

УТВЕРЖДАЮ

Директор
Автономной некоммерческой организации
«Межрегиональный центр по делам
детей и молодежи» (АНО РОСДЕТСТВО®)

П.А. Пугачев

«15» мая 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке организации и проведения
конкурсного отбора на присуждение Национальной молодежной премии
«Будущее России» в 2019 году

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке организации и проведения конкурсного отбора на присуждение Национальной молодежной премии «Будущее России» в 2019 году (далее по тексту – настоящее Положение) является документом, регламентирующим порядок организации и проведения мероприятия, а также регулирующим правоотношения между организатором и участниками мероприятия.

1.2. Конкурсный отбор на присуждение Национальной молодежной премии «Будущее России» в 2019 году (далее по тексту – мероприятие) является федеральным конкурсным мероприятием, реализуемым с целью выявления и поддержки молодых граждан Российской Федерации за высокие достижения в экономике, культуре, образовании, спорте, общественной и профессиональной деятельности и иные выдающиеся заслуги перед государством и обществом.

1.2.1. Мероприятие проводится в поддержку реализации Основ государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденных распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.11.2014 г. №2403-р.

1.3. По правовому статусу мероприятие является видом поощрения за личные и коллективные заслуги, учрежденным общественным объединением, и, соответственно, порядок его проведения регулируется статьей 24 Федерального закона от 19.05.1995 г. №82-ФЗ «Об общественных объединениях».

1.3.1. Мероприятие не является видом деятельности, подлежащим лицензированию, и, соответственно, его проведение не регламентируется Федеральным законом от 04.05.2011 г. №99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности».

1.3.2. Мероприятие включено в Национальный календарь событий, формируемый в рамках Федеральной целевой программы «Развитие внутреннего и въездного туризма в Российской Федерации» на 2011-2018 год, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 02.08.2011 г. №644.

1.4. Организатор мероприятия – Автономная некоммерческая организация «Межрегиональный центр по делам детей и молодежи» (далее по тексту – организатор мероприятия, межрегиональный центр).

1.4.1. Межрегиональный центр создан в форме преобразования Федерального общественного учреждения «Межрегиональный центр развития и поддержки одаренной и талантливой молодежи».

1.4.2. В соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 г. №7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и Федеральным законом от 08.08.2001 г. №129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», межрегиональный центр проходит процедуру государственной регистрации в качестве юридического лица.

1.4.3. В соответствии с ч.1 ст.3 Федерального закона от 12.01.1996 г. №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», до завершения процедуры государственной регистрации организации в качестве юридического лица, межрегиональный центр вправе осуществлять свою деятельность в пределах полномочий, установленных ст.27 Федерального закона от 19.05.1995 г. №82-ФЗ «Об общественных объединениях».

1.4.4. Лицом, на которое возложено осуществление функций единоличного исполнительного органа (директора) организации до завершения процедуры государственной регистрации в качестве

юридического лица, является индивидуальный предприниматель Пугачев Павел Анатольевич (ИНН 241103967963, ОГРНИП 317246800079269) (далее по тексту – директор).

1.4.5. Организатор мероприятия не является подведомственной организацией федеральных органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации или органов местного самоуправления.

1.4.6. В силу ч.2 ст. 14.1 Федерального закона от 24.07.1998 г. №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», организатор мероприятия является лицом, осуществляющим мероприятия с участием детей.

1.4.7. В силу ст. 15 Основ законодательства Российской Федерации о культуре (утвержденных постановлением Верховного Совета Российской Федерации от 09.10.1992 г. №3612-1), организатор мероприятия является организацией культуры.

1.5. Партнерами мероприятия являются государственные и муниципальные органы и учреждения культуры, образования, спорта и молодежной политики, общественные организации, коммерческие структуры, средства массовой информации и иные заинтересованные юридические и физические лица.

1.6. Настоящее Положение является публичной офертой, и, в соответствии со ст. 435-437 Гражданского кодекса Российской Федерации, должно расцениваться как официальный вызов и приглашение для участия в мероприятии.

1.6.1. Настоящее Положение, а также все изменения и дополнения к нему, является договором об участии в мероприятии между участниками и организатором. Для юридических лиц, настоящее Положение, а также все изменения и дополнения к нему, является неотъемлемой частью гражданско-правовых договоров, заключаемых для целей обеспечения участия в мероприятии.

1.6.2. Вся информация о мероприятии, а также все документы и иные материалы, связанные с организацией и проведением мероприятия, публикуются на официальном сайте организатора в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу www.rosdetstvo.com.

1.6.2.1. Официальный сайт организатора в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу www.rosdetstvo.com (далее по тексту – официальный сайт организатора мероприятия), в соответствии с ст.2 Федерального закона от 27.07.2006 г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», является совокупностью программ для электронных вычислительных машин и иной информации, содержащейся в информационной системе, доступ к которой обеспечивается посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по доменным именам и (или) по сетевым адресам, позволяющим идентифицировать сайты в сети «Интернет», на котором размещается вся официальная информация об организаторе мероприятия, о порядке организации и проведения мероприятия и т.д.

1.6.3. Действующий юридический статус имеют только те документы и материалы, связанные с организацией и проведением мероприятия, которые опубликованы на соответствующем сайте.

1.6.4. В соответствии с ч. 4 ст. 7 Федерального закона от 27.07.2006 г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» информация, размещаемая на официальном сайте в формате, допускающем автоматизированную обработку без предварительных изменений человеком в целях повторного ее использования, является общедоступной информацией, размещаемой в форме открытых данных (на основании Типовых условий использования общедоступной информации, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в форме открытых данных, утвержденных протоколом заочного голосования Правительственной комиссии по координации открытого правительства от 19.09.2016 г. №6).

1.7. В силу ч.1 ст.26 Федерального закона от 12.01.1996 г. №7-ФЗ «О некоммерческих организациях» за участие в мероприятии взимается плата (организационный взнос) в порядке и на условиях, установленных Главой 10 настоящего Положения.

1.8. Надзор за деятельностью организатора мероприятия осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 26.12.2008 г. №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного (муниципального) контроля», Федеральным законом от 12.01.1996 г. №7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и Законом Российской Федерации от 07.02.1992 г. №2300-1 «О защите прав потребителей».

2. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА МЕРОПРИЯТИЯ

2.1. До участия в мероприятии допускаются молодые граждане в возрасте от 12 до 35 лет (включительно), имеющие существенные общественные и профессиональные достижения.

2.2. Участников выдвигает направляющая организация. От одной направляющей организации

может быть заявлено неограниченное число участников. В качестве направляющей организации могут выступать учреждения общего и дополнительного образования детей, учреждения культуры, спорта, молодежной политики, социально ориентированные некоммерческие организации, научные, физкультурно-спортивные организации, общественные объединения, а также иные заинтересованные организации.

2.2.1. Направляющая организация вправе выдвинуть для участия в мероприятии неограниченное количество участников.

2.3. В качестве направляющих организаций не могут выступать:

2.3.1. Политические партии, а также организации, созданные политическими партиями;

2.3.2. Религиозные организации, а также организации, созданные религиозными организациями;

2.3.3. Некоммерческие организации, включенные в реестр некоммерческих организаций, осуществляющих функции иностранного агента, в соответствии с Федеральным законом от 20.07.2012 г. №121-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части регулирования деятельности некоммерческих организаций, выполняющих функции иностранного агента», а также организации, созданные такими некоммерческими организациями;

2.3.4. Организации, созданные иностранными гражданами, а также лицами без гражданства, в отношении которых в установленном законодательством Российской Федерации порядке принято решение о нежелательности их пребывания (проживания) в Российской Федерации;

2.3.5. Организации, созданные лицами, включенными в перечень в соответствии с п. 2 ст. 6 Федерального закона от 07.08.2001 г. №115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) денежных средств, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;

2.3.6. Организации, созданные лицами, в отношении которых вступившим в законную силу решением суда установлено, что в их действиях содержатся признаки экстремистской деятельности.

2.4. Не допускается участие в мероприятии следующих категорий граждан:

2.4.1. Иностранцы граждане, а также лица без гражданства, в отношении которых в установленном законодательством Российской Федерации порядке принято решение о нежелательности их пребывания (проживания) в Российской Федерации;

2.4.2. Лица, включенные в перечень в соответствии с п.2 ст. 6 Федерального закона от 07.08.2001 г. №115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) денежных средств, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;

2.4.3. Лица, в отношении которых вступившим в законную силу решением суда установлено, что в их действиях содержатся признаки экстремистской деятельности;

2.4.4. Лица, содержащиеся в местах лишения свободы по приговору суда;

2.5. Допускается выдвижение участников в связи с самовыдвижением.

2.6. Не допускается участие одного участника в нескольких номинациях.

2.7. Не допускается участие в мероприятии участников младше нижней границы возрастной категории мероприятия или старше верхней границы возрастной категории мероприятия.

2.8. Не допускается коллективное участие.

2.9. Для участия в мероприятии направляющая организация выдвигает претендентов по следующим номинациям:

2.9.1. «ПРОобщество. За выдающиеся достижения в общественной деятельности». Принимают участие руководители общественных объединений любой организационно-правовой формы, в том числе, не имеющих статус юридического лица, участники органов общественного контроля при государственных и муниципальных организациях, общественных советов и палат, лидеры общественных движений и органов общественной самодеятельности и т.д., имеющие существенные общественные и профессиональные достижения в соответствующем направлении деятельности.

2.9.2. «ПРОарт. За выдающиеся достижения в творчестве, культуре и искусстве». Принимают участие сольные исполнители, участники и руководители самодеятельных и профессиональных творческих коллективов в различных направлениях творчества и искусства, члены творческих союзов и организаций, режиссеры, композиторы, писатели, актеры, другие представители творческих профессий, а также работники учреждений и организаций культуры, имеющие существенные общественные и профессиональные достижения в соответствующем направлении деятельности.

2.9.3. «ПРОмастерство. За выдающиеся профессиональные достижения». Принимают

участие работники, специалисты и служащие инженерно-технического профиля, представители рабочих профессий, инженеры, строители, работники сферы бытового обслуживания населения, жилищно-коммунального хозяйства, энергетики, специалисты сферы информационных и коммуникационных технологий, специалисты, занятые в сфере сельского хозяйства и т.д., имеющие существенные общественные и профессиональные достижения в соответствующем направлении деятельности.

2.9.4. «ПРОмедиа. За выдающиеся достижения в области средств массовой информации». Принимают участие корреспонденты теле-, радиокомпаний, печатных изданий, издательских домов, редакторы молодежных изданий, государственных и негосударственных средств массовой информации, в том числе не зарегистрированных в установленном порядке и т.д., имеющие существенные общественные и профессиональные достижения в соответствующем направлении деятельности.

2.9.5. «ПРОбизнес. За выдающиеся достижения в предпринимательской деятельности». Принимают участие индивидуальные предприниматели и учредители (участники) хозяйственных товариществ и обществ, крестьянских (фермерских) хозяйств, хозяйственных партнерств, производственных кооперативов любого вида деятельности, имеющие существенные общественные и профессиональные достижения в соответствующем направлении деятельности.

2.9.6. «ПРОспорт. За выдающиеся достижения в спорте и физической культуре». Принимают участие победители и призеры муниципальных, региональных, общероссийских и международных спортивных состязаний, участники спортивных команд и физкультурно-спортивных клубов любого направления и т.д., имеющие существенные общественные и профессиональные достижения в соответствующем направлении деятельности.

2.9.7. «ПРОобразование. За выдающиеся достижения в педагогической деятельности». Принимают участие педагогические работники организаций, осуществляющих образовательную деятельность, поименованные в Номенклатуре должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 г. №678, имеющие существенные общественные и профессиональные достижения в соответствующем направлении деятельности.

2.9.8. «ПРОздоровье. За выдающиеся достижения в области здравоохранения и медицины». Принимают участие специалисты с высшим профессиональным (медицинским) образованием (врачи) государственных (муниципальных) и негосударственных организаций здравоохранения, поименованные в Номенклатуре должностей медицинских работников и фармацевтических работников, утвержденной приказом министерства здравоохранения Российской Федерации от 20.12.2012 г. №1183н, имеющие существенные общественные и профессиональные достижения в соответствующем направлении деятельности.

2.9.9. «ПРОгосударство. За выдающиеся достижения в области государственного и муниципального управления». Принимают участие специалисты органов местного самоуправления, государственных органов, государственных и муниципальных учреждений и организаций, являющиеся государственными (муниципальными) служащими, включенные в соответствующие реестры должностей федеральной государственной гражданской службы Российской Федерации, должностей государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации, должностей муниципальной службы в субъектах Российской Федерации, имеющие существенные общественные и профессиональные достижения в соответствующем направлении деятельности.

2.9.10. «ПРОнаука. За выдающиеся достижения в области научно-исследовательской и научно-практической деятельности». Принимают участие молодые ученые (преподаватели, научные работники, инженеры, докторанты, аспиранты, магистранты, студенты), занимающиеся научно-исследовательской и научно-практической деятельностью в области науки и техники, имеющие существенные общественные и профессиональные достижения в соответствующем направлении деятельности.

2.9.11. «ПРОдобро. За выдающиеся достижения в области добровольческой (волонтерской) и благотворительной деятельности». Принимают участие добровольцы (волонтеры) некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность, предусмотренную п.9 ч.1 ст. 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 г. №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», а также Федеральным законом от 11.08.1995 г. №135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)», имеющие существенные общественные и профессиональные

достижения в соответствующем направлении деятельности.

