

ИЗВЕЩЕНИЕ

о проведении соревнований среди работников, работающих по трудовым договорам в сельскохозяйственных организациях и крестьянских (фермерских) хозяйствах агропромышленного комплекса Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края в 2024 году.

Организатор проведения соревнований - управление сельского хозяйства администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края (далее управление).

Соревнования проводятся среди работников, работающих по трудовым договорам в сельскохозяйственных организациях и крестьянских (фермерских) хозяйствах агропромышленного комплекса Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, в соответствии с постановлением администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края от 23 января 2024 года № 67 «Об утверждении Порядка выплаты премий за счёт средств бюджета Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края победителям соревнований среди работников, работающих по трудовым договорам в сельскохозяйственных организациях и крестьянских (фермерских) хозяйствах агропромышленного комплекса Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края», и приказа управления сельского хозяйства администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края от 30 августа 2024 г. № 47 «О проведении соревнований среди работников, работающих по трудовым договорам в сельскохозяйственных организациях и крестьянских (фермерских) хозяйствах агропромышленного комплекса Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края в 2024 году».

В соревнованиях имеют право участвовать работники организации со стажем работы в организации не менее полутора лет. Работники, осуществляющие в организации только административные или организационные функции, право на участие в соревнованиях не имеют.

Для участие в соревнованиях работник или организация работника предоставляет непосредственно в управление сельского хозяйства администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края по адресу: 356880, Ставропольский край, г. Нефтекумск, улица Заводская 3, 2-й этаж, кабинет № 13, телефон для консультации: 8(86558) 4-51-41, **в срок с 09 сентября по 13 сентября 2024 года включительно:**

1) заявку по форме согласно приложения 2 к Порядку утверждённого приказом управления от 30 августа 2024 г. № 47 «О проведении соревнований среди работников, работающих по трудовым договорам в сельскохозяйственных организациях и крестьянских (фермерских)

хозяйствах агропромышленного комплекса Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края в 2024 году».

2) ходатайство организации об участии работника в соревнованиях, подписанное руководителем, или уполномоченным им лицом, и заверенное печатью организации (при наличии), которое должно содержать следующие сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии) работника;

дата рождения работника (число, месяц, год);

должность работника согласно штатному расписанию организации;

полное наименование организации, адрес места нахождения;

образование работника;

трудовой стаж работника в организации;

награждения и поощрения работника;

квалификация

дата и номер решения общего собрания коллектива организации, на котором кандидатура работника рекомендована к участию в соревнованиях;

3) доверенность, выданная, представителю работника на осуществление от имени работника действий по подаче заявки (в случае обращения с заявкой представителя работника);

4) Сведения о трудовой деятельности на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документооборота, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

5) копии документов об образовании работника, заверенные руководителем организацией или представителем кадровой службы организации;

6) заявление по форме на согласие проведения обработки персональных данных;

7) балльная шкала оценки критериев соревнований среди работников, работающих по трудовым договорам в сельскохозяйственных организациях и крестьянских (фермерских) хозяйствах агропромышленного комплекса Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края за 2023 год.

Работник подаёт только одну заявку по одной из номинаций.

Работник вправе изменить свою заявку в любое время до окончания срока приема заявок. В случае внесения изменений в заявку датой регистрации заявки считается дата подачи изменений в заявку.

Работник, признанный победителем соревнований, имеет право на следующее участие в соревнованиях не ранее чем через 2 года после получения премии.

Конкурс объявлен по следующим номинациям:

1. Лучший работник в области растениеводства (зерновых и зернобобовых культур).
2. Лучший комбайнер на уборке урожая зерновых и зернобобовых культур.
3. Лучший водитель, осуществляющий перевозку зерна с поля на ток.
4. Лучшее крестьянское (фермерское) хозяйство по уборке урожая зерновых и зернобобовых культур.
5. Лучший овцевод.
6. Лучший оператор по выращиванию и откорму крупного рогатого скота.
7. Лучший инженер - механик.
8. Лучший механизатор.

Информация о лице, объявившем открытый конкурс.

Наименование:

Управление сельского хозяйства администрации Нефтекумского
муниципального округа Ставропольского края

Почтовый адрес: 356880, Ставропольский край, г. Нефтекумск,
ул. Заводская 3.

