

«ПРОЕКТНЫЙ ОЛИМП»

Положение о проведении конкурса профессионального управления

1. Термины, определения и сокращения

Для целей настоящего Положения о проведении конкурса профессионального управления «Проектный Олимп» – 2025 (далее соответственно – Положение, Конкурс) используются следующие термины, определения и сокращения:

Термин, сокращение	Определение
Итоговая конференция	Заключительное мероприятие Конкурса, на котором подводятся итоги, объявляются победители и проводится обсуждение лучших практик управления
Конкурс	Конкурс профессионального управления «Проектный Олимп» – 2025
Конкурсные материалы	Заявки, тесты, эссе, отчеты, анкеты, иные материалы и приложения к ним, представленные участниками для оценки
Организационный комитет	Коллегиальный орган, координирующий подготовку и проведение Конкурса, взаимодействие с экспертами, а также формирующий рекомендации по результатам экспертных оценок. Оргкомитет несет ответственность за общее организационное сопровождение Конкурса, обеспечивая выполнение мероприятий на всех его этапах

Оценка конкурсных работ	Процесс экспертного анализа конкурсных материалов, компетенций, навыков и профессиональных качеств участников на основе экспертных заключений и методик оценки
Участники	Государственные органы, органы местного самоуправления, представительные органы власти, юридические и физические лица, которые подали заявку в установленном порядке и в установленные сроки
Эксперты	Квалифицированные специалисты в области управления, обладающие профессиональными компетенциями и опытом, осуществляющие оценку конкурсных материалов участников в соответствии с локальными нормативными актами Конкурса и представляющие Организационному комитету заключения и рекомендации

2. Общие положения

- 2.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, порядок и условия проведения Конкурса, организуемого автономной некоммерческой организацией «Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации» (далее – Организатор, Аналитический центр).
- 2.2. Положение составлено с учетом норм действующего законодательства Российской Федерации.
- 2.3. Настоящее Положение регулирует:
 - цели и задачи Конкурса;
 - статус и рабочие органы Конкурса;
 - условия участия и требования к участникам;
 - сроки и этапы проведения Конкурса;
 - порядок представления и рассмотрения конкурсных заявок и материалов;
 - порядок определения победителей и награждения;
 - перечень номинаций.
- 2.4. Положение действует в течение всего срока проведения Конкурса.

3. Цели и задачи Конкурса

3.1. Цель Конкурса:

- содействие развитию современных систем управления всех категорий государственных органов, органов местного самоуправления, представительных органов власти, государственных и коммерческих организаций через выявление, поддержку и распространение лучших управленческих практик, направленных на повышение результативности, технологичности и устойчивости их деятельности.

3.2. Задачи Конкурса:

- выявить и обобщить успешные примеры применения современных управленческих подходов в деятельности участников различного профиля;
- способствовать системному развитию профессиональных компетенций участников посредством экспертной оценки, консультационной поддержки и обучающих мероприятий;
- организовать независимую открытую площадку для обмена опытом, обсуждения решений и презентации эффективных управленческих практик.

4. Организатор Конкурса

4.1. Организатором Конкурса является автономная некоммерческая организация «Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации».

4.2. Организатор:

- издает приказ об объявлении Конкурса и утверждает Положение о нем, а также иные необходимые документы;
- утверждает список номинаций Конкурса;
- формирует и утверждает состав Организационного комитета;
- определяет победителей и призеров Конкурса по итогам экспертной оценки и рекомендаций, представляемых Организационным комитетом и экспертами;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации.

4.3. Организатор имеет право:

- назначать состав и определять полномочия рабочих органов Конкурса;
- дополнять или изменять список номинаций;

- заключать соглашения с партнерами, привлекать дополнительные финансовые, информационные и методические ресурсы;
- оказывать информационную, экспертную и методическую поддержку участникам для популяризации их достижений и практик.

5. Интеллектуальная собственность

- 5.1. Все результаты интеллектуальной деятельности, созданные и (или) представленные участниками в рамках Конкурса (включая, но не ограничиваясь конкурсными работами, проектной документацией, презентациями, отчетами, кейсами, методическими материалами и проч.), являются объектами авторского права в соответствии с частью четвертой Гражданского кодекса Российской Федерации.
- 5.2. Участник гарантирует, что представляемые им материалы:
- созданы участником или получены им на законных основаниях в рамках его деятельности и не содержат объекты, авторские или иные исключительные права на которые принадлежат третьим лицам, либо использование таких объектов надлежащим образом согласовано с правообладателями;
 - не нарушают права и законные интересы третьих лиц и соответствуют требованиям действующего законодательства Российской Федерации.
- 5.3. С момента представления участником конкурсных материалов Организатор вправе безвозмездно использовать результаты интеллектуальной деятельности участников (в том числе, но не ограничиваясь), воспроизводить, распространять, перерабатывать или вносить изменения (адаптировать), публично показывать, обнародовать материалы, переводить их на другие языки, использовать в информационных и рекламных материалах, в том числе в сети «Интернет», в сборниках лучших практик, при условии обязательного указания авторства участника и обезличивания персональных данных, имеющих в конкурсных материалах.
- 5.4. В случае предъявления к Организатору со стороны третьих лиц претензий или исков, связанных с нарушением исключительных прав в отношении конкурсных материалов, Участник, загрузивший (представивший) соответствующие материалы, обязан урегулировать такие требования собственными силами и за свой счет, а также

возместить Организатору все документально подтвержденные убытки и расходы, возникшие в связи с такими претензиями.

6. Статус и рабочие органы Конкурса

- 6.1. Конкурс является открытым в соответствии с положениями главы 57 Гражданского кодекса Российской Федерации.
- 6.2. Для организации и проведения Конкурса формируется Организационный комитет конкурса и привлекаются Эксперты.
- 6.3. Функции Организационного комитета:
 - руководит подготовкой и проведением Конкурса;
 - формирует Положение, график проведения Конкурса;
 - утверждает методики оценки Конкурса;
 - определяет состав экспертов, их полномочия и порядок работы;
 - планирует и координирует оценочные мероприятия, включая очные визиты к участникам;
 - формирует рейтинг участников по итогам отборочного, полуфинального и финального этапов Конкурса;
 - формирует итоговый протокол Конкурса на основании заключений экспертов;
 - организует итоговую конференцию и церемонию награждения;
 - решает иные вопросы по организации и проведению Конкурса.
- 6.4. В состав Организационного комитета входят:
 - Председатель Организационного комитета;
 - заместители Председателя Организационного комитета;
 - секретарь Организационного комитета;
 - члены Организационного комитета;
 - консультанты Организационного комитета.
- 6.5. Председатель Организационного комитета:
 - осуществляет общее руководство подготовкой и проведением Конкурса;
 - утверждает методики оценки, состав экспертов;
 - представляет Конкурс на внешних площадках высокого уровня (федеральные органы власти, стратегические сессии);
 - утверждает решения Организационного комитета.
- 6.6. Заместители Председателя Организационного комитета:
 - осуществляют оперативное руководство подготовкой Конкурса;
 - контролируют выполнение задач, поставленных Председателем Организационного комитета;

- отвечают за взаимодействие с Экспертами, партнерами и Участниками Конкурса;
 - обеспечивает исполнение решений Организационного комитета.
- 6.7. Секретарь Организационного комитета:
- осуществляет документационное сопровождение работы Организационного комитета;
 - организует заседания Организационного комитета и координирует деловую переписку.
- 6.8. Члены Организационного комитета:
- участвуют в принятии решений по вопросам проведения Конкурса путем направления рекомендаций Председателю Организационного комитета;
 - осуществляют экспертную и методическую поддержку Конкурса;
 - реализуют отдельные направления работы Конкурса.
- 6.9. Консультанты Организационного комитета:
- по запросу консультируют Организационный комитет по профильным направлениям (юридическим, финансовым, коммуникационным, техническим);
 - по запросу участвуют в разрешении спорных ситуаций, представляя независимое заключение для принятия решений Организационным комитетом.
- 6.10. Решения Организационного комитета подписываются Председателем Организационного комитета и секретарем Организационного комитета.
- 6.11. Полномочия Председателя Организационного комитета могут быть переданы заместителю Председателя Организационного комитета на основании отдельного решения Председателя Организационного комитета.
- 6.12. Эксперты:
- участвуют в разработке методик оценки Конкурса;
 - проводят оценку конкурсных работ, включая выездные и заочные сессии оценки;
 - принимают участие в экспертных интервью и обсуждениях;
 - готовят письменные заключения, справки и рекомендации для Организационного комитета;
 - участвуют в профессиональных форумах, конференциях и рабочих встречах по вопросам Конкурса;

- заключают соглашения о сотрудничестве с Организатором и подписывают обязательства о неразглашении конфиденциальной информации.

7. Условия участия и требования к участникам

- 7.1. Для участия в Конкурсе необходимо подать заявку в электронной форме (ссылка на форму заявки публикуется Организационным комитетом в официальном Телеграм-канале Конкурса: <https://t.me/pmolimp>). Для каждой номинации, в которой Участник планирует участвовать, оформляется отдельная заявка.
- 7.2. После прохождения первичной проверки заявки Участник получает доступ к системе загрузки конкурсных материалов (презентаций, отчетов, эссе и т.п.) в сроки, установленные Организатором или Организационным комитетом.
- 7.3. При участии в нескольких номинациях Участник обязан представить отдельные комплекты конкурсных материалов по каждой номинации, если методиками оценки не оговорено иное.
- 7.4. Все конкурсные материалы должны отвечать требованиям российского законодательства, не нарушать авторские и смежные права, не содержать сведения, противоречащие нормам этики или наносящие ущерб правам третьих лиц.
- 7.5. Участник самостоятельно несет все расходы, связанные с поездками и проживанием во время очных мероприятий Конкурса, если иное не предусмотрено соглашениями Организатора с партнерами.
- 7.6. Участник, ставший победителем в определенной номинации в предыдущем году, не может повторно участвовать в Конкурсе в текущем году в той же номинации, если она сохранена в перечне номинаций текущего года. Однако, если перечень номинаций изменен или Участник подает заявку в новую для себя номинацию, его участие допускается на общих основаниях.

8. Сроки и этапы проведения Конкурса

- 8.1. Сроки и этапы проведения Конкурса утверждаются решением Организационного комитета.
- 8.2. При необходимости сроки и отдельные этапы Конкурса могут быть изменены по решению Организационного комитета при условии уведомления Участников не позднее 5 календарных дней до наступления соответствующего события через официальный Телеграм-канал Конкурса.

9. Номинации Конкурса

9.1. Конкурс предусматривает следующие номинации, разделенные на 3 блока.

Блок 1 «Процессы и продукты»:

- «Комплексная система управления организацией»;
- «Система бережливого управления»;
- «Система продуктового управления»;
- «Система процессного управления»;
- спецноминация «Лучшие практики организации региональных центров оптимизации».

Блок 2 «Проекты и изменения»:

- «Управление изменениями в организации»;
- «Система проектного управления» (спецприз «Компетентный проектный Офис»);
- «Лучший проект в области клиентоцентричности»;
- спецноминация «Лучшие проекты с использованием искусственного интеллекта»;
- спецноминация «Система гибкого управления».

Блок 3 «Люди»:

- «Мастер проектного управления»;
- «Мастер бережливого управления».

9.2. Возможно добавление специальных номинаций и специальных призов по решению Организационного комитета.

10. Методики оценки Конкурса

10.1. Оценка участников производится на основании методик Организатора и учитывающих специфику каждой номинации.

10.2. Методики оценки утверждаются решением Организационного комитета.

10.3. Методики оценки:

- учитывают требования российских нормативных правовых актов, а также международные стандарты управления (при их применимости);
- являются интеллектуальной собственностью Организатора и доступны для ознакомления Участникам в официальном Телеграм-канале Конкурса;
- могут дополняться отраслевыми или специализированными критериями оценки.

- 10.4. Эксперты осуществляют оценку конкурсных работ, руководствуясь соответствующими методиками оценки и представляя по итогам оценок заключение и рекомендации в письменной или электронной форме Организационному комитету.

11. Подведение итогов и награждение победителей

- 11.1. По результатам отборочного, полуфинального и финального этапов Организационный комитет формирует рекомендации относительно рейтинга участников и передает их Организатору.
- 11.2. Окончательное решение по определению победителей и призеров в каждой номинации принимает Организатор, опираясь на заключения Экспертов и рекомендации Организационного комитета.
- 11.3. Объявление и награждение победителей проводится на итоговой конференции.
- 11.4. Финалисты, победители и призеры Конкурса получают сертификаты, дипломы, призы и специальные призы Конкурса.
- 11.5. Организатор и (или) Организационный комитет вправе устанавливать специальные номинации и призы.

12. Финансирование Конкурса

- 12.1. Финансирование Конкурса осуществляется за счет средств Организатора и иных привлеченных источников (гранты, спонсорская поддержка и т.п.) в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 12.2. Средства используются на:
- подготовку и издание раздаточных, презентационных материалов;
 - изготовление (приобретение) дипломов, призов;
 - покрытие командировочных расходов экспертов (при необходимости);
 - проведение итоговой конференции и иных мероприятий, связанных с реализацией целей Конкурса.
- 12.3. Проезд и проживание Участников не оплачиваются Организатором, за исключением случаев, когда такое условие специально оговорено соглашениями с партнерами или решением Организатора.