

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«ИВНЯНСКИЙ РАЙОН»
РАСПОРЯЖЕНИЕ
Посёлок Ивня

02 мая 2017 г.

№ 251-р

О проведении конкурса на лучший «Welcome-тренинг» для новых сотрудников органов местного самоуправления Ивнянского района

В рамках реализации проекта «Формирование системы адаптации нового сотрудника в органах местного самоуправления Ивнянского района»:

1. Провести конкурс на определение лучшего «Welcome-тренинга» для новых сотрудников органов местного самоуправления Ивнянского района (далее-Конкурс).

2. Утвердить Положение об организации и проведении Конкурса (прилагается).

3. Утвердить состав жюри Конкурса (прилагается).

4. Отделу муниципальной службы и кадров аппарата главы администрации района (Горяинов С.Г.):

- организовать проведение Конкурса;
- организовать проведение информационно-разъяснительной работы о порядке проведения Конкурса;
- организовать награждение победителей Конкурса;
- обеспечить освещение результатов конкурса на сайте администрации Ивнянского района.

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации района-руководителя аппарата главы администрации района Доморацкого В.В.

Информацию о выполнении данного распоряжения представить до 01 августа 2017 года.

Глава администрации района

А.Л.Гончаров



**Утверждено
распоряжением
администрации Ивнянского района
от 02 мая 2017г. № 251-р**



**Положение
об организации и проведении конкурса на лучший «Welcome-тренинг»
для новых сотрудников органов местного самоуправления Ивнянского
района**

1. Общие положения. Цели и задачи

1.1. Настоящее положение об организации и проведении конкурса на лучший «Welcome-тренинг» для новых сотрудников органов местного самоуправления Ивнянского района (далее - Положение) определяет порядок организации и проведения конкурса на лучший «Welcome-тренинг» для новых сотрудников органов местного самоуправления Ивнянского района, регламентирует порядок предоставления и демонстрации конкурсных материалов и критерии их оценки.

1.2. Конкурс на определение лучшего «Welcome-тренинга» для новых сотрудников органов местного самоуправления Ивнянского района (далее - Конкурс) проводится аппаратом главы администрации района в период с 10 мая 2017 года по 26 июля 2017 года.

1.3. Конкурс проводится с целью обеспечения первоначального ознакомления новых сотрудников с общими сведениями об органах местного самоуправления района, с историческими и корпоративными особенностями, структурой, функциями и задачами.

1.4. Основными задачами Конкурса являются:

- формирование и повышение лояльности работников органов местного самоуправления Ивнянского района;
- передача новых знаний об органах местного самоуправления и существующих в них правилах.

2. Условия участия в Конкурсе

2.1. В Конкурсе участвуют сотрудники администрации Ивнянского района, администраций городского, сельских поселений (далее - участники Конкурса) (по согласованию).

3. Организация Конкурса

3.1. Организация Конкурса осуществляется отделом муниципальной службы и кадров аппарата главы администрации Ивнянского района (далее - Организатор).

3.2. В рамках организации и проведения Конкурса Организатор выполняет следующие функции:

- обеспечивает распространение информации о целях, задачах, условиях и этапах проведения Конкурса;
- информирует участников Конкурса о проведении Конкурса;
- осуществляет приём заявок, поданных на Конкурс;
- организует работу жюри Конкурса;
- готовит проект распоряжения администрации муниципального района «Ивнянский район» о подведении итогов Конкурса и поощрении победителей и призеров Конкурса;
- решает иные вопросы, связанные с проведением Конкурса.

4. Порядок представления материалов и проведения Конкурса

Конкурс включает в себя следующие работы:

- 4.1. Оповещение участников об условиях конкурса.
- 4.2. Оформление заявок участниками конкурса.
- 4.3. Приём и рассмотрение заявок участников.
- 4.4. Оформление списка участников конкурса.
- 4.5. Подготовка и проведение заседания конкурсной комиссии по вопросу допуска к участию в конкурсе.
- 4.6. Подготовка конкурсной документации участниками конкурса (разработка проектов «Welcome-тренингов» для новых сотрудников).
- 4.7. Приём и рассмотрение конкурсной документации.
- 4.8. Подготовка и проведение заседания конкурсной комиссии по подведению итогов конкурса.
- 4.9. Награждение победителей.
- 4.10. Размещение на сайте информации об итогах конкурса.