Контактная информация:

Адрес электронной почты: selhoz_06@mail.ru

телефон /факс: 8(86558) 4-51-41

Контактное (ответственное должностное) лицо: Голобурдин Юрий
Алексеевич

Начальник управления сельского хозяйства
администрации Нефтекумского муниципального
округа Ставропольского края



Ш.Д. Балбеков

ПОРЯДОК

проведения соревнований среди работников, работающих по трудовым договорам в сельскохозяйственных организациях и крестьянских (фермерских) хозяйствах агропромышленного комплекса Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края в 2024 году.

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет условия, механизм и сроки проведения соревнований среди работников, работающих по трудовым договорам в сельскохозяйственных организациях и крестьянских (фермерских) хозяйствах агропромышленного комплекса Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края в 2024 году (далее - соревнования), порядок определения победителей соревнований и их уведомления об итогах соревнований (далее соответственно - работник, организация, победитель соревнования).

2. Соревнования проводятся управлением сельского хозяйства администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края (далее - управление).

Место проведения соревнований, график работы управления, срок приёма документов, контактные лица управления, их контактных телефонах, адрес электронной почты указываются в извещении управления о проведении соревнований, и размещается с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края в срок, не превышающий 20 календарных дней со дня вступления в силу настоящего Порядка (далее – извещение)

3. Основными принципами проведения соревнований являются:

гласность;

открытость;

прозрачность процедур;

обеспечение равных возможностей для участия в соревнованиях работников, а также объективность оценки работников.

4. Выплата премии победителям соревнований осуществляется за счёт средств бюджета Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края предусмотренных управлению в соответствии с подпрограммой «Развитие сельского хозяйства» муниципальной программы Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края «Экономическое развитие», утвержденной Постановлением администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края от 27 декабря 2023 года № 2060, Положением об управлении сельского хозяйства администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, утвержденным Решением Думы Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края от 24 октября 2023 г. № 189 и постановлением ад-

министрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края от 23 января 2024 года № 67 «Об утверждении Порядка выплаты премий за счёт средств бюджета Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края победителям соревнований среди работников, работающих по трудовым договорам в сельскохозяйственных организациях и крестьянских (фермерских) хозяйствах агропромышленного комплекса Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края» в размере 25 тысяч рублей, каждому победителю соревнования (далее - премия).

5. Для проведения соревнований и определения победителей соревнований управление своим приказом образует комиссию по подведению итогов ежегодных соревнований среди работников, работающих по трудовым договорам в сельскохозяйственных организациях и крестьянских (фермерских) хозяйствах агропромышленного комплекса Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, и утверждает положение о ней (далее - комиссия).

6. Соревнования проводятся один раз в год по каждой номинации согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее - номинации).

2. Порядок, условия подачи заявок и требования к их оформлению

7. Заявка для участия в соревнованиях может быть подана работниками, работающими по трудовым договорам в сельскохозяйственных организациях и крестьянских (фермерских) хозяйствах агропромышленного комплекса Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края не менее полутора лет.

8. Работники, осуществляющие в организации только административные или организационные функции, право на участие в соревнованиях не имеют.

9. Работник, признанный победителем соревнований, имеет право на следующее участие в соревнованиях не ранее чем через 2 года после получения премии.

10. Работник вправе подать только одну заявку по одной из номинаций.

11. Участие в соревнованиях работников осуществляется на основании следующих документов:

1) Заявка по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

2) ходатайство организации об участии работника в соревнованиях, подписанное руководителем организации или уполномоченным им лицом и заверенное печатью организации (при наличии), которое должно содержать следующие сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии) работника;

дата рождения работника (число, месяц, год);

должность работника согласно штатному расписанию организации;

полное наименование организации, адрес места ее нахождения;

образование работника;

трудовой стаж работника в организации;

награждения и поощрения работника;

квалификация;

дата и номер решения общего собрания коллектива организации, на котором кандидатура работника рекомендована к участию в соревнованиях;

3) доверенность, выданная представителю работника на осуществление от имени работника действий по подаче заявки (в случае обращения с заявкой представителя работника);

4) копия трудовой книжки работника, заверенная руководителем организации или представителем кадровой службы организации;

5) копии документов об образовании работника, заверенные руководителем организации или представителем кадровой службы организации.

