|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Чăваш Республики****Вăрнар муниципаллă округĕн****администрацийĕ**ЙЫШЁНУ **30.05.2024 =. № 518****Вёрнар поселок.** | Чувашский | Чувашская РеспубликаАдминистрация Вурнарского муниципальногоокруга**ПОСТАНОВЛЕНИЕ****30.05.2024 г. № 518****п. Вурнары** |

|  |  |
| --- | --- |
| **О конкурсе «Лучший муниципальный служащий в Вурнарском муниципальном округе Чувашской Республики»** |  |

В соответствии с постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 11 июля 2012 г. № 293 «О конкурсе «Лучший муниципальный служащий в Чувашской Республике», в целях повышения престижа муниципальной службы в Вурнарском муниципальном округе Чувашской Республики, общественного признания заслуг в профессиональной служебной деятельности лиц, замещающих должности муниципальной службы в Вурнарском муниципальном округе Чувашской Республики, администрация Вурнарского муниципального округа Чувашской Республики постановляет:

1. Утвердить Положение о конкурсе «Лучший муниципальный служащий в Вурнарском муниципальном округе Чувашской Республики» (далее – Положение).
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на и.о. начальника отдела организационной, кадровой и юридической работы администрации Вурнарского муниципального округа Чувашской Республики.
3. Признать постановление администрации Вурнарского муниципального округа Чувашской Республики от 24 июля 2023 г. № 1019 «О конкурсе «Лучший муниципальный служащий Вурнарского муниципального округа Чувашской Республики» утратившим силу.
4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Вурнарского муниципального округа Н.В. Никандрова

Исп. Михайлова А.С.

2-75-05

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Вурнарского муниципального округа

Чувашской Республики

от 30.05.2024 г. № 518

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о конкурсе «Лучший муниципальный служащий в Вурнарском муниципальном округе Чувашской Республики»**

1. **Общие положения**
	1. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения ежегодного конкурса «Лучший муниципальный служащий в Вурнарском муниципальном округе Чувашской Республики» (далее – Конкурс).
	2. Основными целями Конкурса являются:

повышение престижа муниципальной службы в Вурнарском муниципальном округе Чувашской Республики (далее - муниципальная служба) и профессионализма муниципальных служащих в Вурнарском муниципальном округе Чувашской Республики (далее также - муниципальные служащие);

выявление и поддержка муниципальных служащих, достигших высоких результатов в профессиональной служебной деятельности и внесших значительный вклад в развитие местного самоуправления, эффективное решение вопросов местного значения.

* 1. Задачами Конкурса являются:

определение победителей Конкурса по номинациям;

стимулирование активности и повышение мотивации эффективного исполнения муниципальными служащими своих должностных обязанностей, укрепление стабильности профессионального кадрового состава;

раскрытие творческого потенциала муниципальных служащих.

* 1. Конкурс проводится ежегодно.

# II. Порядок подготовки Конкурса

* 1. Для организации и проведения Конкурса постановлением администрации Вурнарского муниципального округа Чувашской Республики ежегодно создается организационный комитет Конкурса (далее - оргкомитет), который осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Положением, и утверждается его состав.
	2. Оргкомитет в своей деятельности руководствуется [Конституцией](https://internet.garant.ru/document/redirect/10103000/0) Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, [Конституцией](https://internet.garant.ru/document/redirect/17540440/0) Чувашской Республики, законами Чувашской Республики, иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики и настоящим Положением.
	3. Оргкомитет состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря, иных членов оргкомитета - представителей государственных органов, а также научных и образовательных организаций, других организаций, приглашаемых администрацией Вурнарского муниципального округа Чувашской Республики в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой.
	4. Основными задачами оргкомитета являются:

объективная оценка муниципальных служащих, представивших документы для участия в Конкурсе;

определение победителей Конкурса.