5. Содержание «Welcome-тренинга»:

5.1. Сведения об органах местного самоуправления

- понятие «орган местного самоуправления», цели и задачи;
- история развития местного самоуправления Ивнянского района на разных этапах;
- территориальная основа местного самоуправления;
- структура органов МСУ;
- лица, осуществляющие деятельность в органах местного самоуправления;
- нормативно-правовая база;
- функции (основные направления деятельности) органов власти;
- полномочия органов местного самоуправления;
- освещение деятельности местного самоуправления в СМИ;
- **21 апреля- День местного самоуправления.**

5.2. Взаимодействие органов МСУ с различными структурами

- технология межмуниципального сотрудничества;
- описание результата совместной работы МСУ с организациями, индивидуальными предпринимателями, фермерами;
- взаимоотношения органов местного самоуправления и органов государственной власти;
- успешные проекты;
- «обратная связь» с населением;
- взаимоотношения органов местного самоуправления с общественностью, вопросы и задачи.

5.3. Корпоративная политика в области управления персоналом

- профессиональное развитие: какие возможности в области обучения предоставляет местная администрация, как работают наставники;
- примеры карьерного роста работающих сотрудников;
- система мотивации;
- условия работы, порядок выплаты заработной платы, возможность получения других существующих в администрации льгот;
- отношения с профсоюзной организацией;
- основные положения корпоративного кодекса МСУ;
- корпоративные мероприятия, награждения, поздравления, негласные традиции и т.д.;
- корпоративные стандарты в области дресс-кода, делового этикета.

5.4. Экскурсия по организации

В данный блок можно включить такие мероприятия, как:

- знакомство с сотрудниками администрации;
- посещение зала заседаний;
- посещение кабинета главы администрации;
- мероприятие в зале заседаний (выступление главы администрации, выступление депутата, беседа о работе органов местного самоуправления, проведение анкетирования по существующим проблемам для анализа, вручение памятных призов, фото сделанные во время проведения экскурсии);
- другое.

5.5. Просмотр фильма об организации

Фильм может содержать следующую информацию:

- история образования местной администрации;
- Почётные граждане территории;
- о корпоративной жизни;
- интервью с главой администрации территории;

- интервью с председателем представительного органа территории;
- экскурсия с рассказом о работе администрации территории;
- другое.

6. Определение победителей Конкурса. Награждение

6.1. Победителями Конкурса признаются участники Конкурса, чей проект «Welcome-тренинга» окажется наиболее интересным.

6.2. Утверждение итогов Конкурса оформляется распоряжением администрации муниципального района «Ивнянский район».

Победители (I место) и призеры (II, III места) Конкурса награждаются Почетными грамотами администрации района и денежными премиями в размере:

- за I место - 5 000 рублей;
- за II место - 3 000 рублей;
- за III место - 2 000 рублей.

6.3. Дата награждения определяется Организатором.

**Приложение № 1
к Положению о конкурсе на
лучший «Welcome-тренинг» для
новых сотрудников органов
местного самоуправления
Ивнянского района**

**Заявка на участие в конкурсе лучший «Welcome-тренинг» для
новых сотрудников органов местного самоуправления Ивнянского
района**

Наименование администрации	
Ф.И.О.:	
Должность:	
Телефон:	
E-mail:	
Наименование проекта	
Ранг в области проектного управления	

С условиями конкурса согласен _____ /
_____ /

(Ф.И.О. и подпись потенциального участника)

Регистрационный бланк заполняется для каждого участника отдельно.

Утвержден
распоряжением
администрации Ивнянского района
от 02 мая 2017г. № 251-р



**Состав жюри конкурса на
лучший «Welcome-тренинг» для новых сотрудников органов местного
самоуправления Ивнянского района**

- | | | |
|----------------------------------|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Доморацкий Валерий Вячеславович | - | заместитель главы администрации района-руководитель аппарата главы администрации района |
| Галушкина Ольга Анатольевна | - | заместитель руководителя аппарата главы администрации района - начальник организационно-контрольного отдела аппарата главы администрации района |
| Горяинов Сергей Григорьевич | - | начальник отдела муниципальной службы и кадров аппарата главы администрации района |
| Абраменко Татьяна Викторовна | - | начальник муниципального казённого учреждения «Управление культуры администрации муниципального района «Ивнянский район» Белгородской области» |
| Неустроева Наталья Александровна | - | начальник отдела по связям с общественностью и СМИ, информационных технологий аппарата главы администрации района |