



ПРАВИТЕЛЬСТВО НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.06.2025 № 203

Великий Новгород

Об областном конкурсе «Лучший государственный гражданский служащий Новгородской области»

В целях повышения престижа государственной гражданской службы, обеспечения ее открытости для населения Правительство Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые:

Порядок проведения областного конкурса «Лучший государственный гражданский служащий Новгородской области»;

Положение о конкурсной комиссии по проведению областного конкурса «Лучший государственный гражданский служащий Новгородской области» и ее состав.

2. Признать утратившими силу постановления Правительства Новгородской области:

от 20.07.2020 № 337 «Об областном конкурсе «Лучший государственный гражданский служащий Новгородской области»;

от 19.08.2021 № 236 «О внесении изменений в постановление Правительства Новгородской области от 20.07.2020 № 337»;

от 16.09.2022 № 488 «О внесении изменений в постановление Правительства Новгородской области от 20.07.2020 № 337»;

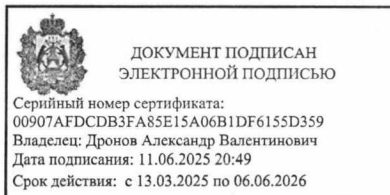
от 01.12.2022 № 651 «О внесении изменений в состав конкурсной комиссии по проведению областного конкурса «Лучший государственный гражданский служащий Новгородской области»;

от 08.11.2023 № 507 «О внесении изменений в постановление Правительства Новгородской области от 20.07.2020 № 337»;

от 11.11.2024 № 551 «О внесении изменений в постановление Правительства Новгородской области от 20.07.2020 № 337».

3. Опубликовать постановление на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

**Временно исполняющий обязанности
Губернатора Новгородской области**



А.В. Дронов

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Новгородской области
от 11.06.2025 № 203

ПОРЯДОК

проведения областного конкурса «Лучший государственный гражданский служащий Новгородской области»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет условия организации и проведения областного конкурса «Лучший государственный гражданский служащий Новгородской области» (далее конкурс).

1.2. Организатором проведения конкурса является Администрация Губернатора Новгородской области (далее уполномоченный орган).

1.3. Конкурс проводится по следующим номинациям:

«Профессиональное открытие» – государственный гражданский служащий Новгородской области (далее гражданский служащий), имеющий стаж государственной гражданской службы Новгородской области от 1 до 3 лет, проявляющий заинтересованность и инициативу, обладающий высокой степенью ответственности, исполнительской обязательностью;

«Эксперт своего дела» – гражданский служащий, имеющий стаж государственной гражданской службы Новгородской области не менее 3 лет, демонстрирующий высокую ориентацию на результат и заинтересованность в достижении поставленных целей, эффективную работу в команде, обладающий высокой организованностью и работоспособностью;

«Руководитель года» – гражданский служащий, замещающий должность категории «руководители», имеющий стаж государственной гражданской службы Новгородской области не менее 3 лет, из них стаж управленческой деятельности на государственной гражданской службе Новгородской области – не менее 2 лет, обладающий лидерскими качествами, демонстрирующий высокое мастерство, эффективную командную работу, способствующий поддержанию корпоративной культуры и реализации стратегических целей органа государственной власти Новгородской области, иного государственного органа Новгородской области.

Победитель определяется в каждой номинации.

1.4. Конкурс проводится в 4 этапа: оценочный, установочный, реализация плана мероприятий, финальный (защита плана мероприятий).

1.5. Конкурс проводится не чаще одного раза в год.

2. Цели, задачи и принципы конкурса

2.1. Цели конкурса:

повышение мотивации гражданских служащих к непрерывному развитию профессиональных и личностных качеств;

повышение престижа государственной гражданской службы Новгородской области.

2.2. Задачи конкурса:

раскрытие и развитие профессионального, творческого потенциала и результативности гражданских служащих через комплекс оценочных и образовательных мероприятий;

развитие конкурса как площадки коммуникаций гражданских служащих для обмена профессиональным опытом, лучшими практиками;

создание условий для признания, поощрения и стимулирования высоких результатов профессиональной служебной деятельности гражданских служащих.

2.3. Принципы конкурса:

открытость;

гласность;

состязательность.

3. Участники конкурса

3.1. К участию в конкурсе допускаются гражданские служащие, подавшие заявку-анкету на участие в конкурсе (далее участник), при соблюдении ими следующих требований:

наличие стажа государственной гражданской службы Новгородской области:

в номинации «Профессиональное открытие» – от 1 до 3 лет;

в номинации «Эксперт своего дела» – не менее 3 лет;

в номинации «Руководитель года» – не менее 3 лет, из них не менее 2 лет стажа управленческой деятельности на государственной гражданской службе Новгородской области;

отсутствие неснятых дисциплинарных взысканий.

4. Порядок проведения конкурса

4.1. Уполномоченный орган не позднее одного рабочего дня до дня начала приема документов, необходимых для участия в конкурсе, размещает объявление о проведении конкурса на официальном сайте уполномоченного органа, на информационном ресурсе, интегрирующем сведения о кадровом потенциале органов исполнительной власти Новгородской области, подведомственных им учреждений (далее информационный ресурс «ГосКадры53») в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.2. Объявление о проведении конкурса включает:

- требования к участникам;
- перечень документов, необходимых для участия в конкурсе;
- способы подачи документов, необходимых для участия в конкурсе;
- дату начала и окончания приема документов, необходимых для участия в конкурсе;
- место и время приема документов, необходимых для участия в конкурсе;
- адрес электронной почты для приема документов, необходимых для участия в конкурсе.

4.3. Заявки-анкеты участника областного конкурса «Лучший государственный гражданский служащий Новгородской области», оформленные по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее заявка-анкета), представляются участниками в сроки, указанные в объявлении о проведении конкурса, в уполномоченный орган лично или через представителя.