* 1. Оргкомитет для решения возложенных на него задач осуществляет следующие функции:

определяет номинации, по которым проводится Конкурс;

размещает объявление о проведении Конкурса на официальном сайте администрации Вурнарского муниципального Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

устанавливает срок представления документов на участие в Конкурсе;

рассматривает документы, представленные муниципальными служащими для участия в Конкурсе;

дает всестороннюю и объективную оценку муниципальным служащим;

принимает решение о признании Конкурса несостоявшимся в случаях, предусмотренных пунктами 4.9, 5.1 настоящего Положения;

осуществляет иные функции, установленные настоящим Положением.

* 1. Оргкомитет для решения возложенных на него задач имеет право:

запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы от муниципальных служащих, представивших документы для участия в Конкурсе, органов местного самоуправления;

по предварительному согласованию приглашать на свои заседания участников Конкурса, представителей государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений, экспертов, специалистов, научных работников, иных граждан.

* 1. Заседания оргкомитета проводит председатель оргкомитета, а в его отсутствие - заместитель председателя оргкомитета.

Заседание оргкомитета считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа его членов.

* 1. Секретарь оргкомитета:

принимает, регистрирует и систематизирует по номинациям документы муниципальных служащих;

информирует муниципальных служащих, представивших документы для участия в Конкурсе, о результатах прохождения этапов Конкурса, победителей Конкурса о времени и месте награждения;

ведет протоколы заседаний оргкомитета, в которых фиксирует его решения и результаты голосования;

осуществляет иные функции по обеспечению проведения Конкурса.

* 1. Организационно-техническое обеспечение деятельности оргкомитета осуществляется отделом организационной, кадровой и юридической работы администрации Вурнарского муниципального округа Чувашской Республики.

# III. Участники Конкурса

* 1. К участию в Конкурсе допускаются муниципальные служащие, изъявившие желание участвовать в Конкурсе, имеющие стаж муниципальной службы не менее трех лет и не имеющие дисциплинарных взысканий и взысканий за коррупционные правонарушения.
	2. Победитель Конкурса не допускается к участию в Конкурсе в течение последующих трех лет.

# IV. Условия и порядок проведения Конкурса

* 1. Конкурс проводится в два этапа.
	2. На первом этапе Конкурса, в течение 3 рабочих дней после издания администрацией Вурнарского муниципального округа Чувашской Республики постановления, указанного в [пункте 2.1](#sub_21) настоящего Положения, оргкомитет размещает на официальном сайте администрации Вурнарского муниципального Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» объявление о проведении Конкурса, которое должно содержать следующие сведения:

номинации, по которым проводится Конкурс;

требования, предъявляемые к муниципальным служащим в соответствии с [пунктом 3.1](#sub_31) настоящего Положения;

перечень документов, подлежащих представлению для участия в Конкурсе в соответствии с [пунктом 4.3](#sub_43) настоящего Положения;

место и время приема документов, подлежащих представлению для участия в Конкурсе;

срок приема документов на участие в Конкурсе, который не может быть менее 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении Конкурса;

сведения об источнике подробной информации о Конкурсе (телефон, факс, адрес электронной почты секретаря оргкомитета);

утвержденный состав оргкомитета.

* 1. Муниципальные служащие, претендующие на участие в Конкурсе, в установленные оргкомитетом сроки приема документов представляют в оргкомитет следующие документы:

1) заявление о допуске к участию в Конкурсе на имя председателя оргкомитета по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

1.1) проектную работу, направленную на повышение эффективности деятельности органа местного самоуправления и (или) профессиональной служебной деятельности муниципального служащего, на бумажном и электронном носителях, в объеме не более 10 листов печатного текста на стандартных листах бумаги формата А4 шрифтом Times New Roman размера № 14 через межстрочный интервал 1,5 с размерами полей: левое - 35 мм, правое - 15 мм, верхнее - 20 мм, нижнее - 20 мм. К проектной работе прилагаются слайды в количестве не более 10 штук на стандартных листах бумаги формата А4 на бумажном носителе и в электронном виде.

