комиссии осуществляется по пятибалльной системе в соответствии со следующими критериями:

актуальность целей, задач и способов реализации конкурсного проекта с учётом имеющихся рисков и возможностей по реализации конкурсного проекта;

инновационность конкурсного проекта;

оригинальность содержащихся в конкурсном проекте концепций, методик, предложений и практических рекомендаций;

возможность применения содержащихся в конкурсном проекте концепций, методик, предложений и практических рекомендаций на практике;

результативность и эффективность конкурсного проекта.

6.10. В целях организации интернет-голосования Организатор Конкурса размещает на официальном сайте конкурсные проекты участников Конкурса.

Интернет-голосование проводится путём подачи одного голоса за один конкурсный проект. При интернет-голосовании засчитывается только один голос с одного IP-адреса информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». При этом за каждый засчитанный голос участнику Конкурса присваивается 1 балл.

По итогам интернет-голосования составляется рейтинг участников Конкурса. Ранжирование участников Конкурса в рейтинге осуществляется исходя из числа набранных баллов за каждый конкурсный проект в порядке его убывания.

6.11. По итогам первого этапа Конкурса секретарём комиссии заполняются оценочные листы по форме, установленной приложением № 5 к настоящему Положению, путём суммирования баллов, полученных участниками Конкурса по результатам заочной оценки конкурсных проектов и проведения интернет-голосования.

7. Второй этап Конкурса

7.1. Второй этап Конкурса проводится в сроки, указанные в объявлении о проведении Конкурса.

На втором этапе Конкурса осуществляется проверка практических навыков участников Конкурса и подведение итогов Конкурса.

7.2. Проверка практических навыков участников Конкурса осуществляется в форме деловой игры, в ходе которой участникам Конкурса предстоит рассмотреть и проанализировать проблемную ситуацию в представляемой участниками сфере деятельности, а также выработать предложения по её решению.

Проведение деловой игры состоит из четырёх этапов: первый этап – подготовительный, в ходе которого Организатором Конкурса определяются тема и цель деловой игры, а также выбираются её вид и форма; второй этап – ввод участников Конкурса в деловую игру, в ходе которого осуществляется инструктирование участников Конкурса и формирование команд; третий этап – групповая или индивидуальная работа по решению поставленной цели; четвёртый этап – подведение итогов деловой игры.

Участники Конкурса на данном этапе оцениваются комиссией по следующим критериям:

- умение принимать решение в условиях ограниченного времени;
- умение выявить, проанализировать и найти решение конкретной проблемы;
- умение продемонстрировать навыки публичных выступлений;
- умение работать в группе при подготовке и принятии управленческих решений;
- грамотное изложение мыслей;
- умение ориентироваться в нестандартных ситуациях;

- умение владеть и управлять вниманием аудитории;
- умение концентрировать внимание аудитории на главных аспектах проблемы и устанавливать причинно-следственные связи;
- наличие навыков работы с возражениями;
- умение отстаивать свою точку зрения;
- умение достигать взаимопонимания между участниками игры.

Оценка участников Конкурса на втором этапе производится с применением балльной системы оценки, согласно которой в случае соответствия участника Конкурса указанным критериям по каждому критерию выставляется 1 балл, а в случае несоответствия – 0 баллов.

По итогам деловой игры секретарём комиссии заполняются оценочные листы по форме, установленной приложением № 5 к настоящему Положению.

7.3. Комиссия определяет победителей Конкурса в каждой из его номинаций на заключительном заседании комиссии, которое проводится в течение пяти дней после завершения второго этапа Конкурса, путём определения итоговой суммы баллов, полученных участниками Конкурса по итогам первого и второго этапов Конкурса. Победителями Конкурса признаются участники Конкурса, получившие наибольшую итоговую сумму баллов.

В случае если два или более участников Конкурса получили одинаковую итоговую сумму баллов, победителем Конкурса в соответствующей номинации становится участник Конкурса, получивший по результатам открытого голосования наибольшее число голосов членов комиссии, присутствующих на её заседании. В случае равенства числа голосов членов комиссии победителем Конкурса в соответствующей номинации Конкурса становится участник Конкурса, за которого проголосовал председательствующий на заседании комиссии.

Решение комиссии оформляется протоколом в течение двух рабочих дней со дня принятия решения. Протокол подписывается председателем комиссии, заместителем председателя комиссии, секретарём комиссии и членами комиссии, присутствовавшими на заседании.

На основании решения комиссии Организатор Конкурса готовит именные дипломы для победителей Конкурса и свидетельства об участии в Конкурсе для остальных участников Конкурса.

7.4. Победители Конкурса, занявшие 1, 2 и 3 места в каждой номинации, награждаются именными дипломами и ценными подарками, участники Конкурса, не занявшие указанные места, – свидетельствами об участии в Конкурсе.

7.5. Информирование о дате, времени и месте церемонии награждения победителей и участников Конкурса осуществляется секретарём комиссии в течение пяти дней со дня проведения заключительного заседания комиссии.

7.6. Информация об итогах Конкурса размещается на официальном сайте в течение десяти дней со дня проведения заключительного заседания комиссии.

ЗАЯВЛЕНИЕ
об участии в ежегодном областном конкурсе
«Лучшие во власти»

Прошу допустить меня

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование должности,

_____ наименование государственного органа, органа местного самоуправления)

к участию в ежегодном областном конкурсе «Лучшие во власти».

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

Прилагаю следующие документы:

- 1.
- 2.
- 3.

_____ (дата)

_____ (подпись)

АНКЕТА
участника ежегодного областного конкурса
«Лучшие во власти»

Место
для фото

1. Фамилия _____
2. Имя _____
3. Отчество (при наличии) _____
4. Дата рождения _____
5. Должность _____
6. Место службы (работы) _____
7. Телефон/e-mail _____
8. Общий стаж работы (службы) _____
9. Стаж государственной или муниципальной службы _____
10. Образование _____
_____ специальность (направление подготовки),
_____ (наименование образовательной организации, год окончания)
11. Дополнительное профессиональное образование _____
_____ (наименование образовательной организации, год окончания, освоенные дополнительные профессиональные программы)
12. Учёная степень, учёное звание _____
13. Языки, которыми владеете свободно (читаете, можете объясняться) _____
14. Государственные награды, иные награды и знаки отличия _____
15. Стаж преподавательской работы _____
_____ (периоды работы, наименование образовательной организации)
16. Наличие научно-исследовательских работ _____
_____ (тематика)
17. Проблемы, имеющиеся в профессиональной деятельности, и предлагаемые пути их решения _____
18. Включение в кадровый резерв _____

_____ (подпись участника конкурса)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (дата)

СОГЛАСИЕ
участника ежегодного областного конкурса
«Лучшие во власти» на участие в конкурсе
и на обработку персональных данных

г. Ульяновск _____ г.

Я, _____,
 (фамилия, имя, отчество (при наличии))

проживающий(ая) по адресу: _____

_____ серия _____ № _____
 (вид документа, удостоверяющего личность)

_____ (когда и кем выдан)

настоящим даю своё согласие на обработку оператором – Правительством Ульяновской области (г. Ульяновск, пл. Ленина, д. 1) моих персональных данных и подтверждаю, что, давая настоящее согласие, я действую по своей воле и в своих интересах.

Согласие на обработку моих персональных данных даётся мною для целей участия в ежегодном областном конкурсе «Лучшие во власти»:

фамилия, имя, отчество, пол;

дата и место рождения;

гражданство;

образование (наименование образовательной организации высшего образования, специальность (направление подготовки), документ об образовании и о квалификации (наименование, серия, номер), дата окончания обучения);

данные документа, удостоверяющего личность (номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность);

адрес места жительства (по паспорту, фактический);

место работы (службы), почтовый адрес и индекс;

номер контактного телефона;

адрес электронной почты.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения вышеуказанных целей, включающих (без ограничения): сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение, трансграничную передачу персональных данных,

осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учётом законодательства.

Обработка персональных данных будет осуществляться в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации и (или) без использования средств автоматизации.

Согласие дано на срок, определённый номенклатурой дел Правительства Ульяновской области для хранения документов о проведении конкурса профессионального мастерства.

В случае неправомерного использования предоставленных мною персональных данных согласие отзывается моим письменным заявлением.

(фамилия, имя, отчество, подпись лица, давшего согласие)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Положению

ФОРМА
журнала регистрации
конкурсных документов

№ п/п	Дата поступления документа	Ф.И.О. участника конкурса, должность, наименование органа	Наименование документа
1.			
2.			
3.			

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к Положению

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

№ п/п	Фамилия, имя, отчество участника конкурса	Количество баллов, набранных по результатам оценки конкурсных проектов	Количество баллов, полученных по итогам интернет-голосования	Количество баллов, полученных по итогам деловой игры	Общее количество баллов
1.					
2.					

Члены конкурсной комиссии:

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)