4.4. К заявке-анкете прилагаются следующие документы:

- портретное фото в электронном формате JPEG (JPG) размером не менее 1200 точек / пикселей по длинной стороне;

- согласие на обработку персональных данных субъекта персональных данных, обрабатываемых в Администрации Губернатора Новгородской области, на передачу персональных данных третьей стороне или получение персональных данных от третьей стороны по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

- согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

При представлении заявки-анкеты на бумажном носителе сопутствующее портретное фото должно прилагаться на электронном носителе (флеш-карте) или направлено на адрес электронной почты уполномоченного органа.

4.5. Гражданский служащий имеет право повторно подать документы, указанные в пунктах 4.3, 4.4 настоящего Порядка, не ранее чем через 3 года, следующих за годом признания его победителем.

4.6. Уполномоченный орган принимает поступившие документы, указанные в пунктах 4.3, 4.4 настоящего Порядка, и регистрирует их в журнале регистрации заявок-анкет в день поступления. Запись о регистрации должна включать регистрационный номер, дату и время приема заявки-анкеты и документов.

4.7. В случае если документы, указанные в пунктах 4.3, 4.4 настоящего Порядка, поданы менее чем 3 участниками по каждой номинации или не поступило ни одной заявки по одной из номинаций, уполномоченный орган не позднее чем за 2 рабочих дня до даты окончания приема документов, указанной в объявлении о проведении конкурса, размещает на официальном сайте уполномоченного органа и информационном ресурсе «ГосКадры53» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» объявление о продлении даты окончания приема документов на 5 рабочих дней.

В случае если по истечении срока продления даты окончания приема документов заявки-анкеты поданы менее чем 6 участниками по всем номинациям, конкурс решением уполномоченного органа признается несостоявшимся.

4.8. Документы, указанные в пунктах 4.3, 4.4 настоящего Порядка, полученные в сроки, указанные в объявлениях о проведении конкурса или о продлении даты окончания приема документов, участникам не возвращаются.

Документы, указанные в пунктах 4.3, 4.4 настоящего Порядка, полученные после сроков, указанных в объявлениях о проведении конкурса или о продлении даты окончания приема документов, возвращаются участникам уполномоченным органом в течение 3 рабочих дней со дня их регистрации лично или путем направления почтового отправления на адрес, указанный в заявке-анкете.

4.9. Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня окончания приема документов рассматривает поступившие документы, указанные в пунктах 4.3, 4.4 настоящего Порядка, принимает решение о допуске участников к участию в первом этапе конкурса либо об отказе в таком допуске в форме приказа, в котором также определяются мероприятия по оценке профессионального уровня, указанные в пункте 4.12 настоящего Порядка.

4.10. Участники не допускаются к первому этапу конкурса в случаях:
несоответствия участника требованиям, предусмотренным пунктами 3.1, 4.5 настоящего Порядка;

несоответствия документов, указанных в пунктах 4.3, 4.4 настоящего Порядка, требованиям, предусмотренным пунктами 4.3, 4.4 настоящего Порядка;

непредставления документов, указанных в пунктах 4.3, 4.4 настоящего Порядка, или представления их не в полном объеме.

4.11. Участники в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 4.9 настоящего Порядка, уведомляются уполномоченным органом способом, указанным в заявке-анкете.

4.12. Первый этап конкурса (оценочный) включает оценку профессионального уровня участника путем проведения:

оценки личностно-профессиональных качеств с использованием в том числе программного обеспечения;

оценки мотивационного эссе (в случае если уполномоченным органом было принято решение о проведении оценки профессионального уровня на основе оценки мотивационного эссе);

оценки групповой дискуссии (в случае если уполномоченным органом было принято решение о проведении оценки профессионального уровня на основе оценки проведения групповой дискуссии).

Обеспечение проведения мероприятий первого этапа возлагается на уполномоченный орган.

4.13. Участники не позднее чем за 3 рабочих дня до дня проведения оценки личностно-профессиональных качеств или представления мотивационного эссе, или проведения групповой дискуссии уведомляются уполномоченным органом о дате, времени и месте проведения оценки личностно-профессиональных качеств, проведения групповой дискуссии, теме проведения групповой дискуссии, дате, времени и способе представления мотивационного эссе способом, указанным в заявке-анкете.

4.14. В случае если уполномоченный орган принял решение о проведении оценки профессионального уровня на основе оценки мотивационного эссе, участники в срок, указанный в уведомлении уполномоченного органа, направляют в уполномоченный орган лично или на указанный в объявлении адрес электронной почты мотивационное эссе по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

4.15. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока приема мотивационного эссе осуществляет оценку мотивационного эссе по следующим критериям:

содержательность, полнота раскрытия вопросов	– не более 4 баллов;
творческий подход	– не более 3 баллов;
аргументированность	– не более 4 баллов;
грамотность	– не более 4 баллов;
соблюдение структуры мотивационного эссе, указанной в приложении № 4 к настоящему Порядку	– 1 балл.

В случае представления мотивационного эссе по истечении срока, указанного в уведомлении уполномоченного органа, мотивационное эссе не оценивается.

4.16. В случае если уполномоченный орган принял решение о проведении оценки профессионального уровня на основе оценки групповой дискуссии, уполномоченный орган организует проведение групповой дискуссии.

Для проведения оценки профессионального уровня на основе оценки групповой дискуссии привлекаются эксперты в области оценки персонала.

При проведении групповой дискуссии участникам предлагается конкретная ситуация, которую необходимо обсудить и найти решение поставленных в ней проблем.

По результатам проведения групповой дискуссии эксперт в области оценки персонала заносит в оценочный лист, составляемый по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку, результат оценки участника, при необходимости – с краткой мотивировкой, обосновывающей принятое экспертом в области оценки персонала решение, в день проведения групповой дискуссии.

4.17. Уполномоченный орган в течение 2 рабочих дней со дня окончания срока оценки мотивационного эссе, групповой дискуссии заносит результаты оценки мотивационного эссе, групповой дискуссии в сводный бюллетень по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку.