Проектная работа должна содержать описание проекта, уже реализованного участником Конкурса в процессе исполнения должностных обязанностей, с указанием его личного вклада либо нового проекта с конкретными предложениями по его реализации;

2) заполненную и подписанную анкету по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению;

3) документы, подтверждающие достижения муниципального служащего, его личный вклад в выполнение органом местного самоуправления возложенных на него задач и функций (перечни реализованных проектов, показатели результативности служебной деятельности, отзывы о службе), в произвольной форме;

4) копию утвержденной должностной инструкции участника Конкурса, заверенную по месту службы;

5) рекомендацию, подписанную представителем нанимателя (работодателя) муниципального служащего, с изложением основных достижений муниципального служащего на имя председателя оргкомитета, в которой необходимо отразить следующую информацию:

профессиональные качества муниципального служащего (уровень профессиональных знаний; профессиональные умения и навыки; способность адаптировать имеющиеся знания и практический опыт к должностным обязанностям; аналитические и организаторские способности и т.д.);

достигнутые в профессиональной служебной деятельности результаты;

личностные качества муниципального служащего (исполнительская дисциплина, уровень ответственности, культура делового общения, самостоятельность, трудолюбие, добросовестность, коммуникабельность, вежливость, принципиальность, самокритичность, авторитетность и т.д.);

потенциал муниципального служащего, перспективы профессионального развития (способность к инициативе, творчеству; наличие желания повышать свой профессиональный уровень; возможность должностного роста претендента);

отсутствие неснятых дисциплинарных взысканий;

6) согласие на обработку персональных данных участника Конкурса по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

* 1. Муниципальный служащий не позднее чем за 5 дней до истечения срока приема документов на участие в Конкурсе имеет право отозвать свое заявление на участие в Конкурсе, сообщив об этом письменно в оргкомитет.
	2. По истечении срока приема документов от муниципальных служащих, претендующих на участие в Конкурсе, оргкомитет в течение 10 дней принимает решение о допуске к участию в Конкурсе либо об отказе в допуске к участию в Конкурсе, о чем письменно информирует муниципальных служащих.

В случае принятия решения об отказе в уведомлении указывается причина отказа и разъясняется порядок обжалования.

* 1. Решение об отказе в допуске к участию в Конкурсе принимается в следующих случаях:

1) если документы не соответствуют требованиям настоящего Положения;

2) если документы представлены не в полном объеме или с нарушением установленного срока приема документов;

3) стаж муниципальной службы муниципальных служащих, претендующих на участие в Конкурсе, менее 3 лет;

4) наличие неснятых дисциплинарных взысканий и взысканий за коррупционные правонарушения.

* 1. Конкурс по соответствующей номинации проводится в случае, если к участию в Конкурсе по данной номинации допущено не менее двух муниципальных служащих.
	2. Если по истечении срока приема документов на участие в Конкурсе в соответствующей номинации представлены документы только одним муниципальным служащим, то сроки приема документов на участие в Конкурсе для этой номинации могут быть продлены по решению оргкомитета. Данное решение оформляется протоколом.
	3. Если по каждой из номинаций представлены документы только одним муниципальным служащим и оргкомитет не принимает решения о продлении сроков приема документов на участие в Конкурсе, Конкурс признается несостоявшимся.
	4. Второй этап Конкурса проводится не позднее 30 дней со дня окончания срока приема документов от муниципальных служащих.

На втором этапе Конкурса проводится заседание оргкомитета, на котором члены оргкомитета:

рассматривают документы, представленные муниципальными служащими в соответствии с [пунктом 4.3](#sub_43) настоящего Положения;

изучают и оценивают проектные работы. Сведения об изучении и оценке проектных работ оформляются по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению;

заслушивают выступления участников Конкурса по защите представленных ими проектных работ, проводят собеседование с участниками Конкурса, результаты выступлений и собеседования оформляются по форме согласно приложению № 5 к настоящему Положению.

На основе сведений об изучении и оценке проектных работ, результатов выступлений участников Конкурса по защите представленных ими проектных работ и собеседования секретарь оргкомитета выводит интегрированную оценку и составляет рейтинг участников Конкурса в каждой номинации.