6) заявление на согласие проведения обработки персональных данных согласно, приложению 3 к настоящему Порядку.

12. Документы, предусмотренные пунктом 11 настоящего Порядка, предоставляются работником в управление не позднее даты окончания срока подачи заявок, указанной в извещении.

13. работник предоставляет документы, предусмотренные пунктом 11 настоящего Порядка, в письменном виде (нарочно, по почте) или в форме электронных документов в управление непосредственно.

Документы, предусмотренные пунктом 11 настоящего Порядка, могут быть направлены в управление в форме электронных документов порядке установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 07 июля 2011г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для представления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов»

14. Управление регистрирует заявку с прилагаемыми к ней документами, предусмотренными пунктом 11 настоящего Порядка, в день ее поступления в управление в порядке очередности поступления заявок в журнале регистрации заявок, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью управления (далее - журнал регистрации), и выдает работнику письменное уведомление о принятии заявки к рассмотрению в день принятия заявки, поступившей нарочно. В случае предоставления заявки по почте или в форме электронных документов в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 07 июля 2011г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для представления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов» управление регистрирует в день её поступления в управление в порядке очередности поступления заявок в журнале регистрации и в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявки направляет работнику письменное уведомление о принятии заявки к рассмотрению.

15. В случае представления заявки с прилагаемыми к ней документами, предусмотренными пунктом 11 настоящего Порядка, в управление нарочно, секретарь комиссии в присутствии работника (представителя работника) составляет опись предоставленных документов в двух экземплярах, в которых вносятся реквизиты и количество всех документов (далее - опись документов).

Первый экземпляр описи документов с отметкой о дате, времени и должностном лице управления, принявшем заявку с прилагаемыми к ней документами, предусмотренными пунктом 11 настоящего Порядка остается у работника (представителя работника).

Работник указывает в описи документов свои фамилию, имя, отчество, делает отметку о дате и времени представления заявки с прилагаемыми к ней документами, предусмотренными пунктом 11 настоящего Порядка, подписывает опись документов, чем подтверждает правильность составления описи документов должностным лицом управления.

В случае представления заявки с прилагаемыми к ней документами предусмотренными пунктом 11 настоящего Порядка, по почте или в форме или в форме электронных документов в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 07 июля 2011г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для представления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов», секретарь комиссии составляет опись документов с отметкой о дате, времени и должностном лице управления, принявшем заявку с прилагаемыми к ней документами, предусмотренными пунктом 11 настоящего Порядка совместно с уведомлением о принятии заявки к рассмотрению направляет работнику, второй экземпляр описи документов – прилагается к заявке.

16. При представлении заявки работник может представить дополнительно любые документы, в том числе рекомендательное письмо (письма) от органов местного самоуправления или общественных организаций.

Регистрация дополнительных документов, представляемых работником, составление описи и направления письменного уведомления о принятии дополнительных документов к рассмотрению осуществляется управлением в порядке, установленном пунктом 15 настоящего Порядка.

17. Управление обязано обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в заявках, до заседания комиссии.

18. Работник несёт ответственность за полноту и достоверность представляемых им документов, предусмотренных пунктом 11 настоящего Порядка, в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

19. Документы, предусмотренные пунктом 11 настоящего Порядка, должны быть:

Надлежащим образом оформлены и иметь необходимые для их идентификации реквизиты (дата выдачи, должность и подпись подписавшего лица с расшифровкой, печать (при наличии), заполнены все требуемые сведения.

сведения, содержащиеся в документах, должны быть одинаковыми и не должны допускать двусмысленных толкований;

не должны содержать недостоверной информации.

Документы, для которых установлены специальные формы, должны быть составлены в соответствии с этими формами.

Подчистки и исправления в формах и документах, предусмотренных пунктом 11 настоящего Порядка, не допускаются, за исключением исправлений, заверенных работником.

Представляемые документы работнику не возвращаются.

20. В случае если до начала соревнования не представлена ни одна заявка, соревнование признается несостоявшимся.

