



МИНИСТЕРСТВО ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ  
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ  
**ПРИКАЗ**

от 23.11.2020 № 21

г. Южно-Сахалинск

**Об утверждении системы признания заслуг государственных  
гражданских служащих органов исполнительной власти Сахалинской  
области**

В соответствии со статьей 16 Закона Сахалинской области от 22.02.2007 № 12-30 «Об организации государственной гражданской службы Сахалинской области», а также в целях повышения мотивации эффективного исполнения государственными гражданскими служащими должностных обязанностей, укрепления стабильности профессионального состава кадров гражданской службы:

1. Утвердить систему признания заслуг государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Сахалинской области (прилагается).

2. Опубликовать настоящий приказ на официальном сайте министерства государственного управления Сахалинской области и на «Официальном интернет-портале правовой информации».

И.о. министра государственного  
управления Сахалинской области

В.В. Мишаков

УТВЕРЖДЕНА

приказом министерства  
государственного управления Сахалинской  
области

от 23.11.2020 № 21

---

**СИСТЕМА**

**признания заслуг государственных гражданских  
служащих органов исполнительной власти Сахалинской  
области**

1. Настоящая система признания заслуг государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Сахалинской области разработана в соответствии со статьей 16 Закона Сахалинской области от 22.02.2007 № 12-30 «Об организации государственной гражданской службы Сахалинской области» в целях повышения эффективности государственного управления, формирования профессионального кадрового состава, сохранение в государственных органах высокопрофессиональных кадров, стимулирования гражданских служащих к долгосрочной деятельности, ориентированной на достижение конкретных результатов, повышение престижа государственной гражданской службы Сахалинской области (далее - гражданская служба).

2. Признание заслуг государственных гражданских служащих осуществляется по итогам многоуровневого отбора и комплексной оценки.

3. Участниками отбора могут быть государственные гражданские служащие органов исполнительной власти Сахалинской области, рекомендованные руководителями органов исполнительной власти Сахалинской области, в котором участники отбора проходят гражданскую

службу, имеющие стаж работы в органе исполнительной власти не менее 3 лет, не имеющие дисциплинарных взысканий в течение года, предшествующего дню подачи документов (далее – участники).

4. Для участников отбора по номинации «Восходящая звезда» устанавливаются дополнительный критерий - возраст номинанта до 35 лет включительно.

5. Отбор и оценка участников осуществляется в следующих номинациях:

№ п/п	Название номинации	Достижения
1.	На шаг вперед	Создание и реализация решения, опережающего иные предложения и обеспечивающего ощутимый прорыв.
2.	Эффективность	Достижение максимального результата с наименьшими затратами ресурсов.
3.	Победа года	Превосходящее ожидания достижение, оказавшее существенное влияние на развитие отдельной отрасли или Сахалинской области в целом.
4.	Восходящая звезда	За активную реализацию инициатив по повышению эффективности деятельности органа исполнительной власти.
5.	Устойчивое развитие	За активную реализацию социально-значимых для общества проектов и инициатив в рамках осуществления профессиональной деятельности.
6.	Иновация года	За активное внедрение проектов ИТ, автоматизации и цифровизации в сфере государственного управления.

6. По итогам отбора и оценки в каждой номинации определяется три лауреата и один победитель.

7. Министерство государственного управления Сахалинской области не менее чем за 2 недели до проведения отбора размещает информацию об очередном проведении отбора на официальном сайте министерства государственного управления Сахалинской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также направляет такую информацию руководителям органов исполнительной власти Сахалинской области.

8. Информация о проведении отбора содержит сведения о начале процедуры отбора, сроке, до истечения которого принимаются документы для участия в отборе, предполагаемая дата проведения отбора, место и порядок его проведения, другие информационные материалы.

9. Государственный гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в отборе, представляет в министерство государственного управления Сахалинской области следующие документы:

1) согласие на участие в отборе с указанием номинации;

---

2) заполненную, подписанную им и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором он замещает должность гражданской службы, анкету с фотографией по форме согласно приложению № 1;

3) рекомендацию участника отбора, подписанную руководителем государственного органа в произвольной форме. В рекомендации должны быть отражены основные достижения участника отбора в профессиональной деятельности (личный вклад участника отбора в процесс реализации государственным органом возложенных на него задач и функций, реализованные проекты (с учетом их объема и сложности), количественные и качественные показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности;

4) документы, подтверждающие собственные достижения участника отбора (справки аттестационных и конкурсных комиссий, перечни реализованных за последний период проектов или инициатив в соответствии с выбранной номинацией, научные публикации, книги, брошюры, статьи, отзывы о работе и другое в произвольной форме).

10. Участник отбора не менее чем за 5 дней до истечения срока приема документов имеет право отозвать их, сообщив об этом письменно в министерство государственного управления Сахалинской области, и отказаться от участия в отборе.

11. Документы на отбор не принимаются в случаях, если они:

1) не соответствуют требованиям настоящей Системы;

2) представлены не в полном объеме по перечню, определенному подпунктами 1-4 пункта 8 настоящей Системы;

3) представлены с нарушением установленного срока.

12. Для участия в отборе органом исполнительной власти Сахалинской области может быть рекомендовано не более трех кандидатов в каждой номинации. Право рекомендации для участия в отборе предоставляется руководителю государственного органа.

13. Определение победителей (лауреатов) осуществляется ~~отборочной комиссией (далее – комиссия). Состав комиссии и порядок её работы утверждается правовым актом министерства государственного управления Сахалинской области по согласованию с Губернатором Сахалинской области.~~

14. Организационное обеспечение деятельности комиссии осуществляет министерство государственного управления Сахалинской области.

15. Отбор проводится в два этапа в течение месяца после истечения срока приема документов.

16. На первом этапе комиссия в течение 10 дней после окончания установленного срока подачи документов оценивает представленные участниками отбора документы исходя из личных убеждений, опыта и знаний на основании представленных документов и имеющейся информации.

17. Анкеты и рекомендации участников отбора оцениваются комиссией по балльной системе с учетом критериев, приведенных в таблице 1.

**Таблица 1**

**Критерии оценки анкет и рекомендаций участников отбора**

п/п	Критерии	Максимальная оценка (баллы)
	2	3
	1. Критерии оценки анкет:	

1.	Наличие наград, почетных званий	2
2.	Стремление к профессиональному развитию: - наличие 2-х и более высших образований - наличие ученой степени - наличие ученых трудов, изобретений	2
3.	Повышение уровня профессиональных знаний (в течение года, предшествующего участию в отборе): - участие в семинарах по направлениям деятельности - получение дополнительного профессионального образования	1
4.	Активное участие в общественной жизни, спортивных мероприятиях	1
5.	Уровень владения информационно-коммуникационными технологиями	1
2. Критерии оценки рекомендаций руководителя:		
1.	Основные достижения участника отбора в профессиональной деятельности (личный вклад участника отбора в процесс реализации государственным органом возложенных на него задач и функций, реализованные проекты (с учетом их объема и сложности), количественные и качественные показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности)	3
2.	Профессиональная компетентность, деловые качества участника Конкурса (уровень общих и профессиональных знаний, умений и навыков; расстановка приоритетов в работе; аналитические способности, инициативность)	2

18. Достижения участников отбора по выбранной номинации оцениваются комиссией по балльной системе с учетом критериев, приведенных в таблице 2.

Таблица 2

### Критерии оценки достижений участников отбора по выбранной номинации

№ п/п	Название номинации	Критерии	Максимальная оценка (баллы)
1.	На шаг	Основные критерии	

	вперед	превосходство над аналогичными или лучшими практиками	5	
		уникальность/инновационность решения	5	
		обеспечение социальной, экономической, управленческой, финансовой или иной отдачи	5	
		вклад в общий результат органа исполнительной власти	5	
		Дополнительные критерии		
		реализация проектов или инициатив с использованием ИТ, в области автоматизации и цифровизации	5	
		тиражируемость	2	
		Дополнительные критерии		
2	Эффективность	Основные критерии		
		соотношение полученного результата с затраченными ресурсами	5	
		вклад в общий результат органа исполнительной власти	5	
		Дополнительные критерии		
		реализация проектов или инициатив с использованием ИТ, в области автоматизации и цифровизации	2	
		тиражируемость.	2	
3.	Победа года	Основные критерии		
		амбициозность поставленных целей при ограниченных ресурсах или условиях	5	
		масштабность влияния результатов для отдельной отрасли или Сахалинской области в целом	5	
		Дополнительные критерии		
		реализация проектов или инициатив с использованием ИТ,	2	

		в области автоматизации и цифровизации	
		тиражируемость	2
4.	Восходящая звезда	Основной критерий	
		инициативность (количество предложенных индивидуальных проектов и инициатив)	каждый проект или инициатива оценивается в 3 балла
		Дополнительный критерий	
		профессиональный и/или карьерный рост за текущий год	2
5.	Устойчивое развитие	Основной критерий	
		количество проектов или инициатив, включающих широкий охват, вовлечение, привлечение внимания целевой аудитории (общества), общественных организаций и профессиональных сообществ в реализацию проектов или инициатив	каждый проект или инициатива оценивается в 3 балла
		Дополнительный критерий	
		реализация проектов или инициатив с использованием ИТ, в области автоматизации и цифровизации	каждый проект или инициатива с использованием ИТ, в области автоматизации и цифровизации оценивается в 3 балла
6.	Инновация года	Основной критерий	
		количественные и качественные результаты внедрения инициатив номинанта	каждый проект или инициатива оценивается в 3 балла
		Дополнительный критерий	
		тиражируемость	2

19. Комиссия на основе оценок анкет, рекомендаций, документов, подтверждающих достижения участников отбора, для каждого из участников отбора выводит интегрированную оценку и составляет рейтинг участников отбора по каждой номинации.



20. Номинантами на 2-й этап отбора являются участники, набравшие максимальное количество баллов в сумме в каждой номинации (первые 3 места в рейтинге итоговых оценок).

21. Результаты голосования комиссии по 1-му этапу отбора оформляются протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании.

22. На втором этапе отбора, победители отбора в каждой номинации ~~определяются по результатам онлайн-голосования государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Сахалинской области.~~ Онлайн-голосование проводится на официальном сайте министерства государственного управления Сахалинской области.

23. В течение 5 дней с момента подведения итогов онлайн-голосования составляется итоговый протокол подведения итогов отбора, который подписывается всеми членами комиссии и направляется в министерство государственного управления Сахалинской области для подготовки предложений Губернатору Сахалинской области о поощрении победителей отбора.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

приказу министерства государственного  
управления Сахалинской области  
от 23.11.2020 № 21

АНКЕТА

Место  
для  
фотографии

1. Фамилия \_\_\_\_\_  
Имя \_\_\_\_\_  
Отчество \_\_\_\_\_

2. Число, месяц, год рождения	
3. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов) Направление подготовки или специальность по диплому Квалификация по диплому	
4. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания) Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов)	
5. Классный чин гражданской службы Сахалинской области	

6. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).

При заполнении данного пункта необходимо именовать организации так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части.

Месяц и год		Должность с указанием организации	Адрес организации (в т.ч. за границей)
поступления	ухода		


7. Государственные награды, иные награды и знаки отличия

\_\_\_\_\_

8. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

На обработку моих персональных данных (в том числе автоматизированную обработку) согласен (согласна).

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

М.П.

Фотография и данные о трудовой деятельности, воинской службе и об учебе оформляемого лица соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и воинской службе.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись, фамилия работника кадровой службы)

\_\_\_\_\_