# V. Подведение итогов Конкурса

* 1. Победитель Конкурса в соответствующей номинации определяется на заседании оргкомитета в отсутствие участников Конкурса исходя из рейтинга участников Конкурса в каждой номинации, составленного секретарем оргкомитета по итогам второго этапа Конкурса.

При равенстве баллов участников Конкурса по итогам второго этапа Конкурса победитель Конкурса в соответствующей номинации определяется открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов оргкомитета. При равенстве голосов членов оргкомитета решающим является голос председательствующего на заседании оргкомитета.

Решение оргкомитета оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании оргкомитета и секретарем оргкомитета в течение трех рабочих дней со дня проведения заседания оргкомитета.

При отсутствии победителя Конкурса в соответствующей номинации оргкомитет принимает решение о том, что Конкурс в соответствующей номинации признан несостоявшимся.

* 1. Победители Конкурса в соответствующих номинациях (первое, второе, третье места) торжественно награждаются дипломами Конкурса, при наличии соответствующего решения оргкомитета поощряются ценными призами.
	2. Награждение победителей Конкурса производятся председателем оргкомитета.
	3. Организационно-техническое обеспечение церемонии награждения победителей Конкурса осуществляется отделом организационной, кадровой и юридической работы администрации Вурнарского муниципального округа Чувашской Республики.
	4. Информация об итогах Конкурса размещается на официальном сайте администрации Вурнарского муниципального Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
	5. Документы участников Конкурса возвращаются им по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения Конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в администрации Вурнарского муниципального округа Чувашской Республики, после чего подлежат уничтожению.

Приложение № 1 к Положению о конкурсе

«Лучший муниципальный служащий

 в Вурнарском муниципальном округе

Чувашской Республики»

 Председателю организационного комитета

 конкурса «Лучший муниципальный служащий

 в Вурнарском муниципальном округе Чувашской Республики»

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество (последнее

 - при наличии)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество (последнее -

 при наличии) муниципального служащего,

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 замещаемая им должность муниципальной

 службы)

 заявление.

 Прошу допустить меня к участию в конкурсе «Лучший муниципальный служащий в Вурнарском муниципальном округе Чувашской Республики» в номинации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

 Прилагаю следующие документы (перечислить):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

Приложение № 2 к Положению о конкурсе

«Лучший муниципальный служащий

 в Вурнарском муниципальном округе

Чувашской Республики»

АНКЕТА

муниципального служащего, претендующего

на участие в конкурсе «Лучший муниципальный служащий в Вурнарском муниципальном округе Чувашской Республики»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование номинации)

Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ┌────────────┐

 │ │

Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ Место │

 │ для │

Отчество (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ цветной │

 │ фотографии │

Дата рождения \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ г. │ 3х4 см │

 │ │

Место службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ └────────────┘

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность, дата назначения на должность

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Общий стаж \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Стаж муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Классный чин, дата присвоения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Сведения об образовании:

|  |  |
| --- | --- |
| Формальные характеристики полученного образования | Последовательность получения образования |
| начало\_\_\_\_\_\_\_(месяц, год) | окончание\_\_\_\_\_\_\_(месяц, год) | начало \_\_\_\_\_\_\_(месяц, год) | окончание\_\_\_\_\_\_\_(месяц, год) | начало \_\_\_\_\_\_\_(месяц, год) | окончание\_\_\_\_\_\_\_(месяц, год) |
| Уровень образования (среднее профессиональное, высшее, аспирантура, адъюнктура, докторантура) |  |  |  |
| Полное наименование учебного заведения (с указанием адреса учебного заведения) |  |  |  |
| Специальность по диплому |  |  |  |
| Специализация |  |  |  |