2.9.12. Специальная номинация «ПРОдети. За выдающиеся детские достижения». Принимают участие дети в возрасте от 12 до 16 лет, имеющие существенные достижения в общественной, учебной, творческой и спортивной деятельности, победители и призеры международных, федеральных, межрегиональных, региональных, муниципальных конкурсных мероприятий, олимпиад и иных интеллектуальных и/или творческих конкурсов, физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий.

2.9.13. Специальная номинация «ПРОгордость. За проявленный личный героизм, проявленный в повседневной жизни при выполнении своих общественных обязанностей». Принимают участие граждане любого возраста (в пределах возрастной категории, установленной п.2.1 настоящего Положения и с учетом особенностей, установленных п.2.7 настоящего Положения), являющиеся примером личного героизма, проявленного в повседневной жизни при выполнении своих общественных обязанностей, лидеры общественного мнения, чья деятельность и повседневные героические поступки которых помогают в решении актуальных социально-экономических и социокультурных проблем.

2.10. Участие в мероприятии осуществляется на основе принципа равенства всех участников независимо от каких либо обстоятельств (в том числе от места нахождения участника, его имущественного и/или финансового положения, принадлежности к организациям и т.д.).

3. ПОРЯДОК НАПРАВЛЕНИЯ ЗАЯВОК ДЛЯ УЧАСТИЯ В МЕРОПРИЯТИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ДОПУСКА УЧАСТНИКОВ ДО УЧАСТИЯ В МЕРОПРИЯТИИ

3.1. Для участия в мероприятии направляющие организации и участники, принимающие участие в мероприятии в порядке самовыдвижения (далее по тексту – участники) в период до 24 часов по времени г.Москвы 21.07.2019 г. (включительно) направляют заявку.

3.1.1. Заявка для участия в мероприятии направляется посредством заполнения формы в Единой автоматизированной информационной системе «Подача заявок на оказание услуг» на официальном сайте организатора мероприятия в разделе «Сервисы».

3.2. С целью недопущения совершения технических манипуляций с Единой автоматизированной информационной системой «Подача заявок на оказание услуг», после завершения установленного срока для направления заявок, официальный сайт организатора может блокировать возможность направления заявок.

3.3. В соответствии со ст. 438 Гражданского кодекса Российской Федерации направление электронной заявки означает полное и безусловное принятие условий проведения мероприятия.

3.4. Направляя электронную заявку лицо, заполнившее ее, дает свое согласие на обработку персональных данных в порядке и на условиях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных».

3.5. В заявке для участия в мероприятии участники указывают субъект Российской Федерации, фамилию, имя, отчество лица, принимающего участие в мероприятии, дату рождения участника мероприятия, номинацию, полное наименование организации, на базе которой осуществляется деятельность, полностью ФИО руководителя-куратора участника (лица, осуществлявшего научное, педагогическое, творческое, методическое и иное содействие участнику в участии в мероприятии), полный почтовый адрес участника, электронный адрес участника, номер телефона участника, материалы участника (конкурсную работу для участия в отборочном туре), требования, к которым, а также критерии оценки, которых определены п.4.2 настоящего Положения, выражают согласие с условиями проведения мероприятия, с Положением о порядке организации и проведения мероприятия, включая всеми изменениями и дополнениями, с условиями обработки персональных данных, условиями взимания платы (организационного взноса) за участие в мероприятии, а также направляют копии документов, подтверждающих оплату организационного взноса, заявление о самовыдвижении и/или представление от направляющей организации, порядок оформления которых установлен п.4.2 настоящего Положения.

3.5.1. При заполнении электронной формы заявки участники обязаны следовать рекомендациям организатора мероприятия, размещаемым на официальном сайте.

3.5.2. Участники, самостоятельно несут ответственность за достоверность данных, указываемых в электронной форме заявки, в том числе за точность почтового адреса, по которому будут направлены оригиналы наградных (сертификационных) документов, электронного адреса, по которому будет направляться оперативная информация об организации и проведении мероприятия, а также за правильное и полное указание наименования направляющей организации, которые будут

перенесены в наградные (сертификационные) документы.

3.5.3. В силу ст.36 Закона Российской Федерации от 07.02.1992 г. №2300-1 «О защите прав потребителей», материалы участника (конкурсная работа), направляемые для участия в мероприятии, являются материалом (вещью) потребителя, с использованием которого оказывается соответствующая услуга.

3.5.4. В случае если направляемые документы и материалы превышают объем 1,5 МБ, участники могут разместить такие документы и материалы в любом файлообменнике в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в том числе в любых социальных сетях. Прикрепляемые файлы направляются в формате кликабельной ссылки. Срок хранения (размещения) файлов не должен истекать ранее срока завершения всех конкурсных процедур. В случае удаления файла ранее установленного срока, организатор мероприятия не рассматривает такую заявку, участники, представившие такие заявки, подлежат дисквалификации в порядке, установленном Главой 6 настоящего Положения. Файлы должны иметь открытый доступ (без запроса паролей и иной идентифицирующей информации). В случае запроса паролей и прочей идентифицирующей информации, необходимой для открытия доступа к соответствующим файлам, организатор мероприятия не рассматривает такую заявку, участники, представившие такие заявки, подлежат дисквалификации в порядке, установленном Главой 6 настоящего Положения.

3.5.5. После заполнения электронной формы заявки на официальном сайте организатора и загрузки пакета заявочных документов, в диалоговом окне устройства, на котором осуществляется заполнение электронной формы заявки, активируется информационное сообщение следующего содержания: ««Ваша заявка на оказание Автономной некоммерческой организацией "Межрегиональный центр по делам детей и молодежи" услуги, получена. Уведомление о допуске получателя услуги до оказания услуги, об оставлении заявки без движения или об отказе в регистрации заявки будет направлено в Ваш адрес в течение 3 (трех) рабочих дней по электронному адресу, указанному в заявке. \ \ Настоящее сообщение и любые приложения к нему (далее «сообщение») конфиденциальны, предназначены исключительно для лиц, которым они адресованы, и могут содержать информацию, распространение которой ограничено законом. Любое несанкционированное использование или распространение сообщения запрещается. \ Электронные сообщения не защищены от изменений. АНО РОСДЕТСТВО, его дочерние организации и партнеры не несут ответственность за сообщение, в случае его изменения или фальсификации. \ Любое предоставление АНО РОСДЕТСТВО информации в рамках данного сообщения не должно рассматриваться как предоставление неполной или недостоверной информации, в том числе как умолчание или заверение об обстоятельствах, имеющих значение для заключения, исполнения или прекращения сделки, или как обязательство заключить сделку на условиях, изложенных в данном сообщении, или как оферта, если только иное прямо не указано в данном сообщении или в договоре.»».

3.6. После направления электронной заявки, в адрес участника, в течение 3 (трех) рабочих дней поступает уведомление о допуске участника до участия в мероприятии, об оставлении заявки без движения или об отказе в регистрации заявки.

3.6.1. Все поступающие заявки регистрируются в автоматизированном программном комплексе «Учет получателей услуг» (далее по тексту – автоматизированный программный комплекс). Каждому участнику мероприятия, зарегистрированному в автоматизированном программном комплексе присваивается персональный номер (ID).

3.6.1.1. В случае возникновения сбоя в работе автоматизированного программного комплекса, т.е. сбоя выполнения операций по регистрации поступающих заявок для участия в мероприятии по причине частичной или полной неработоспособности автоматизированного программного комплекса (аппаратно-программного обеспечения либо функциональных, транспортных и интеграционных модулей прикладного программного обеспечения), используемых при проведении операций по регистрации поступающих заявок, - должностное лицо организатора, осуществляющее прием и регистрацию поступающих заявок обязано прекратить проведение операций по регистрации заявок в целях корректного отображения в учетной системе соответствующих операций, а также в целях недопущения проведения несанкционированных, повторных или ошибочных операций.

3.6.1.2. Организатор, в обязательном порядке, посредством размещения соответствующей информации на официальном сайте, информирует участников мероприятия о невозможности своевременного проведения операций по регистрации поступающих заявок.

3.6.1.3. Возобновление проведения операций по регистрации поступающих заявок посредством автоматизированного программного комплекса осуществляется организатором после восстановления

его работоспособности.

3.6.1.4. В случае возникновения сбоя в работе автоматизированного программного комплекса после завершения срока для приема заявок, приведшего к частичной или полной утрате информации, представленной в составе заявок, организатор повторно запрашивает соответствующую информацию у участников мероприятия. Участники мероприятия должны представить запрашиваемую информацию в течение 1 (одного) рабочего дня после поступления запроса. Участникам мероприятия, не представившим запрашиваемую информацию в установленный срок, организатор отказывает в допуске.

3.6.2. Решение об оставлении заявки без движения может быть принято в силу некорректно оформленной заявки, а также по иным основаниям, которые могут являться обстоятельствами, не позволяющими принять к рассмотрению заявку в поступившем виде.

3.6.2.1. В случае если заявка участника, по основаниям, указанным в п. 3.6.2 настоящего Положения, оставлена без движения, организатор предлагает участнику устранить обстоятельства, послужившие основанием для оставления заявки без движения, в срок до окончания приема заявок.

3.6.2.2. В случае если заявка участника мероприятия оставлена без движения, по основаниям, указанным в п.3.6.2 настоящего Положения, после завершения срока для приема заявок, ввиду того, что зарегистрирована организатором мероприятия после завершения указанного срока, участник мероприятия, представивший такую заявку должен устранить обстоятельства, послужившие основанием для оставления заявки без движения в течение 1 (одного) рабочего дня.

3.6.2.3. В случае если участник, заявка которого оставлена без движения после завершения срока для приема заявок, ввиду того, что зарегистрирована организатором мероприятия после завершения указанного срока в порядке, установленном п.3.6.2.2 настоящего Положения, не устранит обстоятельства, послужившие основанием для оставления заявки без движения, организатор мероприятия отказывает такому участнику в допуске.

3.6.2.4. В случае если участник не устранит обстоятельства, послужившие основанием для оставления заявки без движения, организатор оставляет такую заявку без рассмотрения и отказывает участнику в допуске.

3.6.2.5. В случае поступления от участника некорректно оформленной заявки либо заявки, в которой отсутствуют необходимые данные и/или информация, а также заявки, по которой может быть принято решение об оставлении заявки без движения в силу наличия обстоятельств, не позволяющих принять заявку в поступившем виде, за пределами срока, установленного для принятия решения о допуске участника до участия в мероприятии или оставлении заявки без движения, организатор мероприятия отказывает участнику в допуске.

3.6.2.6. Участник может в письменном виде ходатайствовать перед организатором о продлении срока приема заявки, в случае возникновения обстоятельств, не позволяющих представить заявку в установленный срок. Организатор принимает решение по данному ходатайству в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем поступления такого ходатайства, исходя из принципов соблюдения баланса интересов и объективной необходимости. О результатах рассмотрения ходатайства организатор уведомляет заявителя в течение 1 (одного) рабочего дня после принятия соответствующего решения.

3.6.2.6.1. В случае если участник не представил в срок, заявленный в ходатайстве, соответствующую заявку или представил некорректно оформленную заявку либо заявку, в которой отсутствуют необходимые данные и/или информация, а также заявку, по которой может быть принято решение об оставлении заявки без движения в силу наличия обстоятельств, не позволяющих принять заявку в поступившем виде, организатор отказывает участнику в допуске.

3.6.2.7. Устранение обстоятельств, послуживших основанием для оставления заявки без движения, осуществляется участником мероприятия посредством заполнения формы в Единой автоматизированной информационной системе «Подача заявок на оказание услуг» на официальном сайте организатора мероприятия в разделе «Сервисы» на официальном сайте организатора мероприятия.

3.7. Участник может отказаться от участия в мероприятии в порядке и на условиях, установленных ст. 450.1 Гражданского кодекса Российской Федерации, направив в адрес организатора соответствующее уведомление. Право на отказ от участия в мероприятии может быть заявлено не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента подачи заявки. Организатор соответствующим решением утверждает такой отказ и исключает отказавшегося участника из конкурсной процедуры.

3.7.1. В случае поступления от участника уведомления об отказе от участия в мероприятии позднее срока, установленного пунктом 3.7 настоящего Положения, организатор не рассматривает

такое уведомление, и принимает решение по таким участникам, в порядке, установленном настоящим Положением, о чем они должны быть проинформированы в течение 1 (одного) рабочего дня после принятия соответствующих решений.

3.8. В случае поступления от одного участника более одной заявки с аналогичным содержанием, все такие заявки, за исключением заявки, поступившей ранее других, не регистрируются.

3.9. Участник может ходатайствовать о замене информации, содержащейся в заявке. Такое ходатайство может быть заявлено в срок до окончания приема заявок. Организатор мероприятия соответствующим решением утверждает замену информации. Решение о замене информации, содержащейся в заявке, должно быть принято организатором, в срок до окончания приема заявок, о чем податель ходатайства должен быть проинформирован.

3.10. Организатор мероприятия, при приеме и регистрации поступающих заявок, не производит экспертизу представляемых материалов на соответствие требованиям, установленным настоящим Положением, не открывает доступ к файлам и ссылкам, вложенным к электронной форме заявки, а только проверяет на наличие всех необходимых данных, указываемых в электронной форме заявки, представление которых предусмотрено п.3.5 настоящего Положения.

3.11. Организатор мероприятия отказывает в регистрации заявки в случае выявления обстоятельств, установленных п.п.2.3-2.3.5, 2.4-2.4.4, 2.7 настоящего Положения, в случае направления заявки для участия в мероприятии за пределами установленного срока, а также по иным основаниям, явно свидетельствующим о невозможности произвести регистрацию поступившей заявки.

3.12. В случае поступления в адрес организатора заявки в порядке, который не предусмотрен настоящим Положением (почтовым отправлением, нарочно, сообщением по сетевому адресу электронной почты в сети Интернет и иными способами), организатор в течение 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем поступления такой заявки, отказывает в регистрации такой заявки, о чем информирует подателя заявки способом, которым такая заявка была получена.

3.13. После завершения процедуры регистрации поступивших заявок, но не позднее 26.07.2019 г. (включительно), организатор публикует на официальном сайте и направляет в адрес участников, направивших свои заявки, список участников, допущенных до участия в мероприятии и список участников не допущенных до участия в мероприятии (с указанием причины отказа в допуске).

4. КОНКУРСНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ

4.1. Мероприятие проводится в шесть этапов: подача заявок – до 21.07.2019 г. (включительно), предварительный отбор – до 25.08.2019 г. (включительно), дистанционное отборочное тестирование – до 22.09.2019 г. (включительно), заочная образовательная программа – до 20.10.2019 г. (включительно), заочный полуфинал – до 17.11.2019 г. (включительно), очная часть (очная образовательная программа, очное конкурсное задание, акселерационная программа) – до 15.12.2019 г. (включительно).

4.2. Предварительный отбор:

4.2.1. Предварительный отбор мероприятия проводится в заочной форме.

4.2.2. Для участия в предварительном отборе участники вместе с электронной заявкой направляют представление от направляющей организации или заявление о самовыдвижении.

4.2.2.1. Представление от направляющей организации должно быть оформлено на официальном бланке направляющей организации, подписано руководителем (или лицом его замещающим), а также должно содержать отпечаток печати направляющей организации.

4.2.2.2. Заявление о самовыдвижении должно быть подписано участником собственноручно и/или его законным представителем.

4.2.2.3. В представлении от направляющей организации и/или заявлении о самовыдвижении должно быть указано на выдвижение участника для участия в мероприятии или самовыдвижении, а также должно быть выражено согласие с условиями проведения мероприятия, согласие на обработку персональных данных, согласие с условиями взимания платы (организационного взноса) за участие в мероприятии, а также информация о соответствии участника мероприятия и/или направляющей организации, требованиям, установленным п.п.2.3-2.3.6, 2.4-2.4.4 настоящего Положения.

4.2.2.4. Формы документов (представление от направляющей организации, заявление о самовыдвижении) утверждаются организатором мероприятия, и размещаются на официальном сайте организатора.

4.2.2.4.1. Заявки участников мероприятия, которые содержат документы, заполненные в

произвольной форме (т.е. не по установленной форме), решением организатора оставляются без движения.

4.2.2.5. Для участия в предварительном отборе участники вместе с электронной заявкой и документами, поименованными в п.4.2.2 настоящего Положения, представляют портфолио достижений участника мероприятия. Портфолио представляет собой списочное перечисление достижений участника за последние три календарных года (до даты, предшествующей дате подачи заявки). Портфолио подписывается руководителем направляющей организации (или лицом его заменяющим). Портфолио должно содержать оттиск печати соответствующей организации.

4.2.2.5.1. Участники, принимающие участие в мероприятии в порядке самовыдвижения обязаны приложить к портфолио копии наградных документов, заверенные в установленном порядке. Портфолио участника, принимающего участие в мероприятии в порядке самовыдвижения, должно быть подписано самим участником.

4.3. Предварительный отбор мероприятия проводится в форме экспертизы представленных материалов.

4.4. Критерии оценки портфолио достижений:

4.4.1. Личное и/или в составе коллектива участие в профессиональных конкурсах, грантовых программах, научно-практических конференциях и иных подобных мероприятиях:

4.4.1.1. Локальный уровень (по месту работы) – 1 балл;

4.4.1.2. Муниципальный уровень – 2 балла;

4.4.1.3. Региональный уровень – 3 балла;

4.4.1.4. Федеральный уровень – 4 балла;

4.4.1.5. Международный уровень – 5 баллов.

Максимальное количество баллов по критерию «Личное и/или в составе коллектива участие в профессиональных конкурсах, грантовых программах, научно-практических конференциях и иных подобных мероприятиях» составляет 15 (пятнадцать) баллов.

Все баллы, полученные участником по данному критерию, суммируются. Итоговый балл исчисляется по шкале критериев с округлением до сотых частей балла и рассчитывается как среднее арифметическое значение по всем экспертам, производящим оценку участника.

Для подтверждения соответствия данному критерию участник должен представить не менее 3 (трех) документов, материалов и/или иных сведений. При этом независимо от количества приведенных документов, материалов и/или иных сведений пересчет количества баллов внутри критерия не производится.

В качестве доказательственных документов могут быть представлены материалы и документы по результатам участия в заочных и дистанционных мероприятиях и проектах.

4.4.2. Распространение опыта своей профессиональной деятельности, проведение публичных мероприятий, открытых уроков, мастер-классов, презентаций, творческих отчетов и иных подобных мероприятий:

4.4.2.1. Локальный уровень (по месту работы) – 1 балл;

4.4.2.2. Муниципальный уровень – 2 балла;

4.4.2.3. Региональный уровень – 3 балла;

4.4.2.4. Федеральный уровень – 4 балла;

4.4.2.5. Международный уровень – 5 баллов.

Максимальное количество баллов по критерию «Распространение опыта своей профессиональной деятельности, проведение публичных мероприятий, открытых уроков, мастер-классов, презентаций, творческих отчетов и иных подобных мероприятий» составляет 15 (пятнадцать) баллов.

Все баллы, полученные участником по данному критерию, суммируются. Итоговый балл исчисляется по шкале критериев с округлением до сотых частей балла и рассчитывается как среднее арифметическое значение по всем экспертам, производящим оценку участника.

Для подтверждения соответствия данному критерию участник должен представить не менее 3 (трех) документов, материалов и/или иных сведений. При этом независимо от количества приведенных документов, материалов.

В качестве доказательственных документов могут быть представлены материалы и документы по результатам участия в заочных и дистанционных мероприятиях и проектах.

4.4.3. Личный вклад в реализацию направления деятельности:

4.4.3.1. Наличие благодарностей (благодарственных писем) локального уровня (по месту работы) – 1 балл;

- 4.4.3.2. Наличие благодарностей (благодарственных писем) муниципального уровня – 2 балла;
- 4.4.3.3. Наличие благодарностей (благодарственных писем) регионального уровня – 3 балла;
- 4.4.3.4. Наличие благодарностей (благодарственных писем) федерального уровня – 4 балла;
- 4.4.3.5. Наличие благодарностей (благодарственных писем) международного уровня – 5 баллов.

Максимальное количество баллов по критерию «Личный вклад в реализацию направления деятельности» составляет 15 (пятнадцать) баллов.

Все баллы, полученные участником по данному критерию, суммируются. Итоговый балл исчисляется по шкале критериев с округлением до сотых частей балла и рассчитывается как среднее арифметическое значение по всем экспертам, производящим оценку участника.

Для подтверждения соответствия данному критерию участник должен представить не менее 3 (трех) документов, материалов и/или иных сведений. При этом независимо от количества приведенных документов, материалов.

В качестве доказательственных документов могут быть представлены материалы и документы по результатам участия в заочных и дистанционных мероприятиях и проектах.

4.4.4. Профессиональное образование, участие в программах повышения квалификации, профессиональная переподготовка, участие в стажировочных программах:

- 4.4.4.1. Наличие среднего профессионального образования – 1 балл;
- 4.4.4.2. Обучение по дополнительным профессиональным образовательным программам (программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки) – 2 балла;
- 4.4.4.3. Наличие высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура, подготовка кадров высшей квалификации) – 3 балла;
- 4.4.4.4. Участие в стажировочных программах регионального, федерального, международного уровня – 4 балла;
- 4.4.4.5. Наличие ученой степени (ученого звания), наличие государственных и/или ведомственных наград – 5 баллов.

Максимальное количество баллов по критерию «Профессиональное образование, участие в программах повышения квалификации, профессиональная переподготовка, участие в стажировочных программах» составляет 15 (пятнадцать) баллов.

Все баллы, полученные участником по данному критерию, суммируются. Итоговый балл исчисляется по шкале критериев с округлением до сотых частей балла и рассчитывается как среднее арифметическое значение по всем экспертам, производящим оценку участника.

Для подтверждения соответствия данному критерию участник должен представить не менее 1 (одного) документа и/или иных материалов и сведений. При этом независимо от количества приведенных документов, материалов.

В качестве доказательственных документов могут быть представлены материалы и документы по результатам участия в заочных и дистанционных мероприятиях и проектах.

По критерию «Профессиональное образование, участие в программах повышения квалификации, профессиональная переподготовка, участие в стажировочных программах» могут быть представлены доказательственные документы без срока давности.

4.4.5. Информация, опубликованная на общедоступных источниках, в том числе в социальных сетях и личных сайтах участников в сети Интернет, может являться доказательством по критерию «Распространение опыта своей профессиональной деятельности, проведение публичных мероприятий, открытых уроков, мастер-классов, презентаций, творческих отчетов и иных подобных мероприятий» при условии предоставления справки оператора информационной системы о том, что соответствующие аккаунты в социальных сетях и адреса личных сайтов в сети Интернет в действительности принадлежат конкретным участникам.

4.4.6. В случае если участником не представляются документы, материалы и/или иные сведения в подтверждение соответствия критериям, установленным настоящим Положением, оценка соответствующего критерия (или уровня критерия) не осуществляется.

4.5. Итоговый балл участника по результатам предварительного отбора исчисляется по шкале критериев с округлением до сотых частей балла и рассчитывается как среднее арифметическое значение. Максимальное количество баллов – 60 (шестьдесят).

4.6. Протокол оценки участников в предварительном отборе мероприятия не публикуется до объявления итоговых результатов мероприятия. Информация, содержащаяся в протоколах оценки участников в предварительном отборе предоставляется на основании соответствующего заявления

участников и/или его законных представителей, после опубликования итоговых результатов в порядке, установленном п.11.13 настоящего Положения.

4.7. Для участия в дистанционном отборочном тестировании приглашаются участники, получившие по результатам предварительного отбора не менее 25 (двадцати пяти) баллов.

4.7.1. Список участников, приглашаемых для участия в дистанционном отборочном тестировании, публикуется на официальном сайте организации в срок до 25.08.2019 г. (включительно).

4.8. Дистанционное отборочное тестирование:

4.8.1. Дистанционное отборочное тестирование проводится в заочной форме.

4.8.2. Для участия в дистанционном отборочном тестировании, участники, приглашенные для участия в дистанционном отборочном тестировании, вместе с электронной заявкой направляют заявление об участии в дистанционном отборочном тестировании.

4.8.3. Заявки для участия в дистанционном отборочном тестировании направляются по правилам, установленным Главой 3 настоящего Положения, в срок до 24 час. по времени г.Москвы 08.09.2019 г. (включительно).

4.8.3.1. После завершения процедуры регистрации заявок, поступивших от участников, приглашенных для участия в дистанционном отборочном тестировании, но не позднее 3 (трех) рабочих дней, следующих за днем истечения срока, установленного п.4.8.3 настоящего Положения, организатор публикует на официальном сайте и направляет в адрес участников, направивших свои заявки, список участников, допущенных до участия в дистанционном отборочном тестировании и список участников, не допущенных до участия в дистанционном отборочном тестировании (с указанием причины отказа в допуске).

4.8.3.2. Формы документов (заявление об участии в дистанционном отборочном тестировании) утверждаются организатором мероприятия, и размещаются на официальном сайте организатора.

4.8.3.3. Заявки участников мероприятия, которые содержат документы, заполненные в произвольной форме (т.е. не по установленной форме), решением организатора оставляются без движения.

4.8.4. Дистанционное отборочное тестирование осуществляется в форме выполнения контрольно-измерительных материалов по выявлению способностей, личных качеств, общественно-творческого потенциала и интеллектуальных достижений участников мероприятия. Контрольно-измерительные материалы содержат не менее 100 (ста) тестовых заданий, в каждом из которых необходимо выбрать один вариант ответа из четырех предложенных.

4.8.4.1. Контрольно-измерительные материалы разрабатываются образовательной организацией (или иной уполномоченной организацией) и публикуются на официальном сайте организатора не позднее, чем на 2 (второй) рабочий день, следующий за днем истечения срока, установленного п.4.8.3.1 настоящего Положения.

4.8.4.2. Публичный доступ к контрольно-измерительным материалам, опубликованным на официальном сайте организатора проекта, ограничен. Для входа в систему идентификации и аутентификации официального сайта организатора участник мероприятия должен зарегистрироваться (создать учетную запись (аккаунт)), указав в регистрационной форме данные, совпадающие с данными, указанными в электронной форме заявки для участия в мероприятии.

4.8.4.3. Организатор мероприятия должен подтвердить учетную запись (аккаунт), созданную участником мероприятия для входа в систему идентификации и аутентификации официального сайта, не позднее чем через 1 (один) рабочий день, после заполнения участником мероприятия соответствующей регистрационной формы.

4.8.4.3.1. В случае если участник мероприятия не получил публичный доступ к контрольным измерительным материалам (не создал учетную запись (аккаунт) в системе идентификации и аутентификации официального сайта организатора мероприятия и получил подтверждение учетной записи (аккаунта)) до завершения срока, установленного п.4.8.4.4 настоящего Положения, такой участник подвергается дисквалификации в порядке, установленном Главой 6 настоящего Положения.

4.8.4.4. Участники мероприятия, допущенные до участия в дистанционном отборочном тестировании, должны в течение 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем истечения срока, установленного п.4.8.4.1 настоящего Положения, создать учетную запись (аккаунт) в порядке, установленном п.4.8.4.2 настоящего Положения, выполнить контрольно-измерительные материалы и представить результаты их выполнения.

4.8.4.5. Представление результатов выполнения контрольно-измерительных материалов осуществляется в порядке заполнения бланков регистрации и бланков ответов на контрольно-

измерительные материалы. Заполненные собственноручно и подписанные личной подписью участниками мероприятия бланки направляются в адрес организатора мероприятия в электронной форме посредством использования сервиса в Единой информационной электронной системе «Подача заявок на оказание услуг» на официальном сайте организации.

4.8.4.6. Проверку выполненных контрольно-измерительных материалов осуществляет образовательная организация (или иная уполномоченная организация) в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней, следующих за днем завершения срока, установленного п.4.8.4.4 настоящего Положения.

4.8.5. Итоговый балл участника по результатам дистанционного отборочного тестирования исчисляется путем конвертации правильных ответов на тестовые задания в баллы, где 1 (один) правильный ответ равен 1 (одному) баллу.

4.8.6. Протокол оценки участников в дистанционном отборочном тестировании не публикуется до объявления итоговых результатов мероприятия. Информация, содержащаяся в протоколах оценки участников дистанционного отборочного тестирования предоставляется на основании соответствующего заявления участников и/или его законных представителей, после опубликования итоговых результатов в порядке, установленном п.11.13 настоящего Положения.

4.8.7. Для участия в заочной образовательной программе приглашаются участники, которые правильно выполнили не менее 50 (пятидесяти) % (процентов) тестовых заданий, представленных в контрольно- измерительных материалах, а равно набрали не менее 50 (пятидесяти) баллов.

4.8.7.2. Список участников, приглашаемых для участия в заочной образовательной программе, публикуется на официальном сайте организации в срок до 22.09.2019 г. (включительно).

4.9. Заочная образовательная программа:

4.9.1. Заочная образовательная программа реализуется в заочной форме с использованием дистанционных образовательных технологий.

4.9.2. Для участия в заочной образовательной программе, участники, приглашенные для участия в заочной образовательной программе, вместе с электронной заявкой направляют заявление об участии в заочной образовательной программе.

4.9.3. Заявки для участия в заочной образовательной программе направляются по правилам, установленным Главой 3 настоящего Положения, в срок до 24 час. по времени г.Москвы 06.10.2019 г. (включительно).

4.9.3.1. После завершения процедуры регистрации заявок, поступивших от участников, приглашенных для участия в заочной образовательной программе, но не позднее 3 (трех) рабочих дней, следующих за днем истечения срока, установленного п.4.9.3 настоящего Положения, организатор публикует на официальном сайте и направляет в адрес участников, направивших свои заявки, список участников, допущенных до участия в заочной образовательной программе и список участников, не допущенных до участия в заочной образовательной программе (с указанием причины отказа в допуске).

4.9.3.2. Формы документов (заявление об участии в заочной образовательной программе) утверждаются организатором мероприятия, и размещается на официальном сайте организатора.

4.9.3.3. Заявки участников мероприятия, которые содержат документы, заполненные в произвольной форме (т.е. не по установленной форме), решением организатора оставляются без движения.

4.10. Объем учебных (академических) часов в рамках реализации заочной образовательной программы составляет 24 (двадцать четыре) учебных (академических) часа.

4.10.1. Освоение учебно-методических материалов, представляемых в рамках реализации заочной образовательной программы (далее по тексту – учебно-методические материалы), осуществляется участниками самостоятельно.

4.10.2. Учебно-методические материалы представляются участникам мероприятия в соответствии с графиком их самостоятельного изучения на основании учебного плана заочной образовательной программы.

4.10.2.1. График самостоятельного изучения учебно-методических материалов публикуется на официальном сайте организатора мероприятия не позднее, чем на 5 (пятый) рабочий день, после завершения срока приема заявок.

4.10.2.2. Учебно-методические материалы могут представляться участникам мероприятия в форме онлайн-семинаров (вебинаров), т.е. лекций, начитываемых участникам мероприятия посредством использования специализированного программного обеспечения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4.10.2.3. Учебно-методические материалы представляются уполномоченной образовательной организацией, осуществляющей свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.10.3. Публичный доступ к учебно-методическим материалам, опубликованным на официальном сайте организатора мероприятия, ограничен. Для входа в систему идентификации и аутентификации официального сайта организатора участник мероприятия должен зарегистрироваться (создать учетную запись (аккаунт)), указав в регистрационной форме данные, совпадающие с данными, указанными в электронной форме заявки для участия в мероприятии.

4.10.3.1. Организатор мероприятия должен подтвердить учетную запись (аккаунт), созданную участником мероприятия для входа в систему идентификации и аутентификации официального сайта, не позднее чем через 1 (один) рабочий день, после заполнения участником мероприятия соответствующей регистрационной формы.

4.10.3.1.1. В случае если участник мероприятия не получил публичный доступ к учебно-методическим материалам (не создал учетную запись (аккаунт) в системе идентификации и аутентификации официального сайта организатора мероприятия и получил подтверждение учетной записи (аккаунта)) до завершения срока, установленного п.4.10.3.2 настоящего Положения, такой участник подвергается дисквалификации в порядке, установленном Главой 6 настоящего Положения.

4.10.3.2. Участники мероприятия, допущенные до участия в заочной образовательной программе, должны в течение 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем истечения срока, установленного п.4.10.2.1 настоящего Положения, создать учетную запись (аккаунт) в порядке, установленном п.4.10.3 настоящего Положения и изучить учебно-методические материалы.

4.10.4. Для участия в заочном полуфинале приглашаются участники, которые в полном объеме освоили учебно-методические материалы, представленные в рамках реализации заочной образовательной программы.

4.10.4.1. Участниками, которые в полном объеме освоили учебно-методические материалы, представленные в рамках реализации заочной образовательной программы, считаются участники, получившие доступ к соответствующим учебно-методическим материалам, в порядке, установленном 4.10.3 настоящего Положения.

4.10.4.2. Итоговый балл участника по результатам заочной образовательной программы, при условии полного освоения учебно-методических материалов, представленных в рамках реализации заочной образовательной программы, составляет 24 (двадцать четыре) балла.

4.10.5. Список участников, приглашаемых для участия в заочном полуфинале мероприятия, публикуется на официальном сайте организации в срок до 20.10.2019 г. (включительно).

4.11. Заочный полуфинал мероприятия:

4.11.1. Заочный полуфинал мероприятия проводится в заочной форме.

4.11.2. Для участия в заочном полуфинале участники, приглашенные для участия в заочном полуфинале, вместе с электронной заявкой направляют заявление об участии в заочном полуфинале мероприятия, а также видеоролик, отражающий суть деятельности участника мероприятия и его основные существенные общественные и профессиональные достижения.

4.11.2.1. Заявки для участия в заочном полуфинале мероприятия направляются по правилам, установленным Главой 3 настоящего Положения, в срок до 24 час. по времени г.Москвы 03.11.2019 г. (включительно).

4.11.2.2. После завершения процедуры регистрации заявок, поступивших от участников, приглашенных для участия в заочном полуфинале, но не позднее 3 (трех) рабочих дней, следующих за днем истечения срока, установленного п.4.11.2.1 настоящего Положения, организатор публикует на официальном сайте и направляет в адрес участников, направивших свои заявки, список участников, допущенных до участия в заочном полуфинале мероприятия и список участников, не допущенных до участия в заочном полуфинале мероприятия (с указанием причины отказа в допуске).

4.11.2.3. Формы документов (заявление об участии в заочном полуфинале мероприятия) утверждаются организатором мероприятия, и размещается на официальном сайте организатора.

4.11.2.4. Заявки участников мероприятия, которые содержат документы, заполненные в произвольной форме (т.е. не по установленной форме), решением организатора оставляются без движения.

4.12. Видеоролик, представляемый участником заочного полуфинала мероприятия, должен стать визуальным подтверждением достижений и способностей участника мероприятия. Видеоролик может быть снят в любом жанре (музыкальный клип, презентация, репортаж, интервью и т.д.).

Допускается направление в качестве видеоролика ранее снятых репортажей и других видеоматериалов, объективно отражающих достижения участника мероприятия, но не ранее чем за 1 (один) календарный год. По желанию, участник мероприятия, вместо видеоролика может направить фотоколлаж, содержащий музыкальное и/или речевое сопровождение визуального ряда. При этом каждое изображение фотоколлажа должно иметь поясняющие титры.

4.12.1. На конкурс принимаются работы, выполненные с использованием любых средств и оборудования, в том числе мобильных устройств. Допускается применение в конкурсной работе программ для графического моделирования и дизайна. Конкурсные работы принимаются в формате MP4 (при загрузке видеоролика следует избегать форматов *.vob, *.wmv разных длин аудио и видео дорожек, нескольких видео и аудио потоков в одном файле).

4.12.2. Хронометраж видеоролика не должен превышать 5 минут (включая стартовые и финальные титры). Организатор мероприятия, при рассмотрении конкурсных работ, имеет право на свое усмотрение, а также в виде исключения принять на конкурс видеоролик с хронометражем более 5 минут, если это обусловлено сюжетом.

4.12.2.1. Критерии оценки претендентов в полуфинале:

4.12.2.1.1. Результаты голосования за видеоролики в социальных сетях. Количество голосов пользователей социальной сети в поддержку размещенному видеоматериалу посредством применения соответствующего интерфейса на сайте социальной сети конвертируется в баллы:

4.12.2.1.1.1. До 50 голосов – 3 балла;

4.12.2.1.1.2. От 51 от до 100 голосов – 4 балла;

4.12.2.1.1.3. Свыше 101 голоса – 5 баллов.

4.12.2.1.1.4. Подсчет голосов пользователей социальных сетей в поддержку размещенному видеоматериалу посредством применения соответствующего интерфейса на сайте социальной сети, осуществляется на момент открытия ссылки на соответствующий видеоматериал. Дата и время открытия ссылки на видеоматериал фиксируется в специальной ведомости. Открытие ссылки на видеоматериал может быть осуществлено в любых временных рамках, в сроки, установленные для осуществления оценки конкурсных материалов. Голоса пользователей социальных сетей в поддержку размещенному видеоматериалу, полученные после завершения процедуры подсчета голосов, не принимаются во внимание.

4.12.2.1.2. Эксперты осуществляют оценку видеороликов по следующим критериям:

4.12.2.1.2.1. Оригинальность творческого замысла – до 5 баллов.

4.12.2.1.2.2. Художественная и логическая целостность сюжета – до 5 баллов.

4.12.2.1.2.3. Техническое мастерство исполнения и качество материала – до 5 баллов.

4.12.2.1.2.4. Объективность и доказательность представленного материала – до 5 баллов.

4.12.2.1.2.5. Наличие экспертного мнения об участнике конкурсного отбора – до 5 баллов.

4.13. Итоговый балл участника по результатам заочного полуфинала исчисляется по шкале критериев с округлением до сотых частей балла и рассчитывается как среднее арифметическое значение. Максимальное количество баллов – 30 (тридцать).

4.13.1. Протокол оценки участников в заочном полуфинале не публикуется до объявления итоговых результатов мероприятия. Информация, содержащаяся в протоколах оценки участников в заочном полуфинале предоставляется на основании соответствующего заявления участников и/или его законных представителей, после опубликования итоговых результатов в порядке, установленном п.11.13 настоящего Положения.

4.14. Для участия в очной части мероприятия приглашаются участники, вошедшие по результатам предварительного отбора, заочной образовательной программы и заочного финала, в список ТОП-10 в каждой номинации мероприятия.

4.14.1. В список ТОП-10 в каждой номинации мероприятия включаются 10 (десять) человек, получившие по результатам предварительного отбора, заочной образовательной программы и заочного финала, наибольшее количество баллов, по сравнению с другими участниками, но не менее 124 (ста двадцати четырех) баллов.

4.14.2. В случае возникновения того обстоятельства, что в список ТОП-10 может быть включено большее количество участников (имеющих одинаковое количество баллов), в соответствующий список включаются участники, имеющие большее количество баллов, полученных по результатам дистанционного отборочного тестирования.

4.14.3. В случае возникновения того обстоятельства, что в список ТОП-10 может быть включено меньшее количество участников (имеющих меньшее количество баллов, наличие которых предусмотрено п.4.14.1 настоящего Положения), в соответствующий список включаются участники,

имеющие большее количество баллов, полученных по результатам предварительного отбора, заочной образовательной программы и заочного финала, по сравнению с другими участниками.

4.15. Список ТОП-10 по каждой номинации мероприятия публикуется на официальном сайте организации в срок до 17.11.2019 г. (включительно).

4.16. Очная часть мероприятия:

4.16.1. Очная часть мероприятия проводится в очной форме 13.12.2019 г. – 15.12.2019 г. в г.Красноярске. Для участия в финале мероприятия участники в срок до 24 час. по времени г.Москвы 01.12.2019 г. (включительно) направляют подтверждение об участии.

4.16.2. Участие в очной части мероприятия предполагает обязательное личное присутствие участника (за исключением случаев, предусмотренных п.11.13.1 настоящего Положения).

4.16.3. Вместе с заявкой об участии в очной части мероприятия на каждое лицо, включая сопровождающих лиц (при наличии), представляется:

4.16.3.1. Фотография, подготовленная в соответствии с требованиями Административного регламента Федеральной миграционной службы Российской Федерации от 07.12.2009 г. №339: в цветном варианте, в формате «jpg» или «JPEG» с разрешением не менее 600 dpi, размер при этом не должен превышать 300 kB.

4.16.3.2. Медицинская справка о состоянии здоровья с отметкой о прохождении флюорографии (и/или с информацией о реакции Манту), об отсутствии контактов с инфекционными больными, об отсутствии педикулеза. Справка составляется в свободной форме и должна быть заверена подписью лечащего врача и содержать отпечаток печати медицинской организации.

4.16.4. В срок до 06.12.2019 г. (включительно) организатор принимает решение о допуске участников до участия очной части мероприятия. После принятия соответствующего решения, в течение 1 (одного) рабочего дня оно публикуется на официальном сайте организации со списком участников, допущенных и не допущенных до участия в очной части мероприятия (с указанием причины отказа в допуске).

4.16.5. Все участники, допущенные до участия в очной части мероприятия, в срок до 10.12.2019 г. (включительно) представляют электронные копии проездных билетов до г.Красноярска (для составления графика встреч).

4.16.6. Участники очной части мероприятия должны прибыть в г.Красноярск до 24 час. по времени г.Красноярска 12.12.2019 г.

4.16.6.1. Участники очной части мероприятия, не прибывшие до срока, установленного п.4.16.6 настоящего Положения, должны известить организатора о причинах неявки в установленный срок и предоставить доказательства уважительности этих причин. В случае неявки в установленный срок кого-либо из участников, в отношении которых отсутствуют сведения о причинах их неявки, в отношении таких участников применяется дисквалификация в порядке, установленном Главой 6 настоящего Положения. В случае если участник, не прибывший в установленный срок, и, в отношении которого применена дисквалификация в связи с отсутствием сведений о причинах неявки, прибыл до начала конкурсных процедур, дисквалификация в отношении такого участника отменяется.

4.16.7. Все участники и их сопровождающие лица размещаются в одном жилом комплексе, где размещаются в 2-х, 3-х и/или 8-и местных комфортабельных номерах с санузелом. К жилому комплексу предъявляются требования СанПиН 2.4.4.3155-13 Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы стационарных организаций отдыха и оздоровления детей, утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.12.2013 г. №73.

4.16.7.1. Конкретный жилой комплекс, в котором будет осуществляться размещение участников очной части мероприятия, определяется после осуществления процедуры допуска участников, и, информация о нем публикуется вместе с проектом программы очной части мероприятия на официальном сайте организатора.

4.16.7.2. Размещение участников и их сопровождающих лиц в жилом комплексе осуществляется с момента прибытия в г.Красноярск, но не ранее 12.12.2019 г., и до 12 час. по времени г.Красноярска 16.12.2019 г.

4.16.8. Все участники очной части мероприятия и их сопровождающие лица обеспечиваются полноценным трехразовым питанием в соответствии с требованиями СанПиН 2.3.6.1079-01 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от

08.11.2011 г. №31.

4.16.8.1. Обеспечение участников и их сопровождающих лиц питанием осуществляется с момента прибытия в г.Красноярск, но не ранее 12.12.2019 г., и до 12 час. по времени г.Красноярска 16.12.2019 г.

4.16.9. Все участники очной части мероприятия и их сопровождающие лица обеспечиваются транспортным сопровождением (при встрече по прибытию в г.Красноярск, при перемещениях по г.Красноярску между жилым комплексом и конкурсными площадками) в соответствии с Правилами дорожного движения, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 23.10.1993 г. №1090.

4.16.9.1. Организатор мероприятия не обеспечивает проводы участников очной части мероприятия до места убытия из г.Красноярска.

4.16.10. По возможности, все участники очной части мероприятия и их сопровождающие лица обеспечиваются экскурсионной и культурной программой.

4.16.11. Все участники очной части мероприятия и их сопровождающие лица обеспечиваются раздаточным материалом с фирменным изображением организатора: шариковая ручка, папка для документов, блокнот, именная бейдж с фотографией, программа.

4.16.12. Участники очной части мероприятия, включая сопровождающих лиц, обязаны в дни проведения очной части мероприятия, иметь при себе следующие документы:

4.16.12.1. Паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность;

4.16.12.2. Полис обязательного медицинского страхования;

4.16.12.3. Страховой полис добровольного страхования от несчастных случаев и/или страхования жизни и здоровья;

4.16.12.4. Документы, подтверждающие оплату услуг по обеспечению участия в очной части мероприятия.

4.16.12.5. Участники очной части мероприятия, включая сопровождающих лиц, не имеющие оригиналов документов или их заверенных в установленном порядке копий, поименованных в п.4.16.12-4.16.12.4 настоящего Положения, подвергаются дисквалификации в порядке и на условиях, установленных Главой 6 настоящего Положения.

4.16.13. Организатор при проведении очной части мероприятия обеспечивает условия для организации оказания медицинской помощи в соответствии с порядками оказания медицинской помощи и стандартами медицинской помощи, утвержденными в соответствии со ст.37 Федерального закона от 21.11.2011 г. №323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан Российской Федерации».

4.16.14. Участникам очной части мероприятия и их сопровождающим лицам вменяется исполнять обязанности, установленные пунктами 11.13.6.1 и 11.13.6.2 настоящего Положения.

4.16.15. Очная часть мероприятия проводится в три этапа: очная образовательная программа, очное конкурсное задание, акселерационная программа.

4.17. Очная образовательная программа:

4.17.1. Очная образовательная программа реализуется по трем блокам: публичная лекция, мастер-класс и тренинг для участников мероприятия в каждой номинации отдельно.

4.17.1.1. Образовательная организация и/или педагогические специалисты, уполномоченные осуществлять реализацию очной образовательной программы, определяются организатором мероприятия не позднее, чем за 14 (четырнадцать) рабочих дней до даты проведения очной части мероприятия.

4.17.2. Целью реализации очной образовательной программы является осуществление мониторинга познавательных способностей участников мероприятия.

4.17.3. При реализации очной образовательной программы организатор мероприятия осуществляет мониторинг познавательных способностей участников мероприятия в форме оценки активности при проведении публичных лекций, мастер-классов и тренингов.

4.17.3.1. Образовательная организация и/или педагогические специалисты, уполномоченные осуществлять реализацию очной образовательной программы, после завершения каждого блока очной образовательной программы (публичной лекции, мастер-класса, тренинга) заполняют специальную оценочную ведомость, в которую заносят результаты мониторинга познавательных способностей участников мероприятия.

4.17.3.2. Познавательные способности участников мероприятия оцениваются по следующим критериям:

4.17.3.2.1. Коммуникационная культура – до 5 (пяти) баллов;

4.17.3.2.2. Творческий подход и оригинальность суждения – до 5 (пяти) баллов;

4.17.3.2.3. Убедительность и аргументация позиция – до 5 (пяти) баллов.

4.17.4. Итоговый балл участника по результатам участия в очной образовательной программе исчисляется по шкале критериев с округлением до сотых частей балла и рассчитывается как среднее арифметическое значение. Максимальное количество баллов – 15 (пятнадцать).

4.18. Очное конкурсное задание:

4.18.1. Целью очного конкурсного задания является демонстрация профессионального мастерства участников мероприятия в соответствии со своей номинацией.

4.18.2. Формат конкурсного задания: публичная индивидуальная демонстрация навыков участников в соответствии со своей номинацией. Каждый участник самостоятельно определяет способ демонстрации (показательное выступление, творческий номер, мастер-класс и т.д.). Допускается использование видео- и фотоматериалов. Регламент – до 10 минут.

4.18.3. Участники очного конкурсного задания обеспечиваются гримерными комнатами и иными техническими помещениями, в которых участники могут произвести подготовку к выступлению.

4.18.5. Репетиционное время для участников очного конкурсного задания не предусмотрено. Организатор мероприятия не обеспечивает участников инструментами, декорациями, ассистирующими специалистами, иными техническими средствами, кроме звукового, проекционного и светового оборудования.

4.18.6. Критерии оценки участников очного конкурсного задания: владение специфическими профессиональными техниками в соответствии с номинацией – до 5 баллов; результативность деятельности – до 5 баллов; коммуникационная культура – до 5 баллов.

4.18.7. Итоговый балл участника по результатам очного конкурсного задания исчисляется по шкале критериев с округлением до сотых частей балла и рассчитывается как среднее арифметическое значение. Максимальное количество баллов – 15 (пятнадцать).

4.19. Акселерационная программа:

4.19.1. Для участия в акселерационной программе каждый участник очной части мероприятия должен подготовить описание одного социального, гуманитарного, культурного и/или педагогического (образовательного) проекта, направленного на решение местных социально-экономических и социокультурных проблем. Для целей настоящего Положения под проектом понимается конкретизация разработанной модели для определенных организационных условий и для ее возможного практического применения.

4.19.1.1. Проекты должны иметь исключительно общественные цели, направленные на выработку конкретных путей решения обозначенных проблем, предусматривать вовлечение широкого круга населения для его реализации, в том числе на основе добровольного безвозмездного участия, предлагать инновационные подходы.

4.19.1.2. Вместе с оформленной проектной инициативой участники акселерационной программы должны подготовить презентацию в формате Microsoft PowerPoint до 5 (пяти) слайдов (не считая титульный и завершающий). В презентации возможно использовать фото, видео-, звуковые и иные эффекты. В презентации необходимо отразить следующую информацию по разделам: первый раздел – «Наименование проекта, организатор проекта, сроки реализации проекта», второй раздел – «Актуальность, социальная значимость и востребованность проекта», третий раздел – «Механизм реализации проекта, целевая аудитория», четвертый раздел – «Результаты проекта, социально-экономические эффекты».

4.19.2. Оценка участников очной части мероприятия в рамках акселерационной программы проводится в два этапа: публичная предварительная оценка проектов и интерактивная защита проектов.

4.19.2.1. Публичная предварительная оценка проектов проводится в формате защиты подготовленных проектных инициатив перед экспертной комиссией.

4.19.2.1.1. Каждый участник должен с использованием презентации представить подготовленную проектную инициативу. Максимальное время выступления – 5 минут.

4.19.2.1.2. К каждой группе участников (по номинациям) назначается не менее 3 (трех) экспертов в соответствующей области. Эксперты в соответствующей области могут быть привлечены к работе при использовании систем видеоконференцсвязи, скайп-связи или иных информационных технологий.

4.19.2.1.3. В ходе публичной предварительной оценки проектов эксперты могут задавать

уточняющие вопросы по существу. Максимальное количество вопросов для одного участника – не более 3 (трех). Максимальное время, отведенное для ответов на вопросы – не более 5 минут.

4.19.2.2. По результатам публичной предварительной оценки проекта осуществляется присуждение стартовых очков, в порядке и на условиях, предусмотренных пунктом 4.19.4.1 настоящего Положения.

4.19.3. Интерактивная защита проектов проводится в форме индивидуальных собеседований участников акселерационной программы (по номинациям) с экспертами по следующим направлениям: «Актуальность, социальная значимость и востребованность проекта», «Механизм реализации проекта, целевая аудитория», «Результаты проекта, социально-экономические эффекты». Для оценки проектов назначается не менее 3 (трех) экспертов.

4.19.3.1. Каждый участник должен в течение 10 (десяти) минут представить свой проект соответствующему эксперту (по направлению). Каждый участник должен представить свой проект всем экспертам, осуществляющим экспертизу в рамках интерактивной защиты проектов. В ходе интерактивной защиты проектов эксперты могут задавать уточняющие вопросы по существу. В рамках интерактивной защиты проектов эксперты осуществляют углубленную оценку проектов по своему направлению.

4.19.3.2. По результатам интерактивной защиты проектов осуществляется присуждение итоговых очков, в порядке и на условиях, предусмотренных пунктом 4.19.4.2 настоящего Положения.

4.19.4. Критерии оценки участников очной части мероприятия по результатам акселерационной программы:

4.19.4.1. Публичная предварительная оценка проектов:

4.19.4.1.1. Актуальность, социальная значимость и востребованность проекта – до 5 (пяти) баллов;

4.19.4.1.2. Эффективность механизмов реализации проекта, проектная грамотность, сбалансированность организационного плана – до 5 (пяти) баллов;

4.19.4.1.3. Результаты проекта, социально-экономические эффекты от реализации проекта – до 5 (пяти) баллов.

4.19.4.1.4. Методика оценки участников акселерационной программы при публичной предварительной оценке проектов. Для определения средней оценки участника по одному эксперту, количество баллов по каждому критерию, выставленных одним экспертом, складывается, полученный результат делится на 3 (три). Для определения средней итоговой оценки участника по результатам публичной предварительной оценки проектов, все средние оценки участника по каждому эксперту складываются, полученный результат делится на 3 (три).

4.19.4.2. Интерактивная защита проектов:

4.19.4.2.1. Актуальность, социальная значимость и востребованность проекта – до 5 (пяти) баллов;

4.19.4.2.2. Эффективность механизмов реализации проекта, проектная грамотность, сбалансированность организационного плана – до 5 (пяти) баллов;

4.19.4.2.3. Результаты проекта, социально-экономические эффекты от реализации проекта – до 5 баллов.

4.19.4.2.4. Методика оценки участников акселерационной программы при проведении интерактивной защиты проектов. Для определения средней итоговой оценки участника по результатам интерактивной защиты проектов, все оценки участника по каждому эксперту складываются, полученный результат делится на 3 (три).

4.19.5. Итоговое максимальное количество баллов, полученных по результатам участия в акселерационной программе, составляет 10 (десять) баллов.

4.19.5.1. Методика оценки участников по результатам участия в акселерационной программе: средние итоговые оценки участников каждого этапа складываются, полученный результат считается итоговым количеством баллов.

4.20. Итоговое максимальное количество баллов, полученных участником в очной части мероприятия, составляет 40 (сорок) баллов.

4.21. Протокол оценки участников в очной части мероприятия не публикуется до объявления итоговых результатов мероприятия. Информация, содержащаяся в протоколах оценки участников в очной части мероприятия предоставляется на основании соответствующего заявления участников и/или его законных представителей, после опубликования итоговых результатов в порядке, установленном п.11.13 настоящего Положения.

4.22. Участники очной части мероприятия с ограниченными возможностями здоровья для обеспечения специальных условий при прохождении аккредитации в день заезда предъявляют рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии, а участники-инвалиды – справку, подтверждающую факт установления инвалидности, выдаваемую федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы. В случае отсутствия в рекомендациях психолого-медико-педагогической комиссии или федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы указаний на создание специальных условий при проведении очной части мероприятия организатор вправе отказать участнику в удовлетворении ходатайства о создании специальных условий.

5. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВА ЭКСПЕРТИЗЫ КОНКУРСНЫХ РАБОТ УЧАСТНИКОВ МЕРОПРИЯТИЯ

5.1. Производство экспертизы конкурсных работ участников мероприятия осуществляется Экспертной комиссией межрегионального центра, в сроки установленные Главой 4 настоящего Положения.

5.1.1. Экспертиза конкурсных работ участников в очной части мероприятия осуществляется в публичной форме экспертной организацией, конкретным экспертом или несколькими экспертами, которым Экспертной комиссией межрегионального центра поручено осуществление такой экспертизы.

5.1.1.1. К экспертам, привлекаемым для осуществления оценки материалов участников применяются нормы, установленные постановлением Госстандарта Российской Федерации от 09.06.2001 г. №53 «Об утверждении общих требований к компетентности экспертов Системы сертификации ГОСТ Р» и приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 20.05.2014 г. №556 «Об утверждении квалификационных требований к экспертам, требований к экспертным организациям, порядка их аккредитации, в том числе порядка ведения реестра экспертов и экспертных организаций, порядка отбора экспертов и экспертных организаций для проведения аккредитационной экспертизы».

5.1.2. В случае необходимости, при наличии конкурсных работ большого количества (от 100 (ста)), а также ввиду возвращения конкурсных работ участников мероприятия и их оставлением без рассмотрения на основании п.5.1.2. настоящего Положения, срок производства экспертизы материалов участников мероприятия, может быть продлен организатором мероприятия на 7 (семь) рабочих дней.

5.1.3. В случае обнаружения Экспертной комиссией межрегионального центра того обстоятельства, что конкурсная работа участника мероприятия явно не соответствует программным и техническим требованиям, установленным настоящим Положением, вследствие чего производство экспертизы затруднительно и/или полностью исключается, Экспертная комиссия межрегионального центра возвращают ее в адрес организатора мероприятия.

5.1.4. После возвращения Экспертной комиссией межрегионального центра конкурсной работы по основаниям, установленным п.5.1.2 настоящего Положения, организатор мероприятия оставляет такую конкурсную работу без рассмотрения и предлагает участнику мероприятия, чья конкурсная работа оставлена без рассмотрения, в течение 2 (двух) рабочих дней повторно представить конкурсную работу в полном объеме. При этом уточнение организатором мероприятия оснований для оставления конкурсной работы без рассмотрения не допускается. После повторного получения конкурсной работы, организатор мероприятия направляет ее в Экспертную комиссию межрегионального центра для производства экспертизы в установленном порядке. При получении от организатора мероприятия повторно представленной конкурсной работы, в связи с оставлением ее без рассмотрения, Экспертная комиссия межрегионального центра осуществляет производство экспертизы такой конкурсной работы в течение 2 (двух) рабочих дней.

5.1.4.1. Повторное направление конкурсной работы в случае оставления ее без рассмотрения осуществляется участником мероприятия посредством заполнения формы в Единой автоматизированной информационной системе «Подача заявок на оказание услуг» на официальном сайте организатора мероприятия в разделе «Сервисы» на официальном сайте организатора мероприятия.

5.1.5. В случае если участник, чья конкурсная работа оставлена без рассмотрения, не направит повторно свою конкурсную работу в установленный срок, такой участник подвергается дисквалификации в порядке, установленном Главой 6 настоящего Положения.

5.2. Ни один член Экспертной комиссии межрегионального центра (далее по тексту – эксперт)

не занимает более преимущественное положение по отношению к другим экспертам. Эксперты обладают равными правами. Особое мнение одного эксперта не может влиять на процедуру оценки участников мероприятия другими экспертами.

5.3. Эксперты оценивают материалы участников мероприятия по своему внутреннему убеждению, основанному на всестороннем, полном, объективном и непосредственном исследовании материалов в соответствии с критериями оценки, установленными настоящим Положением. Никакие обстоятельства не имеют для экспертов заранее установленной силы.

5.4. Независимость экспертов предполагает невмешательство кого бы то ни было в его деятельность, а также такой порядок организации работы Экспертной комиссии, при которой эксперт не может находиться в какой-либо зависимости от лиц, заинтересованных в результатах экспертизы. Конкурсные работы участников мероприятия распределяются организатором мероприятия таким образом, чтобы в ходе производства экспертизы была исключена территориальная, ведомственная, личная и иная заинтересованность экспертов, участников мероприятия, а также иных заинтересованных лиц в исходе результатов экспертизы.

5.4.1. Организатор мероприятия не заинтересован в исходе результатов экспертизы.

5.4.2. В случае если от эксперта, в адрес которого были распределены конкурсные работы участников мероприятия для осуществления процедуры производства экспертизы, в установленный срок не поступают надлежащим образом оформленные результаты экспертизы, организатор мероприятия отзывает соответствующие конкурсные работы, и перераспределяет их в адрес других экспертов, которые должны завершить процедуру производства экспертизы в сроки, установленные п.5.1.1 настоящего Положения.

5.5. Объективность, всесторонность и полнота исследований означает, что эксперт проводит исследования объективно, на строго научной и практической основе, в пределах соответствующей специальности, всесторонне и в полном объеме.

5.5.1. В случае обнаружения организатором мероприятия, при подведении итогов производства экспертизы, того обстоятельства, что представленные экспертом результаты экспертизы оформлены ненадлежащим образом (отсутствуют данные о конкурсной работе, в отношении которой осуществлялась процедура экспертизы; отсутствуют данные об эксперте, осуществлявшем процедуру экспертизы, в том числе отсутствует личная подпись эксперта; а также в случае выявления противоречий в представленных результатах экспертизы), организатор мероприятия предлагает соответствующему эксперту оформить результаты экспертизы надлежащим образом.

5.6. Эксперт не обязан давать каких-либо объяснений по существу рассмотренных или находящихся в производстве конкурсных работ, а также представлять их кому бы то ни было для ознакомления.

5.7. Результаты экспертизы конкурсных работ участников мероприятия утверждаются Экспертной комиссией межрегионального центра на основании протокола подведения итогов производства экспертизы и опубликовываются на официальном сайте организатора мероприятия. Итоговые результаты экспертизы конкурсных работ участников мероприятия утверждаются Экспертной комиссией межрегионального центра на основании протокола подведения итогов производства экспертизы и опубликовываются на официальном сайте организатора мероприятия в срок не позднее чем через 10 (десять) рабочих дней, следующих за днем завершения срока, установленного п.5.1 настоящего Положения, а в случаях, установленных настоящим Положением, - не позднее чем через 10 (десять) рабочих дней, следующих за днем завершения срока, установленного п.5.1.1 настоящего Положения.

6. ПОРЯДОК ДИСКВАЛИФИКАЦИИ ЛИЦ, ДОПУСТИВШИХ НАРУШЕНИЕ УСТАНОВЛЕННОГО ПОРЯДКА ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ МЕРОПРИЯТИЯ

6.1. Дисквалификация является мерой воздействия на участников мероприятия, нарушающих установленный порядок организации и проведения мероприятия.

6.2. Поводами к применению дисквалификации участников являются непосредственное обнаружение организатором достаточных данных, указывающих на наличие событий, за которое предусмотрено применение дисквалификации, описанных в настоящем Положении.

6.3. При возникновении поводов, указанных в пункте 6.2 настоящего Положения, организатор составляет акт об обнаружении признаков нарушения установленного порядка организации и проведения мероприятия, за которое предусмотрена ответственность в виде дисквалификации участника.

6.4. В акте указываются дата и место его составления, должность, фамилия и инициалы лица,

составившего акт, сведения о лице, в отношении которого применяется мера в виде дисквалификации, описание события, предусматривающее ответственность в виде дисквалификации, объяснение участника (если имеются), иные сведения, необходимые для разрешения дела.

6.5. После вынесения организатором решения о дисквалификации участника, такой участник подлежат немедленному отстранению от конкурсных процедур, статус участника прекращается с момента вынесения соответствующего решения, результаты мероприятия аннулируются, в отношении такого участника не принимается решение о присуждении соответствующих наградных (сертификационных) документов.

6.6. Участник, в отношении которого принято решение о дисквалификации не может принимать участие в конкурсных мероприятиях и сертификационных процедурах, реализуемых организатором до принятия решения об отмене дисквалификации.

6.6.1. Через 1 (один) календарный год решение о дисквалификации участника аннулируется, о чем выносится соответствующее решение организатора. Об аннулировании дисквалификации участник должен быть проинформирован организатором в течение 1 (одного) рабочего дня.

6.6.2. Информация об участниках мероприятия, в отношении которых была применена дисквалификация, заносится в соответствующий реестр с указанием ФИО участника, субъекта Российской Федерации, наименования мероприятия, наименования направляющей организации, а также основания для дисквалификации, который публикуется на официальном сайте организатора мероприятия.

6.7. Участник, в случае несогласия с применением дисквалификации вправе обжаловать такое решение в порядке, установленном Главой 7 настоящего Положения.

7. ПРЕТЕНЗИОННОЕ ПРОИЗВОДСТВО

7.1. Направляющая организация и/или участник, его (их) законные представители, а также иные заинтересованные лица, действующие без поручения, иного указания или заранее обещанного согласия в целях исполнения обязательства или в иных непротивоправных интересах в отношении неопределенного круга лиц исходя из вероятных намерений неопределенного круга лиц и с необходимой по обстоятельствам дела заботливостью и осмотрительностью, вправе обжаловать действия (бездействие) организатора мероприятия, нарушающие установленный порядок организации и проведения мероприятия, исключающие возможность дальнейшего участия в мероприятии, результаты конкурсных процедур, а также заявить о наличии иного спора, вытекающего из правоотношений, связанных с организацией и проведением мероприятия.

7.1.1. Обжалование по основаниям, установленным п.7.1 настоящего Положения осуществляется в порядке принесения претензии. Претензия направляется в адрес организатора мероприятия в письменной форме, содержащей личную подпись подателя, описание соответствующих оснований, установленных п.7.1 настоящего Положения, доводов подателя претензии, а также соответствующих требований (требования). Претензия оформляется на официальном сайте организатора мероприятия в разделе «Споры».

7.1.1.1. Сведения о поступающих в адрес организации претензиях, опубликовываются на официальном сайте организации в разделе «Споры». Сведения о движении дела по рассмотрению претензии опубликовываются на официальном сайте организации в открытом доступе.

7.1.1.2. При заполнении электронной формы претензии податель претензии выражает свое согласие на опубликование (обнародование) информации о движении дела по рассмотрению претензии.

7.1.1.3. В случае если податель претензии отказывается в опубликовании (обнародовании) информации о движении дела по рассмотрению его претензии, сведения о движении дела по рассмотрению претензии являются доступными только для подателя претензии, после его регистрации в системе идентификации и аутентификации официального сайта организации. При этом при регистрации в системе идентификации и аутентификации официального сайта организации податель претензии должен указать данные, совпадающие с данными, указанными подателем в электронной форме подачи претензии.

7.1.1.4. В случае если податель претензии отказывается в опубликовании (обнародовании) информации о движении дела по рассмотрению его претензии, информация о движении дела по рассмотрению претензии дополнительно направляется в адрес подателя претензии регистрируемыми почтовыми отправлениями (заказными письмами) по почтовому адресу, указанному подателем в электронной форме подачи претензии.

7.1.2. Претензия может быть заявлена лицами, поименованными в п.7.1. настоящего положения, в любой срок, с момента объявления о проведении мероприятия в пределах 3 (трех) лет. О получении претензии его податель должен быть проинформирован организатором в течение 3 (трех) рабочих дней.

7.1.3. Претензия рассматривается Наблюдательной комиссией межрегионального центра, без вызова ее подателя. Члены Наблюдательной комиссии межрегионального центра принимают решение по претензии по своему внутреннему убеждению, основанному на всестороннем, полном, объективном и непосредственном исследовании всех обстоятельств, на которые ссылается податель претензии в соответствии с нормативными основами, установленными в целях организации и проведения мероприятия. Никакие обстоятельства не имеют для членов Наблюдательной комиссии межрегионального центра заранее установленной силы.

7.1.3.1. При получении претензии, в срок, не превышающий 10 (десяти) рабочих дней, организатор мероприятия своим распоряжением принимает претензию к рассмотрению и возбуждает претензионное производство. После принятия претензии к рассмотрению и возбуждения претензионного производства организатор мероприятия, в течение 5 (пяти) рабочих дней, вместе с мотивированным мнением по существу изложенных доводов, направляет материалы дела по рассмотрению претензии в адрес Наблюдательной комиссии организации для рассмотрения по существу.

7.1.3.2. Общий срок рассмотрения претензии не может составлять более 30 (тридцати) рабочих дней с момента принятия претензии к рассмотрению и возбуждению претензионного производства.

7.1.3.3. В случае возникновения обстоятельств, делающих невозможным или затрудняющим рассмотрение претензии Наблюдательной комиссией межрегионального центра, а также в случае отсутствия кворума, необходимого для принятия решения по существу претензии, по ходатайству организатора мероприятия, претензия передается на рассмотрение в высший орган управления межрегиональным центром – Управляющий совет. При этом срок рассмотрения претензии не должен превышать срок, установленный п.7.1.3.2 настоящего Положения.

7.1.4. В случае если претензия не соответствует требованиям, установленным п.7.1.1 настоящего Положения, заявлена позднее срока, установленного п.7.1.2 настоящего Положения, в случае если настоящим Положением установлен иной порядок рассмотрения и разрешения требований, изложенных в предъявленной претензии, а также, в случае если в производстве имеется возбужденное ранее претензионное производство по спору с тем же подателем, о том же предмете и по тем же основаниям, организатор мероприятия своим распоряжением отказывает в принятии претензии к рассмотрению.

7.1.4.1. Возбужденное претензионное производство до передачи дела по рассмотрению претензии в Наблюдательную комиссию межрегионального центра подлежит прекращению при наличии обстоятельств, указанных в п.7.1.4 настоящего Положения. В случае обнаружения обстоятельств, указанных в п.7.1.4 настоящего Положения, до возбуждения претензионного производства, такое претензионное производство подлежит прекращению. При любых основаниях прекращения претензионного производства, организатор мероприятия должен разъяснить подателю претензии порядок рассмотрения и разрешения требований, изложенных в предъявленной претензии.

7.2. В случае если при поступлении претензии организатором мероприятия будет установлено, что возникли вопросы, требующие специальных знаний, организатор мероприятия до возбуждения претензионного производства и передачи дела по рассмотрению претензии в Наблюдательную комиссию межрегионального центра, принимает решение о назначении независимой экспертизы; в случае если при поступлении претензии организатором мероприятия будет установлено, что усматривается необходимость установления фактов, имеющих существенное юридическое значение, организатор мероприятия до возбуждения претензионного производства и передачи дела по рассмотрению претензии в Наблюдательную комиссию межрегионального центра, принимает решение об установлении фактов, имеющих существенное юридическое значение; в случае если при поступлении претензии организатором мероприятия будет установлена необходимость совершения иных процессуальных и юридически значимых действий, направленных на установление фактических обстоятельств спора, организатор мероприятия до возбуждения претензионного производства и передачи дела по рассмотрению претензии в Наблюдательную комиссию межрегионального центра, совершает необходимые действия.

7.2.1. Для проведения независимой экспертизы, организатор мероприятия привлекает к рассмотрению вопросов, требующих специальных знаний, независимые экспертные организации (независимого эксперта). Срок производства независимой экспертизы составляет 30 (тридцать)

рабочих дней, следующих за днем принятия решения о проведении независимой экспертизы. Расходы по производству независимой экспертизы осуществляются организатором мероприятия. В случае если по результатам производства независимой экспертизы доводы подателя претензии не будут подтверждены, соответствующие расходы возлагаются на подателя претензии (или участника (его законного представителя), от имени которого подана претензия).

7.2.2. В случае если от независимых экспертных организаций (независимого эксперта) в срок, установленный п.7.2.1 настоящего Положения, не поступают отзывы, организатор мероприятия возбуждает претензионное производство и направляет материалы претензионного производства в Наблюдательную комиссию межрегионального центра без результатов независимой экспертизы.

7.2.2.1. Для установления фактов, имеющих существенное юридическое значение, организатор мероприятия направляет запросы соответствующим компетентным лицам (органам, организациям).

7.2.2.1.1. Фактами, имеющими существенное юридическое значение, признаются любые обстоятельства, на которые в своей претензии ссылается ее податель, от которых зависит возникновение, изменение, прекращение прав и обязанностей участников и организатора мероприятия, но которые невозможно достоверно установить, без специального подтверждения компетентных лиц (органов, организаций).

7.2.2.1.2. С целью исключения вынесения решения по результатам рассмотрения претензии, в котором не будут достоверно изучены и установлены факты, имеющие существенное юридическое значение, организатор мероприятия не вправе возбудить претензионное производство и передать материалы дела по рассмотрению претензии в Наблюдательную комиссию организации, до получения ответов на запросы от компетентных лиц (органов, организаций).

7.2.2.1.2.1. В случае если по истечении срока, установленного законодательством Российской Федерации, для направления ответа на запрос (обращение), соответствующий ответ от компетентных лиц (органов, организаций), которым были направлены запросы об установлении фактов, имеющих существенное юридическое значение, в адрес организатора мероприятия, не поступает, организатор мероприятия возбуждает претензионное производство и передает дело по рассмотрению претензии в Наблюдательную комиссию межрегионального центра для рассмотрения по существу. При этом в случае невозможности достоверно изучить и установить факты, имеющие существенное юридическое значение, возникшие в связи с этим неустранимые сомнения в объективности и достоверности доводов, изложенных в претензии, должны толковаться в пользу подателя претензии.

7.2.2.2. В рамках процедуры установления фактов, имеющих существенное юридическое значение, организатор мероприятия вправе направлять соответствующим компетентным лицам (органам, организациям), осуществляющим государственный контроль и надзор, а также нормативно-правовое регулирование в установленной сфере, запросы о разъяснении законодательства Российской Федерации, при возникновении спора о правовых основаниях, а также запросы о проведении в отношении организатора мероприятий контрольно-надзорных мероприятий, результаты которых приобщаются к материалам претензионного производства.

7.2.2.2.1. В рамках процедуры установления фактов, имеющих существенное юридическое значение, в случае если в поступившей претензии содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном организатором мероприятия противоправном деянии, организатор мероприятия направляет соответствующие материалы претензионного производства в государственный орган в соответствии с компетенцией для проведения проверки в установленном законодательством Российской Федерации порядке. Результаты соответствующей проверки приобщаются организатором мероприятия к материалам претензионного производства.

7.2.3. После завершения рассмотрения претензии участника, Наблюдательная комиссия межрегионального центра выносит соответствующее решение об удовлетворении претензии или об отказе в удовлетворении претензии. Претензионное производство прекращается распоряжением организатора мероприятия, на основании вынесенного Наблюдательной комиссией межрегионального центра, решения.

7.2.3.1. В случае если после принятия решения по претензии и прекращении претензионного производства, в адрес организатора мероприятия поступает отзыв независимой экспертной организации (независимого эксперта) в порядке, установленном п.7.2.1 настоящего Положения, или ответ от компетентного лица (органа, организации) на запрос об установлении факта, имеющего существенное юридическое значение, организатор мероприятия возобновляет претензионное производство и направляет материалы дела по рассмотрению претензии в Наблюдательную комиссию межрегионального центра для пересмотра. Рассмотрение претензии после возобновления

претензионного производства по основаниям, описанным в настоящем пункте, осуществляется в порядке, который установлен настоящей Главой Положения.

7.3. В случае несогласия с решением по результатам рассмотрения претензии, ее податель, а также иное заинтересованное лицо, чьи права и законные интересы были нарушены и/или оспорены, вправе оспорить такое решение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в органах прокуратуры Российской Федерации, органах государственного контроля и надзора Российской Федерации или в судебном порядке.

7.4. Решение Наблюдательной комиссии, которым закончено рассмотрение претензии по существу вступает в силу немедленно, если иные сроки не установлены в самом решении.

7.5. Организатор мероприятия до возбуждения претензионного производства и передачи дела по рассмотрению претензии в Наблюдательную комиссию межрегионального центра, по заявлению подателя претензии, заинтересованной стороны или по своему усмотрению может принять меры обеспечительного характера.

7.5.1. К мерам обеспечительного характера относится приостановление совершения действий (и/или процедур) в рамках мероприятия. Меры обеспечительного характера отменяются с вступлением в силу соответствующего решения Наблюдательной комиссии межрегионального центра, которым заканчивается рассмотрение претензии, если иное не установлено в решении о принятии мер обеспечительного характера.

7.6. Предъявление претензии не является препятствием для обжалования действий организатора в органах прокуратуры Российской Федерации и/или органах государственного контроля и надзора Российской Федерации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.7. Порядок разрешения споров между участником мероприятия и организатором мероприятия является обязательным досудебным (претензионным) порядком урегулирования спора.

7.8. Дополнительные ходатайства подателя претензии, заявления третьих лиц, возражения и отзывы заинтересованных лиц, а также иные документы и материалы, имеющие значение, поступившие в адрес организатора мероприятия до вынесения решения по результатам рассмотрения претензии приобщаются организатором мероприятия к материалам претензионного производства и направляются в Наблюдательную комиссию межрегионального центра. Оценка и разрешение поступивших ходатайств, заявлений, возражений и отзывов, а также иных документов и материалов, имеющих значение, осуществляется Наблюдательной комиссией межрегионального центра при принятии решения по результатам рассмотрения претензии.

7.9. В силу Федерального закона от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», податель претензии вправе ходатайствовать о направлении в его адрес копии материалов претензионного производства. В случае поступления в адрес организатора мероприятия такого ходатайства материалы претензионного производства направляются в адрес подателя в течение 30 (тридцати) рабочих дней регистрируемым почтовым сообщением с уведомлением о вручении и описью вложения.

8. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ

8.1. Итоговое максимальное количество баллов, полученных участником в мероприятии, составляет 254 (двести пятьдесят четыре) балла. Итоговое количество баллов исчисляется сложением количества баллов, полученных участниками в предварительном отборе, дистанционном образовательном тестировании, заочной образовательной программе, заочном полуфинале и очной части мероприятия. Итоговый балл исчисляется с округлением до сотых частей балла.

8.1.1. По итогам проведения мероприятия организатором объявляются следующие призовые места: удостоверение участника мероприятия, свидетельство участника мероприятия, сертификат участника мероприятия, призер мероприятия, дипломант мероприятия, лауреат мероприятия, победитель мероприятия.

8.1.1. Удостоверение участника мероприятия присуждается участникам мероприятия, которые, по результатам предварительного отбора не были приглашены для участия в дистанционном отборочном тестировании.

8.1.2. Свидетельство участника мероприятия присуждается участникам мероприятия, которые результатам предварительного отбора приглашены для участия в дистанционном отборочном тестировании, но не подтвердили свое участие.

8.1.3. Сертификат участника мероприятия присуждается участникам мероприятия, которые по результатам дистанционного отборочного тестирования приглашены для участия в заочной

образовательной программе, но не подтвердили свое участие.

8.1.4. Призовое место призера мероприятия присуждается участникам мероприятия, которые по результатам заочной образовательной программы приглашены для участия в заочном полуфинале мероприятия, но не подтвердили свое участие.

8.1.4.1. Участникам мероприятия, которые приняли участие в заочной образовательной программе, помимо призового места призера мероприятия, присуждается сертификат об окончании заочной образовательной программы.

8.1.5. Призовое место дипломанта мероприятия присуждается участникам мероприятия, которые по результатам заочного полуфинала мероприятия приглашены для участия в очной части мероприятия, но не подтвердили свое участие.

8.1.6. Призовое место лауреата мероприятия присуждается участникам мероприятия, принявшим участие в очной части мероприятия, но не признанным обладателями призового места победителя мероприятия.

8.1.7. Призовое место победителя мероприятия присуждается участнику мероприятия, набравшему наибольшее количество баллов, полученных предварительном отборе, дистанционном образовательном тестировании, заочной образовательной программе, заочном полуфинале и очной части мероприятия, по сравнению с другими участниками мероприятия в своей номинации.

8.1.7.1. Участникам мероприятия, которые приняли участие в очной образовательной программе в рамках очной части мероприятия, помимо призовых мест, определенных п.8.1.6 и п.8.1.7 настоящего Положения, присуждается сертификат об окончании очной образовательной программы.

8.2. Победителям мероприятия в каждой номинации присуждается денежная премия в размере 100 000 (ста тысяч) рублей 00 копеек.

8.2.1. Правовые отношения между победителями мероприятия и организатором регулируются нормами Гражданского кодекса Российской Федерации о дарении. Договор дарения заключается непосредственно с победителем мероприятия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации. Порядок выплаты денежной премии определяется договором дарения, при этом окончательная выплата денежной премии должна быть завершена не позднее 31.12.2020 г.

8.2.1.1. Поскольку по смыслу пункта 7 части 1 статьи 208 Налогового кодекса Российской Федерации денежная премия, присуждаемая победителю, является доходом от источников в Российской Федерации, а также в силу статьи 209 Налогового кодекса Российской Федерации, такая денежная премия признается объектом налогообложения, в связи с чем, в соответствии с пунктом 1 части 3 статьи 24 Налогового кодекса Российской Федерации, организатор удерживает из суммы денежной премии налог на доходы физических лиц в размере 13% и перечисляет их в бюджетную систему Российской Федерации на соответствующие счета Федерального казначейства.

8.2.2. Проект договора дарения утверждается организатором мероприятия и публикуется на официальном сайте организации в срок не позднее, чем за 14 (четырнадцать) рабочих дней до дня завершения приема заявок для участия в мероприятии.

8.2.3. В случае равенства количества баллов и невозможности, в связи с этим, определить обладателя соответствующего призового места, такое призовое место присуждается всем тем участникам, которые получили одинаковое количество баллов.

8.2.3.1. В случае равенства количества баллов у участников, являющихся претендентами на присуждение призового места победителя мероприятия, такое призовое место присуждается тому участнику, который получил наибольшее количество баллов по результатам очной части мероприятия.