4.18. Для оценки личностно-профессиональных качеств участника с использованием в том числе программного обеспечения привлекаются эксперты в области оценки персонала.

Для оценки личностно-профессиональных качеств участника используется Модель профессиональных и личностных качеств (компетенций) государственного гражданского служащего Новгородской области, утверждаемая указом Губернатора Новгородской области.

В течение 10 рабочих дней со дня проведения оценки личностно-профессиональных качеств участника с использованием в том числе программного обеспечения экспертом в области оценки персонала формируется паспорт участника по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку.

4.19. Уполномоченный орган в течение 20 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 4.9 настоящего Порядка, принимает решение в форме приказа о допуске либо об отказе в допуске участников к участию во втором этапе конкурса.

К участию во втором этапе конкурса допускаются участники, прошедшие все мероприятия первого этапа конкурса, определенные уполномоченным органом.

К участию во втором этапе конкурса не допускаются участники, не прошедшие хотя бы одно из мероприятий первого этапа конкурса, из числа определенных уполномоченным органом.

4.20. Участники в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 4.19 настоящего Порядка, уведомляются уполномоченным органом способом, указанным в заявке-анкете.

4.21. Второй этап конкурса (установочный) включает:

групповую сессию для подготовки плана мероприятий по реализации индивидуальных проектов участников по форме согласно приложению № 8 к настоящему Порядку (далее план мероприятий);

представление плана мероприятий.

4.22. Уполномоченный орган уведомляет участника о дате и месте проведения групповой сессии для подготовки плана мероприятий не позднее чем за 3 рабочих дня до дня ее проведения способом, указанным в заявке-анкете.

4.23. Уполномоченный орган уведомляет участника о датах начала и окончания, способе представления презентации плана мероприятий, плана мероприятий, рекомендательного письма по форме согласно приложению № 9 к настоящему Порядку, подписанного руководителем (заместителем руководителя) органа государственной власти Новгородской области, иного государственного органа Новгородской области, в котором участник замещает должность государственной гражданской службы Новгородской области, не позднее чем за 7 рабочих дней до дня их представления способом, указанным в заявке-анкете.

4.24. План мероприятий должен отвечать следующим требованиям:

план мероприятий должен быть связан с деятельностью органа государственной власти Новгородской области, иного государственного органа Новгородской области, в котором участник замещает должность государственной гражданской службы Новгородской области;

план мероприятий должен быть направлен на совершенствование деятельности органа государственной власти Новгородской области, иного государственного органа Новгородской области, в котором участник замещает должность государственной гражданской службы Новгородской области, в том числе с использованием принципа бережливости;

план мероприятий не должен дублировать мероприятия государственной программы Новгородской области, приоритетного регионального проекта Новгородской области.

4.25. Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней с даты окончания приема документов, указанных в пункте 4.23 настоящего Порядка, рассматривает поступившие документы и принимает решение в форме приказа о допуске участников к участию в третьем этапе конкурса с указанием наименования плана мероприятий, дат начала и окончания третьего этапа конкурса либо об отказе в таком допуске.

4.26. Участники не допускаются к третьему этапу конкурса в случаях: несоответствия документов, указанных в пункте 4.23 настоящего Порядка, требованиям, предусмотренным пунктами 4.21, 4.23 настоящего Порядка;

непредставления документов, указанных в пункте 4.23 настоящего Порядка, или представления их не в полном объеме.

4.27. Участники в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 4.25 настоящего Порядка, уведомляются уполномоченным органом способом, указанным в заявке-анкете, а также в случае допуска участников к участию в третьем этапе конкурса уведомляются о необходимости представления отчета об исполнении плана мероприятий по реализации индивидуального проекта по форме согласно приложению № 10 к настоящему Порядку и сроках его представления.

4.28. Третий этап конкурса (реализация плана мероприятий) включает реализацию плана мероприятий, представленного в рамках проведения второго этапа конкурса.

Участник представляет в уполномоченный орган отчет об исполнении плана мероприятий по реализации индивидуального проекта по форме согласно приложению № 10 к настоящему Порядку лично или на адрес электронной почты, указанный в объявлении о проведении конкурса.

4.29. Уполномоченный орган вправе запрашивать дополнительные документы либо информацию по вопросу реализации плана мероприятий.

4.30. Участник представляет в уполномоченный орган не позднее 7 рабочих дней до даты окончания проведения третьего этапа конкурса отчет о завершении плана мероприятий по реализации индивидуального проекта по форме согласно приложению № 11 к настоящему Порядку лично или на адрес электронной почты, указанный в объявлении о проведении конкурса.

4.31. Участник имеет право изменить номинацию на иную, предусмотренную пунктом 1.3 настоящего Порядка, написав заявление в уполномоченный орган в свободной письменной форме, при соответствии участника требованиям, предусмотренным пунктом 3.1 настоящего Порядка, о чем делается соответствующая отметка в журнале регистрации заявок-анкет в день поступления заявления.

Заявление, указанное в первом абзаце настоящего пункта, может быть подано участником не позднее 10 рабочих дней до дня окончания срока проведения третьего этапа конкурса.

Уполномоченный орган рассматривает заявление, указанное в первом абзаце настоящего пункта, и не позднее 2 рабочих дней со дня его поступления принимает решение об одобрении изменения номинации или об отказе в изменении номинации путем проставления соответствующей визы руководителем уполномоченного органа на заявлении, указанном в первом абзаце настоящего пункта.

Решение об отказе в изменении номинации принимается в случаях:

- несоответствия участника требованиям, предусмотренным пунктом 3.1 настоящего Порядка, при изменении номинации;
- нарушения срока подачи заявления, указанного во втором абзаце настоящего пункта.

Участники в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в третьем абзаце настоящего пункта, уведомляются уполномоченным органом способом, указанным в заявке-анкете.

4.32. Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока проведения третьего этапа конкурса рассматривает поступивший документ, указанный в пункте 4.30 настоящего Порядка, и принимает решение в форме приказа о допуске участников к участию в четвертом этапе конкурса либо об отказе в таком допуске.

4.33. Участники не допускаются к четвертому этапу конкурса в случаях:

- непредставления документа, указанного в пункте 4.30 настоящего Порядка;

- несоответствия документа, указанного в пункте 4.30 настоящего Порядка, требованиям, предусмотренным пунктом 4.30 настоящего Порядка.

4.34. Четвертый этап конкурса (финальный) включает презентацию плана мероприятий в течение 10 минут и индивидуальное собеседование.

4.35. Для проведения четвертого этапа конкурса создается конкурсная комиссия по проведению областного конкурса «Лучший государственный гражданский служащий Новгородской области» (далее конкурсная комиссия), положение и состав которой утверждаются постановлением Правительства Новгородской области.

4.36. Участники не менее чем за 5 рабочих дней до дня проведения четвертого этапа конкурса уведомляются уполномоченным органом о дате, времени и месте проведения четвертого этапа конкурса.

Уполномоченный орган представляет в день проведения конкурса в конкурсную комиссию на каждого участника следующие документы:

- заявку-анкету;

- план мероприятий;

- отчет о завершении реализации плана мероприятий;

- паспорт участника;

- рекомендательное письмо руководителя (заместителя руководителя) органа государственной власти Новгородской области, иного государственного органа Новгородской области, в котором участник замещает должность государственной гражданской службы Новгородской области, по форме согласно приложению № 9 к настоящему Порядку;

дополнительные документы либо информацию по вопросу реализации плана мероприятий в случае, если они были запрошены уполномоченным органом.

Четвертый этап конкурса проводится очно или с использованием системы видео-конференц-связи.

4.37. Члены конкурсной комиссии осуществляют оценку выступления участников по следующим критериям:

уникальность плана мероприятий	– не более 4 баллов;
практическая значимость плана мероприятий	– не более 4 баллов;
эффективность внедрения плана мероприятий, в том числе достигнутые цели и решенные задачи, или ожидаемые результаты реализации плана мероприятий	– не более 4 баллов;
системность и использование комплексного подхода при реализации или разработке плана мероприятий	– не более 4 баллов;
возможность применения при реализации плана мероприятий информационных систем, используемых в органах государственной власти Новгородской области, иных государственных органах Новгородской области	– не более 4 баллов;
ораторское мастерство	– не более 4 баллов;
аргументированность и четкость ответов на вопросы членов конкурсной комиссии	– не более 4 баллов;
внедрение технологий искусственного интеллекта	– не более 4 баллов.

4.38. Членами конкурсной комиссии в день проведения четвертого этапа конкурса в отношении каждого участника по номинациям заполняется конкурсный бюллетень по форме согласно приложению № 12 к настоящему Порядку.

4.39. Секретарь конкурсной комиссии в течение 3 рабочих дней со дня заполнения членами конкурсной комиссии конкурсных бюллетеней по форме согласно приложению № 12 к настоящему Порядку направляет их в уполномоченный орган.

4.40. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня заполнения членами конкурсной комиссии конкурсных бюллетеней по форме согласно приложению № 12 к настоящему Порядку заносит результаты в сводный бюллетень, оформленный согласно приложению № 6 к настоящему Порядку, и направляет его в конкурсную комиссию.

4.41. Участник имеет право отказаться от участия в конкурсе, подав заявление в уполномоченный орган об отказе от принятия дальнейшего участия в конкурсе в свободной форме. Уполномоченный орган регистрирует заявление об отказе от принятия дальнейшего участия в конкурсе в журнале регистрации заявок-анкет в день поступления.

Участник считается отказавшимся от участия в конкурсе с даты регистрации заявления об отказе от принятия дальнейшего участия в конкурсе в журнале регистрации заявок-анкет.

4.42. В случае поступления в уполномоченный орган информации об освобождении от замещаемой должности государственной гражданской службы Новгородской области и увольнении с государственной гражданской службы Новгородской области участника, при условии, если он не замещает иную должность в этом же органе, либо информации о гибели (смерти) участника участие в конкурсе прекращается, о чем делается соответствующая отметка в журнале регистрации заявок-анкет.

5. Порядок принятия решения о победителях конкурса

5.1. Победителями конкурса решением конкурсной комиссии признаются участники, получившие наибольшую общую сумму баллов по итогам четвертого этапа конкурса в каждой номинации в соответствии со сводным бюллетенем, оформленным согласно приложению № 6 к настоящему Порядку, в течение 2 рабочих дней со дня получения от уполномоченного органа указанного сводного бюллетеня.

В случае если в номинации был представлен один кандидат, то он признается победителем, если он набрал не менее 19 баллов по итогам четвертого этапа конкурса от каждого из 2/3 членов конкурсной комиссии, принимавших участие в заседании конкурсной комиссии.

Решение конкурсной комиссии о победителях конкурса оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании конкурсной комиссии и секретарем конкурсной комиссии в срок, указанный в первом абзаце настоящего пункта.

5.2. При равной сумме баллов по результатам конкурса у 2 и более участников победителем конкурса в номинации признается участник, который получил наибольшую сумму баллов по итогам суммирования результатов оценки групповой дискуссии, оценки мотивационного эссе в соответствии со сводным бюллетенем, оформленным согласно приложению № 6 к настоящему Порядку.

5.3. Секретарь конкурсной комиссии в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения об определении победителей конкурса направляет указанное решение в уполномоченный орган.

5.4. Уполномоченный орган размещает информацию о дате награждения победителей конкурса на официальном сайте Администрации Губернатора Новгородской области и информационном ресурсе «ГосКадры53» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 10 рабочих дней со дня подписания протокола, предусмотренного пунктом 5.1 настоящего Порядка.

5.5. Уполномоченный орган размещает информацию о результатах конкурса на официальном сайте Администрации Губернатора Новгородской области и информационном ресурсе «ГосКадры53» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 10 рабочих дней со дня награждения победителей конкурса.

5.6. Победители конкурса награждаются:

в номинации «Профессиональное открытие» – дипломом, кубком и денежным вознаграждением в размере 40,0 тыс.рублей;

в номинации «Эксперт своего дела» – дипломом, кубком и денежным вознаграждением в размере 60,0 тыс.рублей;

в номинации «Руководитель года» – дипломом, кубком и денежным вознаграждением в размере 80,0 тыс.рублей.

Остальные участники получают сертификаты об участии в конкурсе.

В случае если в одной из номинаций не был выбран победитель по причине того, что не поступило ни одной заявки для участия в конкурсе по номинации конкурса или участник конкурса остался единственным участником в номинации конкурса и не был признан победителем конкурса в соответствии со вторым абзацем пункта 5.1 настоящего Порядка, то денежное вознаграждение, предусмотренное в качестве награждения по номинации, подлежит распределению между другими победителями конкурса в иных номинациях конкурса в равных долях.

5.7. Материально-техническое обеспечение мероприятий по изготовлению кубков, дипломов, сертификатов об участии в конкурсе осуществляет государственное областное казенное учреждение «Управление Делами Правительства Новгородской области».

5.8. Уполномоченный орган на основании приказа в течение 30 рабочих дней со дня получения решения конкурсной комиссии об определении победителей конкурса выплачивает денежное вознаграждение победителям конкурса за счет средств, предусмотренных в областном бюджете.

5.9. Участник вправе обжаловать решения конкурсной комиссии и уполномоченного органа в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Порядку проведения
областного конкурса «Лучший
государственный гражданский
служащий Новгородской
области»

ЗАЯВКА-АНКЕТА

участника областного конкурса «Лучший государственный гражданский
служащий Новгородской области»

1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии) участника	
2.	Дата рождения	
3.	Должность / место работы	
4.	Сведения об образовании (наименование образовательной организации, год окончания, специальность (направление подготовки), квалификация)	
5.	Главные профессиональные достижения за последние 3 года (для участника конкурса в номинации «Профессиональное открытие» за последний год)	1. 2. 3.
6.	Участие в мероприятиях по профессиональному развитию (семинары, тренинги, мастер-классы, конференции, «круглые столы», служебные стажировки и другие аналогичные мероприятия) за последние 3 года, предшествующие дате объявления конкурса (вид, дата прохождения, тема обучения)	1. 2. 3.
7.	Участие в общественной деятельности (указать наиболее значимые мероприятия)	
	в качестве участника	
	в качестве организатора мероприятия	
8.	Участие в качестве наставника государственного гражданского служащего Новгородской области, находящегося на испытательном сроке, подтвержденное правовым актом органа государственной власти Новгородской области, иного государственного органа Новгородской области	
9.	Участие в проектной деятельности (указать наименование проекта, основные мероприятия, выполняемые участником)	1. 2. 3.
10.	Наличие неснятых дисциплинарных взысканий	
11.	Цель участия в конкурсе	
12.	Номинация конкурса	
13.	Профессиональные цели, задачи, которые Вы ставите перед собой на последующие 3 года	

14.	Контактные данные: почтовый адрес, номер телефона (рабочий, сотовый), адрес электронной почты	
15.	Способ направления уведомлений о решениях, принятых конкурсной комиссией и Администрацией Губернатора Новгородской области (мессенджер, электронная почта, телефонограмма, иное)	
16.	Иная информация, которую Вы хотели бы сообщить о себе	

« _____ » _____ 20____ года

_____ Фамилия, имя, отчество (при наличии)
(подпись)

Приложение № 2

к Порядку проведения
областного конкурса «Лучший
государственный гражданский
служащий Новгородской
области»

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных субъекта персональных данных,
обрабатываемых в Администрации Губернатора Новгородской области,
на передачу персональных данных третьей стороне или получение
персональных данных от третьей стороны

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

_____,
документ, удостоверяющий личность, _____ № _____
выдан _____ 20____ года, _____,
(кем выдан)
зарегистрирован по адресу _____
_____,
(адрес регистрации)

действуя своей волей и в своих интересах подтверждаю свое согласие,
данное Администрации Губернатора Новгородской области (далее
Администрация Губернатора), находящейся по адресу: 173005, Великий
Новгород, пл.Победы-Софийская, д.1, адрес электронной почты:
kanc@novreg.ru, ОГРН 1165321050388, ИНН 5321180330, на обработку
(любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых
с использованием средств автоматизации или без использования таких
средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию,
накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение,
использование, передачу (распространение, предоставление, доступ),
обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных)
(ненужное зачеркнуть) моих персональных данных, содержащихся
в документах, указанных в пунктах 4.3, 4.4, 4.14, 4.16, 4.18 Порядка
проведения областного конкурса «Лучший государственный гражданский
служащий Новгородской области».

Согласие дается мной для целей выполнения Администрацией
Губернатора своих обязанностей по организации и проведению областного
конкурса «Лучший государственный гражданский служащий Новгородской
области».

Я не возражаю против передачи / получения Администрацией Губернатора, расположенной по адресу: 173005, Великий Новгород, пл.Победы-Софийская, д.1, адрес электронной почты: kanc@novreg.ru, ОГРН 1165321050388, ИНН 5321180330, моих персональных данных, содержащихся в документах, указанных в пунктах 4.3, 4.4, 4.14, 4.16, 4.18 Порядка проведения областного конкурса «Лучший государственный гражданский служащий Новгородской области», с целью выполнения Администрацией Губернатора своих обязанностей по организации и проведению областного конкурса «Лучший государственный гражданский служащий Новгородской области» в документальной / электронной форме:

экспертам в области оценки персонала;

членам конкурсной комиссии по проведению областного конкурса «Лучший государственный гражданский служащий Новгородской области».

Я ознакомлен (а), что:

согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Администрация Губернатора вправе продолжить обработку персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10, части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

после увольнения с государственной гражданской службы Новгородской области персональные данные хранятся в Администрации Губернатора в течение срока хранения документов, предусмотренного законодательством Российской Федерации;

персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения функций и полномочий Администрации Губернатора.

Данное согласие действует с даты подписания на период проверки документов, представленных в соответствии с Порядком проведения областного конкурса «Лучший государственный гражданский служащий Новгородской области», а также проведения областного конкурса «Лучший государственный гражданский служащий Новгородской области» или до достижения поставленных оператором целей и может быть отозвано мной в любое время путем подачи оператору заявления в простой письменной форме.

Мне разъяснен порядок отзыва моего согласия на передачу (получение) моих персональных данных третьей стороне.

Последующее хранение документов, содержащих мои персональные данные, осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации об архивном деле.

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Я даю свое согласие на извещение меня о принятом решении конкурсной комиссии путем направления уведомления через систему электронного документооборота органов исполнительной власти Новгородской области.

« _____ » _____ 20____ года

(подпись) Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Приложение № 3

к Порядку проведения
областного конкурса «Лучший
государственный гражданский
служащий Новгородской
области»

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных
данных для распространения

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

_____,
документ, удостоверяющий личность, _____ № _____
выдан _____ 20____ года, _____,
(кем выдан)

зарегистрирован по адресу _____,
номер контактного телефона (адрес электронной почты) _____,
в соответствии со статьей 10.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года
№ 152-ФЗ «О персональных данных» и в целях выполнения Администрацией
Губернатора Новгородской области своих обязанностей по организации и
проведению областного конкурса «Лучший государственный гражданский
служащий Новгородской области» даю согласие Администрации Губернатора
Новгородской области, находящейся по адресу: 173005, Великий Новгород,
пл.Победы-Софийская, д.1, адрес электронной почты: kanc@novreg.ru, ОГРН
1165321050388, ИНН 5321180330, сведения об информационных ресурсах:
официальный сайт Правительства Новгородской области (<https://www.novreg.ru>),
официальный сайт Администрации Губернатора Новгородской области
(<https://ag.novreg.ru>), единый информационный ресурс, интегрирующий
сведения о кадровом потенциале органов государственной власти, иных
государственных органов Новгородской области и подведомственных им
организаций (<https://goskadr53.novreg.ru>), группа «Управление госслужбы и
кадров» в социальной сети «ВКонтакте», на обработку моих персональных
данных, разрешенных мной для распространения.

Категории и перечень моих персональных данных, на обработку в
форме распространения которых я даю согласие (нужное отметить):

- ☐ фамилия, имя, отчество (при наличии);
- ☐ сведения о трудовой (служебной) деятельности;
- ☐ сведения о награждении, поощрении;
- ☐ фотографическое изображение;
- ☐ иные персональные данные _____

Условия и запреты на обработку персональных данных, указанные в части 9 статьи 10.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (нужное отметить):

- ☐ не устанавливаю;
- ☐ устанавливаю запрет на передачу (кроме предоставления доступа) этих данных Администрацией Губернатора Новгородской области неограниченному кругу лиц;
- ☐ устанавливаю запрет на обработку (кроме получения доступа) этих данных неограниченным кругом лиц;
- ☐ устанавливаю условия обработки (кроме получения доступа) этих данных неограниченным кругом лиц _____

Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться Администрацией Губернатора Новгородской области только по ее внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных:

- ☐ не устанавливаю _____

Данное согласие действует с даты подписания на период участия в областном конкурсе «Лучший государственный гражданский служащий Новгородской области» и (или) размещения информации обо мне, как участнике, победителе областного конкурса «Лучший государственный гражданский служащий Новгородской области» на официальном сайте Правительства Новгородской области (<https://www.novreg.ru>), официальном сайте Администрации Губернатора Новгородской области (<https://ag.novreg.ru>), едином информационном ресурсе, интегрирующем сведения о кадровом потенциале органов государственной власти, иных государственных органов Новгородской области и подведомственных им организаций (<https://goskadr53.novreg.ru>), в группе «Управление госслужбы и кадров» в социальной сети «ВКонтакте».

Мне разъяснен порядок отзыва моего согласия на обработку моих персональных данных, разрешенных мной для распространения.

« _____ » _____ 20____ года

(подпись)

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

МОТИВАЦИОННОЕ ЭССЕ

Мотивационное эссе (далее эссе) должно содержать фамилию, имя, отчество (при наличии), возраст, должность участника областного конкурса «Лучший государственный гражданский служащий Новгородской области».

Объем эссе не должен превышать двух страниц.

Используемый шрифт эссе – Times New Roman, размер шрифта – 12 кегль, цвет шрифта – черный, межстрочный интервал – «минимум» 18 пт, выравнивание – по ширине страницы, отступ красной строки – 20 мм, отступ снизу – 20 мм.

Эссе должно содержать ответы на все следующие вопросы:

1. Вопрос: Каким самым важным жизненным ценностям / установкам Вы следуете? Объясните причины такого выбора.

Ответ:

2. Вопрос: Определите конкретную проблему, существующую в сфере деятельности. Почему именно эта проблема привлекла Ваше внимание? Назовите причины ее возникновения, следствия.

Ответ:

3. Вопрос: Какие Вы видите управленческие решения указанной Вами проблемы? Укажите ресурсы, сроки, риски и другую информацию (при необходимости).

Ответ:

4. Вопрос: Случались ли у Вас неудачи в трудовом пути? Ваш выход из сложившейся ситуации.

Ответ:

5. Вопрос: Что Вас побудило к участию в областном конкурсе «Лучший государственный гражданский служащий Новгородской области»?

Ответ:

Приложение № 5
к Порядку проведения
областного конкурса «Лучший
государственный гражданский
служащий Новгородской
области»

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) участника конкурса	Оцениваемый параметр	Оценка (0-3 балла)
1.		эмоциональный самоконтроль (умение управлять своими эмоциями)	
		работа в команде	
		креативность (способность инновационно, творчески мыслить, разрабатывать новые идеи)	
		влияние (способность воздействовать на других людей для достижения поставлен- ных целей)	
	ИТОГО (максимальное количество баллов – 12)		
...			

(фамилия, имя, отчество (при наличии) эксперта
в области оценки персонала)

(подпись)

Приложение № 6
к Порядку проведения
областного конкурса «Лучший
государственный гражданский
служащий Новгородской
области»

СВОДНЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) участника конкурса	Сумма баллов по результатам конкурса			
		оценка мотивационного эссе¹	оценка проведения групповой дискуссии¹	оценка четвертого этапа конкурса (защита участниками конкурса результатов плана мероприятий)	сумма баллов по результатам первого этапа конкурса и четвертого этапа конкурса²
1	2	3	4	5	6
	Номинация « »				
	...				

- ¹ — заполняется в случае, если уполномоченным органом было принято решение о проведении оценки профессионального уровня на основе оценки мотивационного эссе, проведения групповой дискуссии.
- ² — заполняется в случае, если 2 и более участника набрали равную сумму баллов по результатам оценки четвертого этапа конкурса.

Приложение № 7
к Порядку проведения
областного конкурса «Лучший
государственный гражданский
служащий Новгородской
области»

ПАСПОРТ УЧАСТНИКА

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Компетенции	Выраженность качества
Аналитические способности (навыки сравнения, обобщения)	
Стрессоустойчивость	
Мотивация (указывается вид и направленность)	
Лидерство	
Умение работать в команде	
Эффективная коммуникация	
Настойчивость	
Ориентированность на достижение результата	

Оценка по компетенциям и иные критерии _____

Рекомендации _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) эксперта
в области оценки персонала)

(подпись)

Приложение № 8
к Порядку проведения
областного конкурса «Лучший
государственный гражданский
служащий Новгородской
области»

ПЛАН

мероприятий по реализации индивидуального проекта участника

Наименование	
Цель	
Показатель (и) результативности	
Срок начала и окончания реализации плана мероприятий	
Перечень мероприятий с указанием этапов реализации	
Ожидаемый результат (ы)	
Ожидаемый эффект	

« ____ » _____ 20 ____ года

(подпись) Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Приложение № 9
к Порядку проведения
областного конкурса «Лучший
государственный гражданский
служащий Новгородской
области»

РЕКОМЕНДАТЕЛЬНОЕ ПИСЬМО

(наименование органа государственной власти Новгородской области,
иного государственного органа Новгородской области)
ходатайствует о рассмотрении комиссией по проведению областного
конкурса «Лучший государственный гражданский служащий Новгородской
области» плана мероприятий _____

(наименование плана мероприятий участника конкурса)
участника областного конкурса «Лучший государственный гражданский
служащий Новгородской области» _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность участника конкурса)

При рассмотрении плана мероприятий была признана его:

Актуальность (указывается от 1 до 4 баллов)	
Значимость (указывается от 1 до 4 баллов)	
Новизна (указывается от 1 до 4 баллов)	

Таким образом, реализация данного плана мероприятий имеет _____

(значение / эффект для деятельности органа государственной власти Новгородской
области, иного государственного органа Новгородской области
(заполняется в свободной форме))

(фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя
(заместителя руководителя) органа государственной
власти Новгородской области, иного государственного
органа Новгородской области)

(подпись)

Приложение № 10

к Порядку проведения
областного конкурса «Лучший
государственный гражданский
служащий Новгородской
области»

ОТЧЕТ

об исполнении плана мероприятий по реализации индивидуального проекта

Наименование	
Цель	
Показатель (и) результативности	
Перечень мероприятий с указанием этапов реализации, указать: какие этапы выполнены в срок; какие этапы выполнены с нарушением срока; какие этапы не выполнены	
Риски, связанные с недостижением показателя результативности	

« ____ » _____ 20__ года

(подпись) Фамилия, имя, отчество (при наличии)

СОГЛАСОВАНО:

(фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя
(заместителя руководителя) органа государственной
власти Новгородской области, иного государственного
органа Новгородской области)

(подпись)

Приложение № 11

к Порядку проведения
областного конкурса «Лучший
государственный гражданский
служащий Новгородской
области»

ОТЧЕТ

о завершении плана мероприятий по реализации индивидуального проекта

Наименование плана мероприятий	
Цель	
Показатель результативности	
Перечень мероприятий с указанием этапов реализации, указать: какие этапы выполнены в срок; какие этапы выполнены с нарушением срока; какие этапы не выполнены	
Результат	
Эффект	

« ____ » _____ 20__ года

(подпись) Фамилия, имя, отчество (при наличии)

СОГЛАСОВАНО:

(фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя
(заместителя руководителя) органа государственной
власти Новгородской области, иного государственного
органа Новгородской области)

(подпись)

Приложение № 12
к Порядку проведения
областного конкурса «Лучший
государственный гражданский
служащий Новгородской
области»

КОНКУРСНЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ

Номинация _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) участника	Наименование критерия							
		уникальность плана меро- приятий (не более 4 баллов)	практическая значимость плана меро- приятий (не более 4 баллов)	эффектив- ность внед- рения плана мероприятий, в том числе достигнутые цели и решенные задачи, или ожидаемые результаты реализации плана меро- приятий (не более 4 баллов)	системность и исполь- зование комплекс- ного подхода при реали- зации или разработке плана мероприятий (не более 4 баллов)	возможность применения при реали- зации плана мероприятий информа- ционных систем, исполь- зуемых в органах государст- венной власти Нов- городской области, иных государст- венных органах Нов- городской области (не более 4 баллов)	ораторское мастерство (не более 4 баллов)	аргументи- рованность и четкость ответов на вопросы членов конкурсной комиссии (не более 4 баллов)	внедрение технологий искус- ственного интеллекта (не более 4 баллов)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.									
...									

(фамилия, имя, отчество (при наличии) члена
конкурсной комиссии)

(подпись)

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Правительства
Новгородской области
от 11.06.2025 № 203

ПОЛОЖЕНИЕ

о конкурсной комиссии по проведению областного конкурса «Лучший
государственный гражданский служащий Новгородской области»

1. Настоящее Положение определяет порядок работы конкурсной комиссии по проведению областного конкурса «Лучший государственный гражданский служащий Новгородской области» (далее конкурсная комиссия, конкурс).

2. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, а также настоящим Положением.

3. Конкурсная комиссия осуществляет следующие функции:

3.1. Осуществляет оценку планов мероприятий по реализации индивидуальных проектов участников, выступлений участников и индивидуального собеседования;

3.2. Определяет победителей конкурса по номинациям.

4. В состав конкурсной комиссии входят председатель конкурсной комиссии, заместитель председателя конкурсной комиссии, секретарь конкурсной комиссии и члены конкурсной комиссии.

В состав конкурсной комиссии в качестве членов конкурсной комиссии включаются в том числе:

победитель в номинации «Руководитель года» областного конкурса «Лучший государственный гражданский служащий Новгородской области» в году, предшествующем году проведения конкурса (в 2025 году – победитель областного конкурса «Лучший государственный гражданский служащий Новгородской области», занявший первое место в 2024 году), без указания персональных данных;

представители органов государственной власти, общественных и иных организаций из других субъектов Российской Федерации без указания персональных данных (по согласованию);

представитель резерва управленческих кадров Новгородской области (по согласованию).

5. Заседание конкурсной комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов.

При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности лица, входящего в состав конкурсной комиссии, которая может привести к конфликту интересов при оценке планов мероприятий по реализации индивидуальных проектов участников, выступлений участников и индивидуального собеседования и определении победителей конкурса по номинациям, оно обязано до начала заседания заявить об этом председателю конкурсной комиссии, а в случае его отсутствия – заместителю председателя конкурсной комиссии. В таком случае соответствующее лицо, входящее в состав конкурсной комиссии, не принимает участия в оценке планов мероприятий по реализации индивидуальных проектов участников, выступлений участников и индивидуального собеседования и определении победителей конкурса.

В целях настоящего Положения понятия личной заинтересованности и конфликта интересов используются в значении, приведенном в Федеральном законе от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

6. Секретарь конкурсной комиссии осуществляет организацию подготовки заседания конкурсной комиссии, а также извещение не менее чем за 5 календарных дней до дня проведения заседания конкурсной комиссии членов конкурсной комиссии о дате, времени, месте проведения заседания конкурсной комиссии.

7. Решения, принимаемые на заседаниях конкурсной комиссии, за исключением решения, указанного во втором абзаце настоящего пункта, в течение 3 рабочих дней со дня заседания секретарем конкурсной комиссии оформляются протоколами, которые подписывают председательствующий на заседании конкурсной комиссии, секретарь конкурсной комиссии.

Решение о победителях конкурса оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании конкурсной комиссии и секретарем конкурсной комиссии в течение 2 рабочих дней со дня получения от Администрации Губернатора Новгородской области сводного бюллетеня, оформленного согласно приложению № 6 к Порядку проведения областного конкурса «Лучший государственный гражданский служащий Новгородской области».

8. Председатель конкурсной комиссии организует работу конкурсной комиссии и ведет ее заседания.

9. Заместитель председателя конкурсной комиссии исполняет обязанности председателя конкурсной комиссии в его отсутствие или по его поручению.

10. В случае отсутствия секретаря конкурсной комиссии в период его отпуска, командировки, временной нетрудоспособности или по иным причинам его обязанности возлагаются председателем конкурсной комиссии либо лицом, исполняющим обязанности председателя конкурсной комиссии, на одного из членов конкурсной комиссии.

11. Председатель конкурсной комиссии, заместитель председателя конкурсной комиссии, секретарь конкурсной комиссии и члены конкурсной комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Новгородской области
от 11.06.2025 № 203

СОСТАВ

конкурсной комиссии по проведению областного конкурса «Лучший
государственный гражданский служащий Новгородской области»

- Данилов А.В. – заместитель Губернатора Новгородской области –
руководитель Администрации Губернатора
Новгородской области, председатель конкурсной
комиссии
- Борцевич И.Ю. – заместитель руководителя Администрации Губернатора
Новгородской области, заместитель председателя
конкурсной комиссии
- Рычко Е.И. – начальник управления Администрации Губернатора
Новгородской области по вопросам государственной
службы и кадров, секретарь конкурсной комиссии

Члены конкурсной комиссии:

- Белокрылова О.А. – заместитель Председателя Правительства Новгородской
области
- Весельев Ю.М. – председатель Новгородского регионального отделения
Общероссийской общественной организации «Деловая
Россия», директор Новгородского фонда развития
креативной экономики (по согласованию)
- Жарская И.С. – начальник отдела ассессмента (ассессмент-центра)
автономной некоммерческой организации дополни-
тельного профессионального образования «Высшая
школа управления при Правительстве Новгородской
области» (по согласованию)
- Слукина Е.В. – начальник правового управления Администрации
Губернатора Новгородской области
- победитель в номинации «Руководитель года» областного конкурса «Лучший
государственный гражданский служащий Новгородской области» в году,
предшествующем году проведения конкурса (в 2025 году – победитель
областного конкурса «Лучший государственный гражданский служащий
Новгородской области», занявший первое место в 2024 году) (по согласованию)
- представитель органов государственной власти, общественных и иных орга-
низаций из других субъектов Российской Федерации (по согласованию)
- представитель резерва управленческих кадров Новгородской области
(по согласованию)
-