

ПОЛОЖЕНИЕ
о проведении XI Российского конкурса
«Менеджер года в государственном и муниципальном управлении – 2017»

1. Цели и задачи

Российский конкурс «Менеджер года в государственном и муниципальном управлении» проводится с 2007 года в соответствии с Указом Президента Российской Федерации В.В. Путина «Об оценке эффективности деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации» с целью повышения эффективности деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и муниципальных образований.

Проведение конкурса способствует:

- выявлению наиболее успешных, перспективных руководителей в сфере государственной и муниципальной службы;
- распространению передового опыта эффективного управления;
- укреплению взаимосвязей с институтами гражданского общества;
- формированию позитивного образа руководителя сферы государственного и муниципального управления;
- повышению профессионализма руководителей;
- развитию системы подготовки управленческих кадров;
- формированию банка данных эффективных руководителей государственной и муниципальной службы.

2. Организаторы

Конкурс проводится **Международной Академией менеджмента (МAM) и Вольным экономическим обществом России (ВЭО России)** при поддержке **Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации**, которые формируют Оргкомитет и Жюри конкурса «Менеджер года в государственном и муниципальном управлении».

Оргкомитет конкурса возглавляют: председатель Сената (Совета старейшин) ВЭО России, почетный президент ВЭО России, почетный академик Международной Академии менеджмента, академик РАЕН, д.э.н., профессор **Г.Х. Попов** и президент, академик Международной Академии менеджмента, вице-президент ВЭО России, председатель Совета директоров группы компаний «Автотор», академик РАЕН, д.э.н., профессор **В.И. Щербаков**.

Председатель Жюри конкурса – аудитор Счетной Палаты Российской Федерации, вице-президент ВЭО России, академик Международной Академии менеджмента **Ю.В. Росляк**.

В состав Жюри входят представители федеральных и региональных органов государственной власти и органов местного самоуправления, видные ученые, руководители общественных объединений. Состав Оргкомитета и Жюри утверждается Президиумом МAM.

Оргкомитет утверждает сроки и порядок проведения конкурса, перечень номинаций и организует торжественную церемонию награждения победителей.

Оргкомитет несет ответственность за подготовку и финансирование организационных и информационно-рекламных мероприятий, связанных с проведением конкурса «Менеджер года в государственном и муниципальном управлении».

3. Участие в конкурсе

В конкурсе могут принять участие руководители различных уровней управления: государственной гражданской службы федеральных и региональных органов государственной власти Российской Федерации, органов местного самоуправления.

Кандидатуры на участие в конкурсе выдвигаются вышестоящим руководством, которое определяет профессиональный уровень и эффективность работы соискателя (стаж работы кандидата на руководящих должностях должен составлять не менее 3-х лет).

Для участия в конкурсе «Менеджер года в государственном и муниципальном управлении» необходимо направить в Оргкомитет заполненный пакет документов (бланки прилагаются).

Жюри конкурса на основе независимой экспертной оценки представленных документов определяет победителей конкурса «Менеджер года в государственном и муниципальном управлении».

4. Номинации конкурса

Конкурс проводится по следующим номинациям:

- Эффективная экономическая политика.
- Эффективная инвестиционная политика.
- Эффективная финансовая политика.
- Реализация региональных программ, проектов.
- Реализация инновационных программ, проектов.
- Эффективное развитие отрасли региона:
 - строительной;
 - промышленной;
 - транспорта;
 - жилищного строительства;
 - ЖКХ;
 - сельскохозяйственного производства и других отраслей.
- Развитие социальной сферы:
 - социальная защита населения;
 - наука и образование;
 - здравоохранение;
 - культура;
 - спорт.
- Эффективная правовая политика.
- Эффективная кадровая политика.
- Эффективная система контроля.
- Эффективная информационная политика.
- Обеспечение правопорядка и безопасности.

Оргкомитет оставляет за собой право вносить изменения в условия конкурса (состав номинаций, число победителей и т.д.).

5. Порядок проведения конкурса

Российский конкурс «Менеджер года в государственном и муниципальном управлении» включает два этапа, на каждом из которых осуществляется независимая экспертная оценка представленных конкурсных документов.

Первый этап конкурса проводится на региональном уровне. Его целью является выявление победителей конкурса «Менеджер года в государственном и муниципальном управлении» в регионах.

Отделения ВЭО России совместно с администрациями регионов создают региональные оргкомитеты для проведения первого этапа конкурса.

Региональные оргкомитеты самостоятельно разрабатывают Положение о первом этапе Российского конкурса «Менеджер года в государственном и муниципальном управлении» (или используют настоящее Положение), формируют жюри конкурса, определяют процедуру награждения победителей и устанавливают размер взносов за участие в первом этапе конкурса.

В случаях, когда не проводится региональный этап конкурса, администрация региона может рекомендовать участников непосредственно на второй этап конкурса и направить в Оргкомитет Российского конкурса «Менеджер года в государственном и муниципальном управлении» необходимый комплект документов.

Для участия во втором этапе Российского конкурса «Менеджер года в государственном и муниципальном управлении» Региональные оргкомитеты (администрации регионов) направляют в Российский Оргкомитет следующие документы:

- протокол заседания регионального жюри с итогами первого этапа конкурса или список лиц, рекомендованных к участию во втором этапе конкурса;
- заполненный Пакет документов на каждого участника второго этапа конкурса;
- фотографию конкурсанта – цифровой портретный снимок (размером не менее 10x15 в формате jpg или tif - разрешение не менее 300 dpi).

Второй этап конкурса является завершающим и проводится в Москве. Целью его является выявление из числа победителей региональных конкурсов лучших руководителей в системе государственного и муниципального управления Российской Федерации.

Руководители, желающие принять участие в конкурсе из тех регионов России, где не были созданы оргкомитеты, могут обращаться непосредственно в Российский Оргкомитет.

6. Порядок оплаты взноса за участие в конкурсе

Мероприятия по подведению итогов Российского конкурса «Менеджер года в государственном и муниципальном управлении» осуществляются на средства Международной Академии менеджмента, ВЭО России, а также на средства, перечисленные участниками конкурса.

Вышеуказанные средства направляются на возмещение расходов, связанных с финансированием следующих мероприятий:

- размещение информации о конкурсе в электронных и печатных средствах массовой информации;
- издание презентационных материалов конкурса;
- изготовление наград;
- организация торжественной церемонии награждения победителей Российского конкурса «Менеджер года в государственном и муниципальном управлении»;
- организация торжественного приема в честь победителей конкурса;
- изготовление фото- и видеоматериалов церемонии награждения победителей конкурса;
- проведение социологических и экономических исследований по результатам конкурса.

Конкурсант направляет в Оргкомитет по факсу или по электронной почте *заявку*, на основании которой заключается договор и выставляется счет.

Размер *оплаты за участие* во втором этапе конкурса составляет **58 000 рублей**.

7. Награждение победителей конкурса

По итогам Российского конкурса «Менеджер года в государственном и муниципальном управлении» награждаются:

- **победители конкурса (абсолютные)** - дипломом и Бронзовой статуэткой основательницы Вольного экономического общества России Екатерины Великой;
- **победители конкурса в номинациях** – дипломом и памятной наградой.

Церемония награждения победителей Российского конкурса «Менеджер года в государственном и муниципальном управлении» проходит в Екатерининском зале Музея-заповедника «Царицыно» в Москве.

На церемонию приглашаются участники конкурса, представители федеральных и региональных органов государственной власти и органов местного самоуправления, руководители региональных отделений Вольного экономического общества России, известные ученые, представители общественных организаций, деловых кругов и средств массовой информации.

В ходе церемонии награждения публично объявляются и представляются победители конкурса.

По итогам конкурса издается буклет «Победители Российского конкурса «Менеджер года в государственном и муниципальном управлении»

Результаты конкурса освещаются средствами массовой информации.

Информационную поддержку конкурса обеспечивают:

- Издательский дом «Экономическая газета»;
- журналы: «Российская Федерация сегодня», «Наша власть: дела и лица», «Босс», «Business Excellence», «Менеджмент и бизнес-администрирование», «Российский экономический журнал», «Финансовая жизнь», «Предпринимательство», «Волга-Бизнес», «Аналитический банковский журнал», «Управленческие науки»;
- газета «Экономика и Жизнь»;
- информационные агентства и порталы: «RSNews», «Bankir.ru», «Время инноваций», «Альянс Медиа»;
- телеканалы «Просвещение», «ОТР».

Победители конкурса могут быть рекомендованы для внеконкурсного приема в члены Международной Академии менеджмента и Вольного экономического общества России.

8. Сроки проведения конкурса

I этап – Региональный конкурс «Менеджер года в государственном и муниципальном управлении - 2017» (рекомендуемые сроки):

- Прием документов **до 15 февраля 2018 года.**
- Награждение победителей регионального конкурса – **март 2018 года.**

II этап – Российский конкурс «Менеджер года в государственном и муниципальном управлении - 2017»:

- Прием документов **до 15 марта 2018 года.**
- Церемония награждения победителей – **апрель 2018 года.**

По вопросам участия в конкурсе обращаться в Оргкомитет:

125009, г. Москва, ул. Тверская, д. 22 а
Тел.: (495) 699-18-14, 699-18-13, 699-03-92
e-mail: konkurs@iam.org.ru
http:// www.iam.org.ru; www.veorus.ru

**РОССИЙСКИЙ КОНКУРС «МЕНЕДЖЕР ГОДА
В ГОСУДАРСТВЕННОМ И МУНИЦИПАЛЬНОМ УПРАВЛЕНИИ - 2017»**

ЗАЯВКА

1. Ф.И.О. конкурсанта (полностью) _____

2. Название организации, занимаемая должность

3. Контактный телефон, факс, адрес, e-mail, ф.и.о. контактного лица:

4. Реквизиты для заключения договора (заполняется один из двух вариантов):

4.1. с юридическим лицом:

Полное наименование организации–плательщика _____

Должность, ф.и.о. лица, подписывающего договор _____

Документ, подтверждающий полномочия (Устав, Доверенность, другое) _____

ИНН _____ КПП _____

ОГРН _____

ОКПО _____

Юридический адрес организации _____

Фактический адрес организации _____

Банковские реквизиты _____

4.2. с физическим лицом:

Адрес _____

Паспорт серия _____ № _____

выдан _____

дата выдачи _____ Код подразделения _____

АНКЕТА
(заполняется конкурсантом)

1. Ф.И.О. (полностью) _____

2. Год рождения _____

3. Семейное положение, наличие детей _____

4. Образование, название учебного заведения _____

5. Ученая степень, звание _____

6. Переподготовка и повышение квалификации (второе образование, курсы, стажировки и т.д.) _____

7. Название государственного учреждения, структурного подразделения, в котором Вы работаете в настоящее время

8. Вид государственного учреждения или муниципального образования, его место в системе государственной службы

9. Занимаемая должность, дата назначения на должность, количество сотрудников, которые находятся под Вашим непосредственным руководством

10. Численность Вашей организации, структурного подразделения: _____

11. Стаж государственной/муниципальной службы, включая стаж работы на последнем месте работы _____

12. Стаж работы на других руководящих должностях, общий трудовой стаж

13. Классный чин, наименование, дата присвоения

14. Адрес для пересылки информации: _____ (индекс) _____

e-mail: _____

код города _____ телефон _____

факс _____

(подпись конкурсанта)

Я,

(фамилия, имя, отчество)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О защите персональных данных» даю свое согласие на предоставление и обработку СОО «Международная Академия менеджмента», 125009, г. Москва, ул. Тверская, д. 22а (далее - СОО «МAM»), включая получение от меня и/или от любых третьих лиц, с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации, моих персональных данных, указанных в Пакете документов для участия в конкурсе «Менеджер года в государственном и муниципальном управлении».

Разрешаю производить с моими персональными данными следующие действия: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Обработка персональных данных может осуществляться как с использованием средств автоматизации, так и без их использования (на бумажных носителях).

Согласие дается мною с целью участия в конкурсе «Менеджер года в государственном и муниципальном управлении» и действует со дня его подписания до момента достижения цели обработки персональных данных или его отзыва путем подачи письменного заявления.

(дата)

(подпись)

РЕКОМЕНДАЦИЯ **(примерная схема)**

Составляется рекомендующим лицом:
вышестоящим руководством или руководителем службы кадров

1. Название учреждения (подразделения), в котором работает конкурсант (полное и сокращенное название). Место учреждения (подразделения) в организационной структуре государственного/муниципального управления.
2. Занимаемая должность конкурсанта и его функциональные обязанности, дата назначения на эту должность.
3. Динамика карьеры в организации (перечень должностей и период пребывания в каждой).
4. Оценка эффективности работы объектов, руководимых конкурсантом.
5. Оценка результатов служебной деятельности конкурсанта (выполнение поручений, количество подготовленных проектов, распорядительных документов и т.д.). Перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых конкурсант принимал участие.
6. Оценка профессиональных качеств конкурсанта.
7. Оценка личных качеств конкурсанта.
8. Выполнение требований к служебному поведению и обязательств, установленных законодательством РФ о государственной и муниципальной службе в РФ.
9. Ф.И.О. и должность рекомендующего, адрес, контактные телефоны, электронная почта.

(подпись рекомендующего, печать)

БЛАНК ОЦЕНКИ

(заполняется рекомендуемым лицом)

Инструкция: Отметьте качества, наиболее характерные для конкурсанта, недостающие впишите. Приведите примеры реальных ситуаций, в которых данные качества проявлялись. (Форма 2.2 может состоять из нескольких страниц.)

ПЕРЕЧЕНЬ КАЧЕСТВ

Деловые и профессиональные качества:

- 1.1 Уровень профессиональной подготовки; 1.2 Инициативность; 1.3 Добросовестность;
1.4 Целеустремленность; 1.5 Чувство нового; 1.6 Способность к принятию решений;
1.7 Деловая активность; 1.8 Наличие опыта.

Примеры ситуаций _____

Организаторские способности:

- 2.1 Способность организовывать взаимодействие; 2.2 Коммуникабельность; 2.3 Гибкость;
2.4 Требовательность; 2.5 Умение разрешать конфликтные ситуации; 2.6 Умение мотивировать;
2.7 Способность доводить начатое дело до конца; 2.8 Умение делегировать полномочия.

Примеры ситуаций _____

3. Личностные качества:

- 3.1 Интуиция; 3.2 Эрудиция; 3.3 Творческая активность; 3.4 Эмоциональная устойчивость и высокий уровень самоконтроля; 3.5 Дисциплинированность; 3.6 Внимательность; 3.7 Вежливость.

Примеры ситуаций проявления указанных личностных качеств

ТЕСТ

(заполняется конкурсантом)

Для руководителя важным является самооценка его делового стиля. В теории и практике менеджмента выявлен ряд первостепенных качеств, предопределяющих этот стиль.

В целях совершенствования стиля и методов работы руководителя предлагается ответить на вопросы данного теста.

Порядок тестирования следующий. В перечне приводится 46 положительных качеств руководителя.

Общий перечень качеств

- | | |
|---|--|
| 1. Общительность. | 24. Умение ценить время. |
| 2. Чувство нового. | 25. Доверчивость. |
| 3. Требовательность к людям. | 26. Работоспособность. |
| 4. Преданность делу. | 27. Умение организовать самого себя. |
| 5. Принципиальность. | 28. Самостоятельность. |
| 6. Информированность. | 29. Дисциплинированность. |
| 7. Инициативность. | 30. Умение анализировать. |
| 8. Умение предвидеть. | 31. Умение оценить работу подчиненных. |
| 9. Умение проконтролировать исполнение. | 32. Выдержанность. |
| 10. Чувство юмора. | 33. Аккуратность в работе. |
| 11. Требовательность к себе. | 34. Умение инструктировать. |
| 12. Умение слушать. | 35. Умение поддержать инициативу. |
| 13. Умение убеждать. | 36. Умение довести начатое до конца. |
| 14. Единство слов и действий. | 37. Умение заинтересовать в выполнении работы. |
| 15. Самокритичность. | 38. Умение рисковать. |
| 16. Чувство личной ответственности. | 39. Энергичность. |
| 17. Внимательное отношение к людям. | 40. Умение делегировать полномочия. |
| 18. Вежливость. | 41. Способность вызвать энтузиазм. |
| 19. Искренность. | 42. Усидчивость. |
| 20. Умение выступать перед аудиторией. | 43. Стрессоустойчивость. |
| 21. Целеустремленность. | 44. Опыт работы. |
| 22. Тактичность. | 45. Умение организовать людей. |
| 23. Справедливость. | 46. Интуиция. |

Из этого перечня Вам необходимо выбрать:

10 качеств, которые присущи в наибольшей степени **Вашему** стилю работы.

Перечислите номера этих качеств

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

10 качеств, которые, с вашей точки зрения, присущи **деловому** стилю работы.

Перечислите номера этих качеств

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Уважаемый участник конкурса!

Просим Вас представить небольшое резюме. В нем предлагается рассказать о Вашей организации, подразделении, о себе; описать собственную карьеру и наиболее интересные реализованные проекты; оценить свой вклад в деятельность организации; изложить видение перспектив развития организации.

Структура, форма и стиль изложения произвольные. Вы можете вычеркнуть некоторые пункты предлагаемого плана, дополнить его или воспользоваться собственным.

РЕЗЮМЕ

(информация о конкурсанте и результатах его деятельности)

1. Наименование учреждения (структурного подразделения), которым Вы руководите, вид деятельности.
2. Занимаемая Вами в настоящее время должность, ее положение в организационной структуре учреждения, динамика карьеры.
3. Описание круга задач подразделения, в котором Вы работаете или которым руководите.
4. Значимые результаты деятельности Вашей организации (структурного подразделения), наиболее весомые достижения за последнее время (3-5 лет) и Ваш личный вклад:
 - количество и наименование структурных подразделений (или количество сотрудников) в Вашем подчинении;
 - количество и наименование организаций, курируемых Вами;
 - перечень вопросов, в решении которых Вы должны участвовать, количество распорядительных документов, правовых актов, управленческих решений, подготовленных Вами;
 - перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом;
 - перечень принимаемых Вами управленческих или иных решений;
 - показатели эффективности и результативности профессиональной деятельности;
 - сведения о наличии благодарностей, поощрений от вышестоящей организации;
 - участие в программах, проектах, инициативах.

Будем признательны Вам за предоставление дополнительных материалов, более полно отражающих результаты вашей деятельности.*

Это могут быть копии газетных и журнальных публикаций, научные труды, сведения о наградах, об участии в различных симпозиумах, конференциях, конкурсах, видео-, фотоматериалы и т.п.

Благодарим за сотрудничество.

Заполненный пакет документов направляйте по адресу:
125009, Москва, ул. Тверская, д. 22 а
Международная Академия менеджмента
Контактные телефоны: (495) 699-18-14, 699-18-13, 699-03-92
e-mail: konkurs@iam.org.ru

* Материалы, представленные в Оргкомитет, конкурсанту не возвращаются.