

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации и проведении
Всероссийской муниципальной премии «Служение»

1. Общие положения

1.1. Положение об организации и проведении Всероссийской муниципальной премии «Служение» (далее — Положение) определяет порядок и проведение Всероссийской муниципальной премии «Служение» (далее — Премия) за 2024 год. Всероссийская муниципальная премия «Служение» проводится по поручению Президента Российской Федерации Владимира Путина.

1.2. Премия присваивается выдающимся представителям муниципального сообщества — людям (служащим), которые внесли особый вклад в развитие муниципальных образований и повышение качества жизни граждан.

1.3. Список номинаций Премии: «Развитие территории — благополучие жителей», «Прямой разговор — доверие к власти», «Укрепляя партнерство — расширяем возможности», «Инициатива каждого — общий успех», «Институт наставничества — для будущего страны», «Забота о семьях героев — вклад в общую победу», «Великое наследие — для будущих поколений», «Благополучие семьи — приоритет государства», «Молодые кадры — на службе страны», «Мужество и героизм — на благо служения Родине».

1.4. Организатор Премии: Всероссийская ассоциация развития местного самоуправления (ВАРМСУ): г. Москва, пер. Банный, д. 3, оф. 411. ИНН 7702469413, ОГРН 1197700007691.

1.5. Основным документом Премии является настоящее Положение.

1.6. Официальным сайтом с информацией о Премии является премияслужение.рф (далее — Сайт).

1.7. Официальным языком Премии является русский язык.

1.8. Подача заявки на соискание Премии и участие в конкурсном отборе являются бесплатными.

2. Термины и определения

2.1. При проведении Премии используются следующие термины и определения:

интеллектуальная деятельность — это деятельность, направленная на создание результатов нематериального характера в сфере науки, искусства, литературы и других областях;

информационный партнёр — государственные, частные и общественные организации всех уровней, осуществляющие информационную поддержку Премии;

лауреат Премии — участник, занявший второе или третье место в соответствующей номинации по итогам оценки Экспертного совета и результатам народного голосования;

личный кабинет — персональная страница на Сайте Премии, доступ к которой есть только у участника;

наблюдательный совет — гарант соблюдения правил проведения Премии, а также объективности и беспристрастности определения победителей; содействует поддержанию высокой репутации Премии; формируется из представителей органов государственной власти, общественных объединений и частных организаций;

народное голосование — форма гражданского участия в выборе победителей номинаций путём голосования;

партнёр номинации — государственные, частные и общественные организации всех уровней, осуществляющие ресурсную (техническую, организационную, экспертную и иную) поддержку Премии;

победитель номинации — участник, предоставивший лучшее управленческое решение, инициативу или проект по мнению экспертного совета и результатам народного голосования;

претендент на номинирование — соискатель Премии (далее — Участник), чье управленческое решение, инициатива или проект прошло анализ на соответствие критериям номинаций с применением информационных технологий;

призовое место — первое, второе и третье места в соответствующей номинации по итогам оценки Экспертного совета и результатам народного голосования;

соискатель Премии — глава муниципального образования (в соответствии с понятием «муниципальное образование», указанным в п.1 ст. 2 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»), муниципальный служащий, работник муниципалитета, работник муниципальной организации, председатель, исполнительный директор и сотрудник советов муниципальных образований субъектов РФ, председатель ТОС, член ТОС, сельский староста, муниципальный депутат, зарегистрированный на сайте Премии и подавший заявку на участие;

управленческое решение, инициатива или проект — комплекс мероприятий или план деятельности участника, соответствующий критериям, определенным для соответствующей номинации Премии;

церемония награждения — мероприятие в честь торжественного награждения лауреатов и победителей Премии;

цифровые технологии — технологии сбора, хранения, обработки, поиска, передачи и представления данных в электронном виде, позволяющие находить в данных закономерности по заявленным критериям;

эксперт — физическое лицо, обладающее достаточными компетенциями для объективной оценки проекта/управленческого решения;

экспертный совет — определяет ТОП-100 участников и проектов для народного голосования и формируется из представителей организаций-партнёров общественных организаций и экспертного сообщества.

3. Цели и задачи Премии

3.1. Цель Премии — объединить муниципальное сообщество страны и повысить престиж муниципальной службы.

3.2. Задача Премии — освещение деятельности муниципального сообщества; поощрение граждан и организаций, внесших особый вклад в решение важных задач/проблем на местах. Популяризация муниципальной службы и мотивация муниципального сообщества за счёт признания их общего вклада и личных достижений на самом высоком уровне. Привлечение внимания к муниципальной повестке и позитивным изменениям на местах, формирование позитивного образа муниципального сообщества и раскрытие понятия «служение».

3.3. Проведение Премии базируется на следующих принципах: открытость, прозрачность, объективность, эффективность.

4. Основные требования к проведению Премии

4.1. Правила, формат описания этапов и сроки проведения Всероссийской муниципальной премии «Служение» подлежат публикации на официальном Сайте Премии.