III. Порядок и срок внесения изменений в заявку

21. Работник вправе изменить свою заявку в любое время до окончания срока приема заявок.

В случае внесения изменений в заявку датой регистрации заявки считается дата подачи изменений в заявку.

Изменения в заявку не могут быть отозваны работником.

После регистрации в установленном порядке изменения к заявке становятся ее неотъемлемой частью.

IV. Порядок предоставления разъяснений положений соревнований

22. Работник вправе направить непосредственно в управление запрос о разъяснении положений настоящего Порядка в письменной форме (нарочно, по почте) или в формате электронных документов (далее – запрос).

23. В течение 3 рабочих дней со дня поступления запроса управление готовит разъяснение и направляет его работнику в письменной форме (нарочно, по почте) или в формате электронных документов.

24. Разъяснение положений настоящего Порядка не должно изменять суть настоящего Порядка.

V. Порядок проведения соревнований

25. Управление принимает решение о допуске работника к участию в соревнованиях либо об отказе в допуске работника к участию в соревнованиях в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока подачи заявок, указанного в извещении, и в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения направляет работнику уведомление о допуске работника к участию в соревнованиях или об отказе в допуске работника к участию в соревнованиях с указанием причин.

Работник, допущенный к участию в соревнованиях, приобретает статус участника соревнований с даты оформления комиссией протокола рассмотрения заявок, содержащего сведения о признании его участником соревнований (далее – участник соревнований).

26. Основаниями для отказа работнику в допуске к участию в соревнованиях являются:

- 1) нарушение срока подачи заявки, указанного в извещении;
- 2) представление документов, предусмотренных пунктом 11 настоящего Порядка, не в полном объеме;
- 3) наличие в документах, предусмотренных пунктом 11 настоящего Порядка и предоставленных работником для участия в соревнованиях, недостоверной информации и нарушение требований к оформлению;
- 4) несоответствие представленных работником документов, требованиям, предусмотренным пунктом 19 настоящего Порядка;
- 5) несоответствие работника требованиям, установленным пунктами 7 – 9 настоящего Порядка.

27. Комиссия рассматривает и оценивает заявки на основании следующих критериев соревнований:

- 1) наличие профессионального образования у работника;
- 2) стаж работы по специальности;
- 3) личный вклад работника в результаты деятельности организации и показатели его работы в соответствии с номинацией;
- 4) награждения и поощрения;
- 5) квалификация.

28. Оценка заявок по критериям соревнований осуществляется комиссией в соответствии с балльной шкалой оценки критериев соревнований по каждой номинации, оценивая показатели за 2023 год согласно приложению 4 к настоящему Порядку (далее – балльная шкала).

29. Победителями соревнований по каждой номинации считаются 1 (один) участник соревнований, набравших наибольшее количество баллов по балльной шкале.

При равной сумме баллов по балльной шкале у участников соревнований по каждой номинации преимущество имеет участник соревнований, набравший наибольшую сумму баллов по критерию соревнования, предусмотренному подпунктом «3» пункта 27 настоящего Порядка, а в случае равной суммы баллов по данному критерию, преимущество имеет участник соревнования, набравший наибольшую сумму баллов по критерию соревнования, предусмотренному подпунктом «2» пункта 27 настоящего Порядка.

30. Результат рассмотрения заявок оформляется протоколом рассмотрения заявок.

31. Управление на основании результатов оценки заявок по критериям соревнований в течение 15 рабочих дней со дня окончания срока подачи заявок, указанного в извещении, принимает одно из следующих решений:

- 1) о включении участников соревнований, признанных победителями соревнований, в реестр победителей соревнований – получателей премии (далее соответственно – получатели премии, реестр получателей премии);
- 2) об отказе во включении участников соревнований в реестр получателей премии.

32. Управление в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о включении участников соревнований в реестр получателей премии направляет им уведомление об итогах проведения соревнований и размещает информацию об итогах проведения соревнований на официальном сайте Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

33. Для выплаты премии победитель соревнования в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления об итогах соревнований представляет в управление:

- 1) копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;
- 2) реквизиты расчетного счета, открытого в российской кредитной организации для перечисления премии.

34. Выплату премий победителям, данных соревнований, приурочить к профессиональному празднику – Дню работника сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности.