

лого

Положение

О VI Всероссийском конкурсе «Лучшая муниципальная пресс-служба»

Организаторы конкурса – Российская муниципальная академия, Союз журналистов России и журнал "Вопросы местного самоуправления. Стратегия и практика муниципального развития".

Миссия конкурса – содействие росту профессионализма журналистов, пресс-секретарей и PR-специалистов, создание площадки для обмена опытом, популяризации лучших практик в целях формирования единого межмуниципального информационного пространства.

Условия участия в конкурсе:

1. Для участия в конкурсе необходимо оформить и отправить заявку в адрес организаторов. Заявку подписывает непосредственный руководитель Заявителя (Форма в Приложении №1).
2. Для участия в Конкурсе необходимо стать подписчиком бумажной версии журнала <https://msuinform.pф/журнал/подписка.html> на год или полугодие. Подписка является условием участия в конкурсе. Подписка может быть оформлена через Почту России, альтернативные подписные агентства или напрямую через редакцию журнала по контактам: тел. +7 (495) 554-05-19 WhatsApp 89161958150, nakaden@mail.ru
3. Требование к участию в конкурсе – подписка на телеграмм канал <https://t.me/msuinform> и группу ВКонтакте <http://vk.com/msuinform> Ссылки, подписавшихся необходимо указать в заявке.
4. Допускаются пресс-службы и пресс-секретари администраций и представительных органов муниципальных образований, а также Советов (Ассоциаций) муниципальных образований.
5. В конкурсе могут принять участие проекты, осуществленный с 1 сентября 2024 г. по 1 сентября 2025 года.
6. Конкурс допускает участие одной организации не более чем в двух номинациях.
7. Участники могут предоставить только по одному материалу в каждую из номинаций.

Номинации конкурса:

- Лучшая пресс-служба администрации центра Субъекта Федерации РФ;
- Лучший пресс-секретарь главы администрации центра Субъекта Федерации РФ;
- Лучшая пресс-служба администрации муниципального района (округа);
- Лучший пресс-секретарь главы администрации муниципального района (округа);
- Лучшая пресс-служба администрации городского округа;
- Лучший пресс-секретарь главы администрации городского округа;

- Лучшая пресс-служба (пресс-секретарь) администрации городского поселения;
- Лучшая пресс-служба (пресс-секретарь) администрации сельского поселения;
- Лучшая пресс-служба (пресс-секретарь) представительного органа муниципального образования;
- Лучшая пресс-служба (пресс-секретарь) Совета (Ассоциации) муниципального образования.

Перечень конкурсных документов по номинациям:

Лучшая Пресс-служба – описание в свободной форме деятельности и достижений пресс-службы в текущем году (это может быть количество инициированных публикаций, упоминаний имени пресс-секретаря или ньюсмейкера в прессе, действия по управлению репутацией, изменению имиджа представляемой структуры и т. д. с предоставлением всех возможных ссылок на источники, данные рейтингов, подтверждающие описанную деятельность, и образцов публикаций). Продвижение территорий – описание проекта, результаты (в том числе ссылки на СМИ), фотоматериалы, Лучший PR-проект в муниципальной сфере – описание проекта, результаты (в том числе ссылки на СМИ), фотоматериалы. Взаимодействие с местными сми. Социальные проекты местных сми и т.п.

Лучший Пресс-секретарь – описание в свободной форме деятельности и достижений пресс-секретаря в текущем году (это может быть количество инициированных публикаций, упоминаний имени пресс-секретаря или ньюсмейкера в прессе, действия по управлению репутацией, изменению имиджа глав и администрации с предоставлением всех возможных ссылок на источники, подтверждающие описанную деятельность, и образцов публикаций).

Оцениваются активность, оперативность, поиск, количество и качество информационных поводов, ёмкость и грамотность в написании пресс-релизов, влияние на имидж главы подразделения, глубина взаимодействия и сотрудничества со средствами массовой информации.

Общие рекомендации к оформлению конкурсных документов:

1. Участники предоставляют в оргкомитет конкурса заполненную заявку отдельно на каждую номинацию в двух видах (скан с подписью в pdf и текстовый формат в word).
2. При заполнении заявки участника просьба указывать достоверную и корректную информацию (название администрации, ФИО, проект, контактные данные).
3. Обязательный пункт заявки — наличие презентации или описания, максимальный объем которой до 15 страниц. Разрешается вставлять картинки в текстовые файлы.
4. В названиях фотографий и иных графических материалов должно быть указано название заявителя (сокращенно), название проекта, фамилия лица, изображенного на фото.
5. Отправляя в адрес организаторов заявку, Вы подтверждаете, что согласны с «Положением о конкурсе», согласны на обработку своих персональных данных и даете согласие на использование материалов Вашего проекта Организатором конкурса, в том числе и для публикаций в изданиях, выпускаемых организатором конкурса и на его интернет-сайтах.

Жюри конкурса

- Жюри конкурса оставляет за собой право не рассматривать работы, которые не соответствуют требованиям конкурса.
- Состав жюри:

Сопредседатели: Секретарь Союза журналистов России Чернышова Наталья Александровна, Президент Российской муниципальной академии Айгистов Александр Анатольевич.

Секретарь: заслуженный работник печати Московской области Хансверов Рустам Хусаинович.

Члены жюри: Руководитель аппарата Комитета Бабичев Игорь Викторович, Вице-Президент РМА Зотов Владимир Борисович.

Заявки участников и конкурсные документы принимаются с 1 апреля по 1 октября 2025 г. включительно.

Итоги конкурса подводятся жюри до 15 ноября 2025г.

Торжественная церемония награждения победителей конкурса проводится в в конце 2025 г. Победители награждаются статуэтками и дипломами, лауреаты дипломами.

По всем вопросам обращайтесь по электронной почте konkursmsu@mail.ru или на WhatsApp и в Telegram +7 (916) 195-81-50.

Приложение №1

ЗАЯВКА-АНКЕТА

НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ «ЛУЧШАЯ ПРЕСС-СЛУЖБА МУНИЦИПАЛИТЕТА»

1. Номинация _____
 2. Автор (руководитель пресс-службы) или пресс-секретарь _____
 3. Организация (администрация, Совет, Ассоциация) _____
 4. Адрес организации (с почтовым индексом) _____
 6. Контакты (раб. тел. моб. телефон и e-mail) _____
 7. Ссылки в интернет (если имеются) _____
 8. Краткое описание _____
 9. Прилагаются (отчеты, презентации, фото – не более 15 листов) _____
 10. Ссылки на подписку в ТГ и ВК.
- Руководитель организации _____ (ФИО)
- (подпись) печать

Дата «_____» _____ 202__ г.

Данные ответственного за заявка (ФИО, телефон, email) _____