4.2. В рамках соискания Всероссийской муниципальной премии «Служение» номинации Премии присуждаются в десяти категориях (далее — Номинациях). Перечень Номинаций Премии утверждён Организаторами и опубликован на Сайте Премии.

4.3. Претендент на соискание премии — управленческое решение, инициатива или проект, соответствующий критериям, определённым для соответствующей Номинации Премии.

5. Соискатели Премии

5.1. Соискателями Премии могут стать:

5.1.1. Главы муниципальных образований;

- 5.1.2. Муниципальные служащие и работники муниципалитетов;
- 5.1.3. Работники муниципальных организаций;
- 5.1.4. Председатели, исполнительные директора и сотрудники советов муниципальных образований субъектов РФ;
- 5.1.5. Председатели и члены ТОС, сельские старосты;
- 5.1.6. Муниципальные депутаты.

5.2. Соискателем Премии может быть как один человек, так и команда, реализовавшая заявленное управленческое решение, инициативу или проект.

6. Порядок участия в Премии

6.1. Старт приёма заявок на соискание Премии назначен на «17» декабря 2024 г. на Сайте Премии.

6.2. Определение претендентов на номинирование в Премии осуществляется путём самовыдвижения.

6.3. Для номинирования в Премии необходимо пройти электронную регистрацию и подать заявку, заполнив анкету и прикрепив необходимые документы на Сайте Премии в сроки, указанные на Сайте. При заполнении анкеты на Сайте Премии участник Премии обязан указать достоверную и актуальную информацию на русском языке в соответствии с установленной формой заявки. Организатор Премии вправе запросить у участника подтверждение анкетных данных, указанных при подаче заявки на участие. Указание недостоверной информации при заполнении анкетных данных является основанием для отклонения заявки.

6.4. Претендент на соискание Премии считается зарегистрированным участником, если он заполнил обязательные поля анкеты на Сайте Премии и прикрепил необходимые документы.

6.5. Своей регистрацией на Сайте Премии участник подтверждает, что он ознакомлен, принимает и полностью согласен с настоящим Положением о Премии и Политикой обработки персональных данных при проведении Премии. Регистрация участника означает его согласие, данное Организатору Премии, на следующие действия с его персональными данными: обработка и хранение персональных данных в соответствии с Политикой обработки персональных данных; передача, распространение и предоставление доступа неограниченному кругу лиц, в целях организации его участия во Всероссийской муниципальной премии «Служение», при этом участник в любое время имеет право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен в адрес Организатора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Организатора, а также указать срок дачи согласия. Размещая свое фотоизображение при регистрации на сайте участник дает свое согласие на использование Организатором фотоизображения участника путем размещения его на сайте <https://премияслужение.рф> в объеме, определяемом Организатором.

6.6. Председатели и члены ТОС, сельские старосты и муниципальные депутаты при регистрации на сайте Премии дополнительно прикрепляют заявление на участие во Всероссийской муниципальной премии «Служение» (Приложение №1, Приложение №2, Приложение №3).

6.7. Если участник является не единственным участником управленческого решения, инициативы или проекта, своей регистрацией на сайте Премии он подтверждает, что:

6.7.1. Все участники, являющиеся участниками управленческого решения, инициативы или проекта, выразили своё согласие с тем, чтобы проект/управленческое решение стало номинантом Премии.

6.7.2. Все участники, являющиеся участниками управленческого решения, инициативы или проекта, принимают и полностью согласны с настоящим Положением о Премии и Политикой обработки персональных данных при проведении Премии, а также дают Согласие на обработку персональных данных.

6.8. Каждый участник может подать несколько заявок в одной номинации на соискание Премии.

6.9. Каждый участник может подать заявку сразу в нескольких номинациях с одним управленческим решением, инициативой или проектом на соискание Премии в каждой номинации.

6.10. Каждый участник может подать несколько заявок с разными управленческими решениями, инициативами или проектами в разных номинациях на соискание Премии в каждой номинации.

6.11. Управленческие решения, инициативы или проекты, ранее удостоившиеся призовых мест на Премии, не могут быть повторно номинированы на участие в 2024 г.

6.12. Участник обязан соблюдать права третьих лиц в отношении результатов интеллектуальной деятельности, используемых в материалах, представленных Организаторам, в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.13. Участник предоставляет Организаторам право обнародования на Сайте материалов, предоставленных указанными лицами Организаторам, кроме этого, участник предоставляет Организаторам право использования материалов, предоставленных указанными лицами Организаторам, включая воспроизведение, публичный показ, доведение до всеобщего сведения.

7. Организация Премии

7.1. Для организации и обеспечения проведения Премии в соответствии с настоящим Положением Организаторы имеют право привлекать Исполнителя.

7.2. Исполнитель обязан:

7.2.1. Организовать и провести Премию в соответствии с настоящим Положением.

7.2.2. Разъяснять настоящее Положение и давать ответы соискателям Премии по всем вопросам, связанным с участием в Премии, на Сайте Премии (в разделе «Участникам»).

7.3. Исполнитель имеет право:

7.3.1. Пользоваться всеми правами, предусмотренными настоящим Положением и действующим законодательством Российской Федерации.

7.3.2. Передавать контактные данные участника с его согласия для последующей коммуникации с партнёрами Премии и/или иными третьими лицами.

7.3.3. Размещать дополнительную информацию о Премии на Сайте.

7.3.4. Вносить изменения в настоящее Положение.

8. Порядок проведения Премии

8.1. Сроки проведения Премии определяются Организаторами и указаны на Сайте.

8.2. Временные рамки Премии предусматривают следующие этапы:

8.2.1. Регистрация участников на Сайте и сбор заявок на соискание Премии — с 17.12.2024 г. до 09.02.2025 г. Редактирование заявок доступно участникам до 01.02.2025 г.

8.2.2. Анализ заявок на соответствие критериям номинаций — с 10.02.2025 г. до 16.02.2025 г.

8.2.3. Перекрёстная экспертиза среди участников (оценка от 1 до 5 управленческих решений, инициатив или проектов в других номинациях) — с 17.02.2025 г. до 28.02.2025 г.

8.2.4. Онлайн-голосование Экспертного совета, определение ТОП-100 участников в десяти номинациях с 03.03.2025 г. до 16.03.2025 г.

8.2.5. Народное голосование, определение ТОП-30 участников в десяти номинациях — с 31.03.2025 г. до 13.04.2025 г.

8.2.6. Заседание Наблюдательного совета — апрель 2025 г.

8.2.7. Подведение итогов, объявление победителей Премии и церемония награждения ТОП-30 — апрель 2025 г.

8.2.8. По решению Организатора Премии сроки приёма и рассмотрения заявок на соискание Премии, а также сроки проведения этапов Премии могут быть изменены в одностороннем порядке с последующим уведомлением на Сайте Премии.

9. Анализ заявок на соискание Премии

9.1. Первичный анализ заявок на соответствие критериям Номинаций является необходимым и обязательным условием для соискания Премии в десяти номинациях.

9.2. Участники, чьи управленческие решения, инициативы или проекты будут соответствовать критериям номинаций по итогам первичного анализа заявок, должны прикрепить в личном кабинете на Сайте ссылку на видеопрезентацию управленческого решения, инициативы или проекта, а также ссылку на любые

материалы, подтверждающие данные, представленные в текстовом описании управленческого решения, инициативы или проекта в сроки, указанные на Сайте.

10. Перекрёстная экспертиза

10.1. В рамках перекрёстной экспертизы каждый участник Премии оценивает от 1 до 5 управленческих решений, инициатив или проектов участников в других номинациях. Управленческие решения, инициативы или проекты для оценки будут размещены в личном кабинете участника. Участникам будет предложено оценить их по нескольким критериям, а также написать короткое резюме (до 550 символов) по итогам экспертизы.

10.2. Количество управленческих решений, инициатив или проектов для экспертизы определяет Организатор Премии. Информация о количестве оцениваемых управленческих решений, инициатив или проектов будет опубликована в личном кабинете участника в момент старта перекрёстной экспертизы.

10.3. Участие в этапе «Перекрёстная экспертиза» является необходимым и обязательным условием для соискания Премии.

11. Экспертный совет Премии

11.1. Экспертный совет является представительным и публичным органом, который обеспечивает общественное доверие, статус и авторитет Премии.

11.2. Состав Экспертного совета формируется из представителей организаций-партнёров, общественных организаций и экспертного сообщества.

11.3. Представители Экспертного совета не могут быть соискателями Премии.

11.4. В состав Экспертного совета входят: председатель Экспертного совета и представители Экспертного совета.

11.5. Экспертный совет включает в себя рабочие группы, которые соответствуют Номинациям Премии.

11.6. Состав Экспертного совета, включая председателя Экспертного совета, утверждается протоколом Организаторов. Представители Экспертного совета могут быть переизбраны неограниченное количество раз.

11.7. По предложению представителей Организатора при согласовании с председателем Экспертного совета в действующий состав Экспертного совета на основании решения Организатора могут быть включены новые участники.

11.8. Представители Экспертного совета должны добросовестно исполнять свои полномочия, руководствоваться принципами беспристрастности и объективности, соблюдать общепринятые нормы профессиональной этики и правила делового поведения.

11.9. Представители Экспертного совета не могут оценивать аффилированных или представленных ими участников/претендентов на Номинации Премии.

11.10. Экспертный совет осуществляет следующие полномочия:

11.10.1. Производит оценку управленческих решений, инициатив или проектов по заранее утвержденным критериям и формирует ТОП-100 участников, представивших лучшее управленческое решение, инициативу или проект по мнению Экспертного совета.

11.10.2. Утверждает ТОП-100 лучших управленческих решений, инициатив или проектов для публикации на Сайте для Народного голосования.

11.10.3. На общественных началах привлекает к своей работе независимых экспертов, специалистов предприятий и организаций, в том числе представителей предприятий малого и среднего бизнеса, органов государственной власти, а также представителей научного сообщества, деловых объединений, институтов развития и иных экспертов.

11.11. При проведении экспертизы представитель Экспертного совета обязан:

11.11.1. Анализировать материалы, представленные участниками, на соответствие критериям отбора.

11.11.2. Анализировать результаты оценочных форм перекрёстной экспертизы.

11.11.3. Заполнять оценочную форму управленческого решения, инициативы или проекта по каждому из критериев, учитывая оценочную форму управленческого решения, инициативы или проекта по итогам перекрёстной экспертизы.

12. Наблюдательный совет Премии

12.1. В состав Наблюдательного совета входят: председатель Наблюдательного совета и представители Наблюдательного совета. Состав Наблюдательного совета опубликован на Сайте.

12.2. Представители Наблюдательного совета не могут быть соискателями Премии.

12.3. В задачи Наблюдательного совета входит обеспечение объективности, прозрачности и беспристрастности отбора победителей Премии.

12.4. По завершении Народного голосования проводится заседание Наблюдательного совета. Во время заседания Наблюдательного совета ведётся протокол. В протоколе указываются: место и время проведения заседания; лица, присутствующие на заседании; повестка заседания; принятые решения. Протокол заседания Наблюдательного совета согласовывается председателем.

12.5. Наблюдательный совет утверждает победителей Премии по итогам Народного голосования.

13. Критерии отбора

13.1. Основные критерии отбора, которым должны соответствовать представленные управленческие решения, инициативы или проекты перечислены в Приложении №4 к настоящему Положению.

13.2. Для каждого критерия определены весовые коэффициенты в зависимости от приоритетов Премии и специфики номинации.

13.3. Оценки будут выставлены по каждому из заранее утвержденных критериев.

14. Народное голосование

14.1. На Народное голосование выдвигаются ТОП-100 участников, представивших лучшее управленческое решение, инициативу или проект по мнению Экспертного совета.

14.2. Народное голосование проходит на портале Госуслуг.

14.3. Принять участие в Народном голосовании и проголосовать за лучшее управленческое решение, инициативу или проект может каждый. Проголосовать можно только 1 (один) раз в Номинации (в каждой номинации – 1 (один) раз).

14.4. По результатам закрытого Народного голосования формируется ТОП-30 участников, представивших лучшее управленческое решение, инициативу или проект.

14.5. Результаты Народного голосования будут объявлены на церемонии награждения.

15. Награждение

15.1. ТОП-30 участников (1 (один) победитель Номинации и 2 (два) лауреата в каждой Номинации Премии) станут почетными гостями церемонии награждения, которая пройдет в Москве, получат награды от руководителей федеральных органов государственной власти и лидеров мнений и памятные подарки от партнёров Номинации.

15.2. ТОП-100 участников (10 (десять) лучших управленческих решений, инициатив или проектов в каждой из 10 (десяти) Номинаций) будут приглашены на церемонию награждения, которая пройдет в Москве, и получат благодарственные письма от руководства страны.

15.3. Все участники получают внимание и широкое освещение их деятельности в СМИ, а также станут участниками муниципального сообщества на платформе Муниципалитеты.РФ.

16. Обязанности и права участника Премии

16.1. Участник Премии обязуется:

16.1.1. Соблюдать все условия настоящего Положения.

16.1.2. Проходить этапы Премии в назначенное время.

16.1.3. По запросу предоставлять Организатору дополнительные данные, необходимые для обеспечения участия в Премии.

16.1.4. Соблюдать действующее законодательство Российской Федерации.

16.2. Участник имеет право:

16.2.1. Своевременно получать информацию о сроках и условиях участия в Премии.

16.2.2. В любой момент отказаться от участия в Премии.

17. Заключительные положения

17.1. Организаторы имеют право незамедлительно приостановить или прекратить действие прав участника, уведомив его об этом, в случае нарушения им условий настоящего Положения.

17.2. Основаниями для исключения из Премии могут стать:

17.2.1. Подача участником заявки в свободной форме о его исключении из номинации (номинаций) Премии.

17.2.2. Нарушение правил регистрации и подачи заявки на соискание Премии на Сайте, установленных настоящим Положением.

17.2.3. Публикации сведений и данных, нарушающих действующее законодательство Российской Федерации.

17.2.4. Предоставление подложных документов или заведомо ложных сведений об участнике и/или представляемом управленческом решении, инициативе или проекте при заполнении анкеты участника Премии, в представленном видеоролике об управленческом решении, инициативе или проекте или во время интервью.

17.2.5. Нарушении прав третьих лиц на результаты интеллектуальной деятельности в материалах, предоставленных Организаторам участником.

17.2.6. Публикация ложной или дискредитирующей информации о Премии.

17.3. Информация, указанная в Положении и опубликованная на Сайте Премии, является общедоступной.

17.4. Положение о Премии допускает внесение изменений. В случае внесения изменения информация обновляется на Сайте Премии. Если участник продолжил участие в Премии, он выражает согласие с внесёнными в Положение изменениями.

17.5. Организаторы не несут ответственности за сбои в сети Интернет, а также за действия организаций, обеспечивающих их работу.

ФОРМА

Заявление

на участие во Всероссийской муниципальной премии

«Служение»

Я, _____
_____,
(фамилия, инициалы соискателя Премии)

староста сельского населенного пункта

(наименование муниципального образования, на территории которого осуществляет деятельность соискатель Премии)

прошу допустить меня к соисканию Всероссийской муниципальной премии «Служение» за
2024 _____ год _____ в _____ номинации
« _____ »

Сообщаю о себе следующие сведения:

Дата рождения _____

Контактные телефоны (рабочий, мобильный)/e-mail /рабочий почтовый адрес

Основные профессиональные достижения за последний год

Название управленческого решения, инициативы или проекта

С Положением о проведении Всероссийской муниципальной премии «Служение» ознакомлен(а) и согласен(на). Достоверность представленной в заявке информации гарантирую.

_____ (подпись)

(фамилия, инициалы соискателя)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Глава администрации муниципального образования

«___» _____ 20__ г.

(подпись)

(фамилия, инициалы)

ФОРМА

Заявление
на участие во Всероссийской муниципальной премии
«Служение»

Я, _____
_____,
(фамилия, инициалы соискателя Премии)

депутат представительного органа муниципального образования

(наименование муниципального образования, на территории которого осуществляет деятельность соискатель Премии)

прошу допустить меня к соисканию Всероссийской муниципальной премии «Служение» за
2024 _____ год _____ в _____ номинации
« _____
_____»

Сообщаю о себе следующие сведения:

Дата рождения _____

Контактные телефоны (рабочий, мобильный)/e-mail /рабочий почтовый адрес

Основные профессиональные достижения за последний год

Название управленческого решения, инициативы или проекта

С Положением о проведении Всероссийской муниципальной премии «Служение»
ознакомлен(а) и согласен(на). Достоверность представленной в заявке информации
гарантирую.

(подпись)

(фамилия, инициалы соискателя)

«__» _____ 20__ г.

Глава администрации муниципального
образования

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(фамилия, инициалы)

ФОРМА

Заявление

на участие во Всероссийской муниципальной премии

«Служение»

Я, _____

(фамилия, инициалы соискателя Премии)

председатель/член территориального общественного самоуправления (ТОС) (подчеркнуть
нужное)

(наименование муниципального образования, на территории которого осуществляет деятельность соискатель
Премии)

прошу допустить меня к соисканию Всероссийской муниципальной премии «Служение» за
2024 _____ год _____ в _____ номинации

« _____
_____»

Сообщаю о себе следующие сведения:

Дата рождения _____

Контактные телефоны (рабочий, мобильный)/e-mail /рабочий почтовый адрес

Основные профессиональные достижения за последний год

Название управленческого решения, инициативы или проекта

С Положением о проведении Всероссийской муниципальной премии «Служение»
ознакомлен(а) и согласен(на). Достоверность представленной в заявке информации
гарантирую.

_____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)
_____ (подпись) _____ соискателя)

« ___ » _____ 20__ г.

Глава администрации муниципального
образования

« ___ » _____ 20__ г.

(подпись) (фамилия, инициалы)

Критерии оценки управленческих решений, инициатив и проектов участников
Всероссийской муниципальной премии «Служение».

№	Номинация	Описание номинации	Критерии оценки
1	РАЗВИТИЕ ТЕРРИТОРИИ — БЛАГОПОЛУЧИЕ ЖИТЕЛЕЙ	а внедрение управленческих решений, реализацию инициатив и проектов, способствующих достижению благополучия муниципалитета и его жителей и направленные на комплексное развитие территорий и формирование привлекательной и комфортной среды для жизни, работы и отдыха	1 Инициативы, направленные на поддержку социально уязвимых групп, снижение уровня бедности и неравенства
			2 Создание комфортной и привлекательной среды
			3 Развитие инфраструктуры
			4 Улучшение системы управления, сокращение бюрократических процедур
			5 Возможность масштабировать и тиражировать управленческое решение, инициативу или проект
			6 Наличие устойчивой долгосрочной потребности в результате реализации управленческого решения, инициативы или проекта
			7 Эффективность использования ресурсов
			8 Соответствие стратегическим приоритетам региона (насколько управленческое решение, инициатива или проект соответствует долгосрочным целям социально-экономического развития субъекта федерации)
			9 Качество и содержательность текстового описания управленческого решения, инициативы или проекта. Презентация состоит из текстового описания (ШАГ-2) и обязательной видеопрезентации управленческого решения, инициативы или проекта (не менее 1 минуты)
			10 Наличие благодарностей, упоминаний в СМИ, наград, писем поддержки
			11 Охват аудитории управленческого решения, инициативы или проекта

			12	Длительность реализации управленческого решения, инициативы или проекта
			13	Сумма инвестиций в инфраструктуру
			14	Число благоустроенных пространств
2	ПРЯМОЙ ДИАЛОГ — ДОВЕРИЕ К ВЛАСТИ	а) выстраивание эффективной коммуникации и обратной связи с населением	1	Наличие единой онлайн-площадки для обработки обращений населения в региональные и муниципальные органы власти
			2	Уровень эффективности коммуникации
			3	Системность в работе с обратной связью (наличие налаженных процессов сбора, обработки и анализа обратной связи)
			4	Эффективность работы с обращениями в кризисных ситуациях
			5	Возможность масштабировать и тиражировать управленческое решение, инициативу или проект
			6	Инновационность решений и технологий, изобретательность и нетривиальность подходов, креативность и гибкость
			7	Эффективность использования ресурсов
			8	Инклюзивность (степень, в которой управленческое решение, инициатива или проект учитывает интересы различных социальных групп, включая уязвимые и малообеспеченные слои населения)
			9	Качество и содержательность текстового описания управленческого решения, инициативы или проекта. Презентация состоит из текстового описания (ШАГ-2) и обязательной видеопрезентации управленческого решения, инициативы или проекта (не менее 1 минуты)
			10	Наличие благодарностей, упоминаний в СМИ, наград, писем поддержки
			11	Ссылка на цифровой контент (видеоролик, фильм, сюжет и т.п.), созданный вами/вашей командой и опубликованный в социальных сетях, который, по вашему мнению, является

				примером качественного контента для нашей аудитории
			12	Общее число обращений граждан
			13	Процент отработанных обращений граждан
			14	Частота коммуникаций/встреч с гражданами
3	УКРЕПЛЯЯ ПАРТНЁРСТВО — РАСШИРЯЕМ ВОЗМОЖНОСТИ	а внедрение управленческих решений, реализацию инициатив и проектов, направленных на повышение качества жизни и реализованные за счёт ускорения взаимодействия с бизнесом	1	Соблюдение принципа взаимовыгодного сотрудничества
			2	Рентабельность реализации проекта с привлечением частного капитала
			3	Наличие долгосрочных и взаимовыгодных связей с бизнес-партнёрами
			4	Оценка устойчивости проекта в условиях изменения внешней среды
			5	Создание новых рабочих мест
			6	Соответствие стратегическим приоритетам региона (насколько управленческое решение, инициатива или проект соответствует долгосрочным целям социально-экономического развития субъекта федерации)
			7	Направленность управленческого решения, инициативы или проекта на повышение качества жизни населения
			8	Прозрачность и открытость процессов: наличие механизмов, обеспечивающих прозрачность в принятии решений и использовании ресурсов, а также информирование общественности о ходе реализации проекта)
			9	Качество и содержательность текстового описания управленческого решения, инициативы или проекта. Презентация состоит из текстового описания (ШАГ-2) и обязательной видеопрезентации управленческого решения, инициативы или проекта (не менее 1 минуты)
			10	Наличие благодарностей, упоминаний в СМИ, наград, писем поддержки

			11	Сумма привлеченных инвестиций
			12	Количество благополучателей
			13	Продолжительность сотрудничества с ключевыми партнерами
			14	Количество долгосрочных контрактов с бизнес-партнерами
4	ИНИЦИАТИВА КАЖДОГО — ОБЩИЙ УСПЕХ	а внедрение управленческих решений, инициатив и проектов, реализованных совместно с жителями, и вовлечение граждан в опросы развития территории	1	Непосредственное участие граждан в выдвижении и обсуждении проекта, решения или инициативы
			2	Актуальность, степень влияния проекта на жизненные условия жителей
			3	Степень учёта мнения жителей
			4	Участие граждан в реализации проектов в том числе посредством софинансирования, инициативных платежей, трудового участия)
			5	Степень доверия и удовлетворённости жителей (уровень положительной оценки проекта со стороны участников и местного сообщества)
			6	Возможность общественного контроля за реализацией инициатив граждан, доступность информации и открытость управленческого решения, инициативы или проекта для его участников
			7	Возможность масштабировать и тиражировать управленческое решение, инициативу или проект
			8	Наличие устойчивой долгосрочной потребности в результате реализации управленческого решения, инициативы или проекта
			9	Качество и содержательность текстового описания управленческого решения, инициативы или проекта. Презентация состоит из текстового описания (ШАГ-2) и обязательной видеопрезентации управленческого решения, инициативы или проекта (не менее 1 минуты)
			10	Наличие благодарностей, упоминаний в СМИ, наград, писем поддержки

			11	Число вовлечённых граждан
			12	Количество проведённых публичных слушаний/совещаний
			13	Количество граждан, которые могут быть положительно затронуты управленческим решением, инициативой или проектом
5	ИНСТИТУТ НАСТАВНИЧЕСТВА — ДЛЯ БУДУЩЕГО СТРАНЫ	а внедрение и реализацию целевой модели наставничества: наставник — наставляемый»	1	Эффективность модели наставничества (структурированность, гибкость методологии)
			2	Степень профессионального и личностного роста участников программы
			3	Уровень поддержки и популяризации наставнического движения среди муниципальных служащих
			4	Качество взаимодействия «наставник-наставляемый» (регулярность и продолжительность встреч, учёт личных целей, особенностей и потенциала наставляемого, степень становления эффективных коммуникаций и взаимного доверия между наставником и наставляемым)
			5	Наличие системы отбора и подготовки наставников (критерии отбора, наличие программ подготовки и повышения квалификации для наставников, сертификация)
			6	Вовлечение и мотивация участников (количество участников, наличие систем мотивации и признания для активных участников программы, положительные отзывы и высокая степень удовлетворённости участников программой)
			7	Возможность масштабировать и имплементировать управленческое решение, инициативу или проект
			8	Инновационность решений и технологий, изобретательность и нетривиальность подходов, креативность и гибкость

			9	Качество и содержательность текстового описания управленческого решения, инициативы или проекта. Презентация состоит из текстового описания (ШАГ-2) и обязательной видеопрезентации управленческого решения, инициативы или проекта (не менее 1 минуты)
			10	Наличие благодарностей, упоминаний в СМИ, наград, писем поддержки
			11	Количество пар «наставник-наставляемый»
			12	Процент участников, успешно завершивших программу, от начального количества
			13	Количество мероприятий, проведённых в рамках управленческого решения, инициативы или проекта
6	РАБОТА О СЕМЬЯХ ГЕРОЕВ – ВКЛАД В ОБЩУЮ ПОБЕДУ	а проекты, управленческие решения и инициативы, направленные на поддержку семей ветеранов и военнослужащих ЦВО и создание условий для их благополучия	1	Повышение качества жизни семей
			2	Экономическая эффективность
			3	Уровень привлечения ресурсов
			4	Проект, управленческое решение или инициатива оказывают существенное положительное влияние на условия жизни семей военнослужащих
			5	Сотрудничество и партнёрство с государственными органами, НКО, бизнесом, сообществами
			6	Долгосрочность влияния управленческого решения, инициативы или проекта на благополучие семей
			7	Актуальность и соответствие потребностям
			8	Возможность масштабирования проекта и тиражируемость управленческого решения, инициативы
			9	Качество и содержательность текстового описания управленческого решения, инициативы или проекта. Презентация состоит из текстового описания (ШАГ-2) и обязательной видеопрезентации

				правленческого решения, инициативы или проекта (не менее 1 минуты)
			10	Наличие благодарностей, упоминаний в СМИ, наград, писем поддержки
			11	Общее число семей, получивших поддержку в рамках управленческого решения, инициативы или проекта
			12	Увеличение доступа семей к социальным, медицинским, образовательным услугам (в процентном соотношении благодаря реализованному управленческому решению, инициативе или проекту)
7	ВЕЛИКОЕ НАСЛЕДИЕ — ДЛЯ БУДУЩИХ ПОКОЛЕНИЙ	а воспитание подрастающего поколения в духе традиционных российских духовно-нравственных ценностей	1	Содержание управленческого решения, инициативы или проекта направлено на формирование у молодёжи любви к Родине и осознания гражданского долга
			2	Управленческое решение, инициатива или проект способствует изучению и популяризации истории страны
			4	Управленческое решение, инициатива или проект направлен на поддержку и охранение традиций
			5	Вовлечение подрастающего поколения (активное участие молодёжи в разработке и реализации управленческого решения, инициативы или проекта)
			6	Охват аудитории
			7	Социально-экономический эффект
			8	Инновационный подход к воспитанию и образованию (использование современных педагогических технологий и методик)
			9	Качество и содержательность текстового написания управленческого решения, инициативы или проекта. Презентация состоит из текстового описания (ШАГ-2) и обязательной видеопрезентации управленческого решения, инициативы или проекта (не менее 1 минуты)

			10	Наличие благодарностей, упоминаний в СМИ, наград, писем поддержки
			11	Общее количество участников управленческого решения, инициативы или проекта
			12	Процент детей и молодёжи от общего числа участников, вовлечённых в программу
			13	Охват аудитории через медиаканалы
8	БЛАГОПОЛУЧИЕ СЕМЬИ — ПРИОРИТЕТ ГОСУДАРСТВА	а проекты, управленческие решения и инициативы, способствующие народосбережению, а также направленные на укрепление престижа и роли семьи в государстве и повышение качества жизни семей	1	Влияние проекта на укрепление престижа и роли семьи (социальная значимость, инновационность подхода, культурное влияние, поддержка разнообразия семей)
			2	Повышение качества жизни семей (комплексность подхода, доступность услуг, удовлетворённость получателей услуг, устойчивость и долговременный эффект)
			3	Инициативы, способствующие народосбережению (стимулирование рождаемости, здоровье семьи, поддержка родителей, информационная работа)
			4	Создание условий для развития граждан и благополучия общества (образовательные программы, социальная интеграция, партнёрство и сотрудничество с государственными органами, бизнесом и НКО)
			5	В какой мере управленческое решение, инициатива или проект направлен на продвижение ценностей семьи и ответственное родительство, включая программы по укреплению семейных связей, психологической поддержке и воспитанию, вовлечённость родителей в образовательный и культурный процесс, гармоничное развитие детей
			6	Поддержка разнообразия семей (учитывает ли проект потребности

			разных типов семей (многодетные, неполные, приёмные и т.д.)
			7 Возможность масштабировать и проинформировать управленческое решение, инициативу или проект
			8 Эффективность использования ресурсов
			9 Качество и содержательность текстового описания управленческого решения, инициативы или проекта. Презентация состоит из текстового описания (ШАГ-2) и обязательной видеопрезентации управленческого решения, инициативы или проекта (не менее 1 минуты)
			10 Наличие благодарностей, упоминаний в СМИ, наград, писем поддержки
			11 Количество семей, получивших поддержку в рамках управленческого решения, инициативы или проекта
			12 Количество мероприятий, посвящённых году семьи
			13 Количество семей, участвующих в программах по укреплению семьи
			14 Показатель рождаемости в регионе за 2024 г.
9	МОЛОДЫЕ КАДРЫ – НА СЛУЖБЕ СТРАНЫ	а проекты, управленческие решения и инициативы молодых специалистов, несших значительный вклад в муниципальную службу	1 Актуальность управленческого решения, инициативы или проекта
			2 Экономический эффект
			3 Насколько проект или инициатива важны для социального благополучия и улучшения качества жизни в муниципалитете
			4 Активность в профессиональных сообществах (членство в ассоциациях и профессиональных организациях, участие в конференциях, форумах и круглых столах)
			5 Долгосрочный эффект и устойчивость управленческого решения, инициативы или проекта

			<p>6 Вклад в развитие муниципальной службы участие в разработке стратегических документов и планов, предложения по совершенствованию нормативно-правовой базы)</p>
			<p>7 Соответствие стратегическим приоритетам региона (насколько управленческое решение, инициатива или проект соответствует долгосрочным целям социально-экономического развития субъекта федерации)</p>
			<p>8 Инновационность и креативность управленческого решения, инициативы или проекта</p>
			<p>9 Качество и содержательность текстового писания управленческого решения, инициативы или проекта. Презентация состоит из текстового описания (ШАГ-2) и обязательной видеопрезентации управленческого решения, инициативы или проекта (не менее 1 минуты)</p>
			<p>10 Наличие благодарностей, упоминаний в СМИ, наград, писем поддержки</p>
			<p>11 Количество граждан, затронутых управленческим решением, инициативой или проектом</p>
			<p>12 Охват аудитории в СМИ об управленческом решении, инициативе или проекте</p>
			<p>Возрастной порог для молодого специалиста (до 35 лет на момент подачи заявки) (блокирующий)</p>
			<p>Стаж службы — от 3 лет (блокирующий)</p>
10	МУЖЕСТВО И ГЕРОИЗМ — НА ПЛАТО СЛУЖЕНИЯ РОДИНЕ	а мужество и героизм, проявленные представителями муниципального сообщества	<p>1 Величина и значимость личного вклада уникальность подвига или достижения, масштаб влияния)</p> <p>2 Социальная значимость подвига</p> <p>3 Масштаб и степень риска совершённых действий</p>

			4	Профессионализм и слаженность действий в экстремальных условиях компетентность и мастерство, проявленные при выполнении профессиональных обязанностей, умение быстро и правильно принимать решения критических ситуациях, эффективное использование знаний и навыков для достижения результата)
			5	Личные качества и добродетели (самоотверженность и бескорыстие, гражданская ответственность)
			6	Межсекторное сотрудничество (наличие эффективного взаимодействия между государственными органами, бизнесом и общественными организациями)
			7	Влияние на общество и мотивация людей (мотивация на патриотические и героические поступки, пропаганда ценностей мужества, чести и долга перед Родиной, активное участие в воспитательных мероприятиях и передаче опыта подрастающему поколению)
			8	Ориентация на привлечение единомышленников, создание сплочённых команд и мотивацию людей
			9	Качество и содержательность текстового описания управленческого решения, инициативы или проекта. Презентация состоит из текстового описания (ШАГ-2) и обязательной видеопрезентации управленческого решения, инициативы или проекта (не менее 1 минуты)
			10	Наличие благодарностей, упоминаний в СМИ, наград, писем поддержки