4. Дополнительное профессиональное образование за последние 5 лет:

|  |  |
| --- | --- |
| Формальные характеристики дополнительного профессионального образования | Последовательность обучения |
| начало\_\_\_\_\_\_\_(месяц, год) | окончание\_\_\_\_\_\_\_(месяц, год) | начало \_\_\_\_\_\_\_(месяц, год) | окончание\_\_\_\_\_\_\_(месяц, год) | начало \_\_\_\_\_\_\_(месяц, год) | окончание\_\_\_\_\_\_\_(месяц, год) |
| Вид программы (курсы повышения квалификации, профессиональная переподготовка, стажировка) |  |  |  |
| Название организации, учебного заведения |  |  |  |
| Место проведения программы (страна, город) |  |  |  |
| Тема программы |  |  |  |
| Вид итогового документа (сертификат, свидетельство, удостоверение) |  |  |  |

5. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (при заполнении данного пункта необходимо именовать организации так, как они назывались в свое время):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Месяц и год | Должность с указанием организации | Адрес организации |
| поступления | ухода |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

6. Государственные и ведомственные награды, знаки отличия, иные виды поощрений:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Участие в общественных организациях (в том числе профессиональных, научно-технических и др.):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Годы пребывания | Населенный пункт | Название организации | Ваш статус в организации |
| руководитель | член руководящего органа | член организации |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

8. Участие в выборных органах (с указанием времени пребывания, наименования органа):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Какими языками владеете:

родной язык: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

языки народов Российской Федерации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

иностранные языки, включая языки народов бывшего СССР:

|  |  |
| --- | --- |
| Язык | Степень владения |
| владею свободно | читаю и могу объясняться | читаю и перевожу со словарем |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

10. Навыки работы с компьютером:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Вид программного обеспечения | Степень владения | Название конкретных программных продуктов, с которыми приходилось работать |
| владею свободно | имею общее представление | не работал |
| Текстовые редакторы |  |  |  |  |
| Электронные таблицы |  |  |  |  |
| Правовые базы данных |  |  |  |  |
| Специальные программные продукты |  |  |  |  |
| Операционные системы |  |  |  |  |

11. Участвовали ли Вы в семинарах, форумах, конференциях, реализации программ, проведении экспериментов по направлению номинации Конкурса (перечислите):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

12. Занимаетесь (занимались) ли Вы консультационной деятельностью? Основные вопросы консультирования

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

13. Занимаетесь (занимались) ли Вы преподавательской деятельностью (если да, укажите учебное учреждение, с какого времени преподаете и преподаваемую дисциплину) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

14. Если есть:

ученое звание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ученая степень \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

научные труды (сколько и в каких областях) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

изобретения (сколько и в каких областях) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

основные направления научных исследований (разработок)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

внедренные научные разработки

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

основные (наиболее значимые) публикации, книги, брошюры, статьи

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

15. Ваш план профессионального развития:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

16. Назовите факторы, влияющие на Ваши самочувствие и работоспособность:

|  |  |
| --- | --- |
| положительно | отрицательно |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

17. Ваше хобби (чем Вы любите заниматься в свободное от службы время):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

18. Занятие спортом (вид, достижения):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

19. Отзыв, характеризующий профессиональные и личностные качества муниципального служащего

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) | Наименование организации и должность | Контактные телефоны |
|  |  |  |
|  |  |  |

20. Нахождение в резерве:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование резерва | Должность, на которую включен в резерв, дата включения в резерв |
| Резерв управленческих кадров Чувашской Республики |  |
| Резерв управленческих кадров муниципального образования |  |
| Кадровый резерв на государственной гражданской службе в государственном органе, в том числе кадровый резерв на должность федеральной государственной гражданской службы, государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации |  |
| Кадровый резерв на государственной гражданской службе Чувашской Республики |  |
| Кадровый резерв на муниципальной службе |  |
| Иной резерв |  |

21. Какую еще информацию о своей профессиональной, практической и научной

деятельности Вы хотели бы сообщить дополнительно

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес для информирования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дополнительные сведения, которые Вы желаете сообщить о себе

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений может повлечь отказ в допуске к участию в конкурсе «Лучший муниципальный служащий в Вурнарском муниципальном округе Чувашской Республики».

 На проведение в отношении меня проверочных мероприятий, обработку и хранение моих персональных данных, содержащихся в настоящей анкете, согласен (согласна).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата заполнения, подпись, расшифровка подписи муниципального служащего)

Фотография и данные о трудовой деятельности, об учебе соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке,

 М.П. документам об образовании

\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, инициалы, фамилия работника кадровой службы)

Приложение № 3 к Положению о конкурсе

«Лучший муниципальный служащий

 в Вурнарском муниципальном округе

Чувашской Республики»

# СОГЛАСИЕна обработку персональных данных

 Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) муниципального служащего (полностью)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (замещаемая муниципальным служащим должность муниципальной службы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

проживающий(ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

название выдавшего органа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

в соответствии со статьей 9 Федерального закона «О персональных данных» даю свое согласие администрации Вурнарского муниципального округа Чувашской Республики на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, на размещение данных сведений на официальном сайте администрации Вурнарского муниципального Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а именно на совершение действий, предусмотренных [пунктом 3 статьи 3](https://internet.garant.ru/document/redirect/12148567/303) Федерального закона «О персональных данных», со сведениями, представленными мной в администрацию Вурнарского муниципального округа Чувашской Республики для участия в конкурсе «Лучший муниципальный служащий в Вурнарском муниципальном округе Чувашской Республики».

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Согласие может быть отозвано мною путем подачи письменного заявления в адрес администрации Вурнарского муниципального округа Чувашской Республики.

Об изменениях персональных данных обязуюсь уведомить администрацию Вурнарского муниципального округа Чувашской Республики в течение 10 календарных дней после наступления таких изменений с представлением соответствующих документов.

\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

Приложение № 4 к Положению о конкурсе

«Лучший муниципальный служащий

 в Вурнарском муниципальном округе

Чувашской Республики»

Сведения

об изучении и оценке проектной работы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) участника Конкурса)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(номинация Конкурса)

(максимальная оценка по каждому критерию - 5 баллов)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Критерии | Выставленная оценка, баллов |
| 1. | Новизна и актуальность проектной работы |  |
| 2. | Соответствие содержания и оформления проектной работы требованиям Положения о конкурсе «Лучший муниципальный служащий в Вурнарском муниципальном округе Чувашской Республики» |  |
| 3. | Целесообразность проектной работы в целом (цель, задачи, планируемые результаты) |  |
| 4. | Реальная выполнимость проектной работы (система мероприятий по достижению цели и условия обеспечения мероприятий, конкретные количественные и качественные показатели реализации) |  |
| 5. | Степень участия участника Конкурса в реализации проектной работы |  |

Член организационного комитета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), подпись)

\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Приложение № 5 к Положению о конкурсе

«Лучший муниципальный служащий

 в Вурнарском муниципальном округе

Чувашской Республики»

Результаты

выступления участника конкурса «Лучший муниципальный

служащий в Вурнарском муниципальном округе Чувашской Республики» по защите представленной им проектной работы и собеседования

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

участника Конкурса)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(номинация Конкурса)

(максимальная оценка по каждому критерию - 5 баллов)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N пп | Критерии | Выставленная оценка, баллов |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Защита проектной работы (содержательность, информативность, стиль изложения, грамотность, полнота и точность ответов) |  |
| 2. | Профессиональная компетентность, деловые качества участника Конкурса (уровень общих и профессиональных знаний, умений и навыков; расстановка приоритетов в работе; аналитические и организаторские способности; инициативность; способность к изложению информации) |  |
| 3. | Достижения участника Конкурса в профессиональной служебной деятельности (личный вклад участника Конкурса в выполнение органом местного самоуправления возложенных на него задач и функций) |  |
| 4. | Личностные качества участника Конкурса (уровень ответственности, культура делового общения, самостоятельность, трудолюбие, добросовестность, коммуникабельность, вежливость, принципиальность, самокритичность, авторитетность и т.д.) |  |
| 5. | Потенциал участника Конкурса, перспективы его профессионального развития (стремление к повышению профессионального уровня; способность к инициативе, творчеству; наличие желания повышать свой профессиональный уровень, возможность и целесообразность должностного роста) |  |

Член организационного комитета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), подпись)

\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.