8.2.3.1. В случае равенства количества баллов у претендентов на присуждение призового места победителя мероприятия по результатам сложения количества баллов, полученных такими участниками в финале мероприятия, и невозможности, в связи с этим, определить победителя мероприятия, образовательный грант распределяется в судебном порядке по иску организатора мероприятия.

8.3. Награждение участников мероприятия, которым, по результатам мероприятия, присуждены соответствующие призовые места, и не принявшим участие в очной части мероприятия, осуществляется организатором мероприятия при содействии органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, уполномоченных осуществлять управление в сфере культуры, спорта, образования и молодежной политики (далее по тексту – органы государственного и муниципального управления). Награждение участников мероприятия, которым, по результатам мероприятия, присуждены соответствующие призовые места, и принявшим участие в очной части мероприятия, осуществляется в последний день очной части

мероприятия в торжественной обстановке.

8.3.1. Оригиналы наградных документов, присуждаемые участникам мероприятия, принявшим участие в мероприятии от одного субъекта Российской Федерации (одного муниципального образования), направляются организатором мероприятия в адрес соответствующих территориальных органов государственного и муниципального управления, которые осуществляют вручение наградных документов участникам мероприятия в торжественной обстановке, с привлечением к освещению церемонии награждения, средств массовой информации.

8.3.2. Оригиналы наградных документов участникам мероприятия, принявшим участие в мероприятии от одного субъекта Российской Федерации (одного муниципального образования), направляются в адрес соответствующих территориальных органов государственного и муниципального управления, регистрируемыми почтовыми отправлениями с описью вложения и заказным уведомлением о вручении по адресу, согласованному с такими органами государственного и муниципального управления.

8.3.3. Оригиналы наградных документов участникам мероприятия, принявшим участие в мероприятии, должны быть направлены в адрес органов государственного и муниципального управления, а торжественная церемония награждения участников мероприятия такими органами государственного и муниципального управления, должна быть проведена, - в течение 30 (тридцати) рабочих дней, следующих за днем утверждения итоговых результатов мероприятия.

8.3.4. В случае невозможности организации награждения участников мероприятия органами государственного и муниципального управления (отсутствие согласования проведения церемонии награждения с соответствующими органами и т.д.), оригиналы наградных документов участникам мероприятия вручаются в порядке и на условиях, установленных Главой 9 настоящего Положения.

8.3.5. В случае невозможности организации органами государственного и муниципального управления вручения наградного документа участнику мероприятия в торжественной обстановке по причине неявки участника на церемонию награждения, а также по иным причинам, не позволяющим лично вручить участнику мероприятия соответствующий наградной документ, такой наградной документ подлежит возврату в адрес организатора. При возникновении событий, описанных в настоящем пункте, организатор мероприятия вручает соответствующий наградной документ в порядке и на условиях, установленных Главой 9 настоящего Положения.

8.4. Направляющим организациям, выдвинувшим для участия в мероприятии от 5 (пяти) участников, которым по результатам мероприятия были присуждены соответствующие призовые места, присуждается свидетельство об общественной аккредитации в качестве организации, осуществляющей мероприятия с участием детей и молодежи на основании части 2 статьи 14.1 Федерального закона от 24.07.1998 г. №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», в порядке, установленном ст.96 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

8.4.1. Направляющие организации, претендующие на присуждение свидетельства об общественной аккредитации, должны после опубликования итоговых результатов мероприятия направить в адрес организатора мероприятия соответствующее заявление, которое должно быть рассмотрено организатором в течение 30 (тридцати) календарных дней. Направление оригиналов свидетельств об общественной аккредитации осуществляется в порядке, установленном Главой 9 настоящего Положения. Лица, для применения права на присуждение свидетельства об общественной аккредитации осуществляют оплату взноса в размере, установленном п.10.2.1 настоящего Положения. Такие лица вместе с соответствующим заявлением о присуждении свидетельства об общественной аккредитации должны представить копию платежного документа.

8.5. Лицам, являющимся кураторами от 3 (трех) участников, которым, по результатам мероприятия были присуждены соответствующие призовые места, присуждается квалификационный аттестат «Сертифицированный специалист-эксперт по работе с детьми и молодежью, соответствующий требованиям, установленным профессиональным стандартом «Специалист в области воспитания» (утвержден приказом министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10.01.2017 г. №10н) и профессиональным стандартом «Педагог дополнительного образования детей и взрослых» (утвержден приказом министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05.05.2018 г. №298 н)».

8.5.1. Лица, претендующие на получение квалификационного аттестата, должны после опубликования итоговых результатов мероприятия направить в адрес организатора мероприятия соответствующее заявление, которое должно быть рассмотрено организатором в течение 30 (тридцати) календарных дней. Направление оригиналов квалификационных аттестатов

осуществляется в порядке, установленном Главой 9 настоящего Положения. Лица, являющиеся кураторами участников, для применения права на присуждение квалификационного аттестата осуществляют оплату взноса в размере, установленном п.10.2.1 настоящего Положения. Такие лица вместе с соответствующим заявлением о присуждении свидетельства об общественной аккредитации должны представить копию платежного документа.

8.5.2. Направляющим организациям, выдвинувшим для участия в мероприятии своих участников (независимо от их количества), которым присуждены призовые места, присуждается свидетельство о международной общественной аккредитации в Европейской ассоциации детских университетов (свидетельство международного образца). Направляющие организации, претендующие на присуждение свидетельства международного образца, должны после опубликования итоговых результатов мероприятия направить в адрес организатора мероприятия соответствующее заявление, которое должно быть рассмотрено организатором в течение 30 (тридцати) календарных дней. Направление оригиналов свидетельств международного образца осуществляется в порядке, установленном Главой 9 настоящего Положения. Направляющие организации, для применения права на присуждение свидетельства международного образца осуществляют оплату взноса в размере, установленном п.10.2.1 настоящего Положения. Такие организации вместе с соответствующим заявлением о присуждении свидетельства международного образца должны представить копию платежного документа.

8.5.3. Лица, являющиеся кураторами участников (независимо от их количества), которым присуждены призовые места, присуждается свидетельство о международной общественно-профессиональной сертификации в Европейской ассоциации организаций неформального образования детей (свидетельство международного образца). Лица, претендующие на присуждение свидетельства международного образца, должны после опубликования итоговых результатов мероприятия направить в адрес организатора мероприятия соответствующее заявление, которое должно быть рассмотрено организатором в течение 30 (тридцати) календарных дней. Направление оригиналов свидетельств международного образца осуществляется в порядке, установленном Главой 9 настоящего Положения. Лица, для применения права на присуждение свидетельства международного образца осуществляют оплату взноса в размере, установленном п.10.2.1 настоящего Положения. Такие лица вместе с соответствующим заявлением о присуждении свидетельства международного образца должны представить копию платежного документа.

8.6. Владелец соответствующего призового места вправе отказаться от него. Отказ от призового места в пользу третьих лиц не допускается. Решение об отказе от призового места должно быть утверждено организатором мероприятия.

8.7. После утверждения результатов мероприятия участники мероприятия могут ходатайствовать о присуждении благодарственного письма организатора мероприятия лицу, оказавшему содействие в эффективном участии в мероприятии. Для присуждения благодарственного письма участник должен представить соответствующее заявление. Участник может заявить о присуждении благодарственного письма не более чем одному лицу. Такое заявление подается участником мероприятия после опубликования итоговых результатов мероприятия, которое должно быть рассмотрено организатором в течение 30 (тридцати) календарных дней. Направление оригиналов благодарственных писем осуществляется в порядке, установленном Главой 9 настоящего Положения.

8.8. В случае выявления и подтверждения фактов нарушения участниками, которым присуждены соответствующие призовые места, установленного порядка организации и проведения мероприятия, организатором принимается решение об отмене результатов в части (в отношении конкретного участника) или в полном объеме. Принятие решения о присуждении призовых мест после проверки и устранения фактов, изложенных в настоящем пункте Положения, осуществляется организатором в порядке, установленном настоящим Положением.

8.9. Участники, чьи конкурсные работы не рассматривались в силу нарушения условий, предусмотренных настоящим Положением, призовые места не присуждаются. Таким участникам, по их письменному заявлению, может быть подготовлена справка об участии в мероприятии с указанием на отказ в рассмотрении материалов по соответствующим основаниям.

8.10. По желанию, участники мероприятия, в случае если они не удовлетворены результатами проведенной экспертизы их конкурсных работ и в отношении них не принято решение о дисквалификации, а также ими не заявлена претензия по результатам экспертизы, могут заявить ходатайство о пересмотре результатов экспертизы (перезаказе). Для пересмотра результатов экспертизы (перезаказе) от участника мероприятия в адрес организатора должно поступить

соответствующее заявление. Такое заявление подается участником мероприятия после опубликования промежуточных или итоговых результатов мероприятия в течение 20 (двадцати) календарных дней, которое должно быть рассмотрено организатором в течение 3 (трех) рабочих дней. Лица, для применения права на пересмотр результатов экспертизы (перезаказу) осуществляют оплату взноса в размере, установленном п.10.2.2 Положения. Такие лица вместе с соответствующим заявлением о пересмотре результатов экспертизы (перезаказу) должны представить копию платежного документа. Вместе с заявлением о пересмотре результатов экспертизы (перезаказу) участник мероприятия повторно представляет свои конкурсные материалы, в которых допускается изменение их состава. Направление заявления о пересмотре результатов экспертизы (перезаказу) осуществляется по правилам, установленным Главой 3 Положения.

8.10.1. В случае удовлетворения заявления участника мероприятия о пересмотре результатов экспертизы (перезаказу) его конкурсные материалы направляются для производства повторной экспертизы в сроки и в порядке, установленном настоящим Положением. При этом, повторная экспертиза конкурсных материалов участника мероприятия, чье заявление о пересмотре результатов экспертизы (перезаказу) было удовлетворено, должна быть завершена в срок, допускающий возможность принятия участия в следующем этапе мероприятия. В случае если по результатам повторной экспертизы конкурсных материалов участник мероприятия наберет меньшее количество баллов, чем ему было присуждено по результатам первоначальной экспертизы его конкурсных материалов, вследствие чего результат его участия может ухудшиться, за таким участником сохраняется результат первоначальной экспертизы его конкурсных материалов.

8.11. По результатам мероприятия организатор осуществляет подготовку Сборника творческих работ участников мероприятия, которым присуждены призовые места. Сборник творческих работ участников мероприятия выдается каждому участнику, чья конкурсная работа включена в Сборник творческих работ по результатам сбора и рассмотрения заявок.

8.11.1. Сборник творческих работ участников мероприятия представляет собой буклет со следующими техническими характеристиками: размер: 210x210 мм в готовом виде; обложка: бумага мелованная матовая, плотностью 300 гр/м²; печать на обложке: офсет СМУК 4+4 + 2 пантона (286С, Coolgrey 4) + матовый ВД лак 1+1 + ламинация матовая (Софт тач) + выборочный УФ лак 1+0 (до 70%); блок: бумага мелованная матовая, плотностью 150 гр/м²; печать на блоке: офсет СМУК 4+4, + матовый ВД лак 1+1; крепление: скрепка металлическая 2 шт. внакидку. Для каждой творческой работы в составе Сборника выделяется один разворот (две страницы).

8.11.2. Участники мероприятия, которым присуждены призовые места, в срок до 24 час. 29.12.2019 г. (включительно) по времени г.Москвы направляют в адрес организатора мероприятия заявку на включение своей конкурсной работы в Сборник творческих работ. Форма заявки на включение конкурсной работы в Сборник творческих работ утверждается организатором мероприятия и публикуется на официальном сайте организатора мероприятия. Направление и регистрация заявок на включение конкурсной работы в Сборник творческих работ, осуществляется по правилам, установленным Главой 3 настоящего Положения.

8.11.3. Вместе с заявкой на включение конкурсной работы в Сборник творческих работ участники представляют свою портретную фотографию, а также портретную фотографию своего куратора (для размещения в ознакомительной части разворота).

8.11.4. Участники мероприятия для включения конкурсной работы в Сборник творческих работ осуществляют оплату взноса в двойном размере от суммы, установленной п.10.2.1 настоящего Положения. Такие участники вместе с соответствующей заявкой на включение конкурсной работы в Сборник творческих работ должны представить копию платежного документа.

8.11.5. В заявке на включение конкурсной работы в Сборник творческих работ, участник мероприятия может указать информацию о количестве дополнительных экземпляров Сборника. Для изготовления дополнительного экземпляра Сборника, участник мероприятия, вместе с заявкой также направляет копию документа, подтверждающего оплату услуг по изготовлению дополнительного экземпляра Сборника. Услуга по изготовлению дополнительного экземпляра Сборника оплачивается в двойном размере от суммы, установленной п.10.2.1 настоящего Положения.

8.11.6. Организатор мероприятия в течение 5 (пяти) рабочих дней, следующих за днем завершения срока, установленного п.8.11.2 настоящего Положения, публикует на официальном сайте и доводит до сведения участников мероприятия, список участников, чьи конкурсные работы включаются в Сборник творческих работ и список участников, чьи конкурсные работы не включаются в Сборник творческих работ.

8.11.7. В течение 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем завершения срока, установленного п.8.11.6 настоящего Положения, организатор мероприятия передает конкурсные работы участников мероприятия, в специализированную организацию для подготовки макета Сборника творческих работ и изготовления их оригиналов для направления участникам. Специализированная организация осуществляет подготовку макета Сборника и изготовление оригиналов Сборника в срок, не превышающий 30 (тридцати) календарных дней, следующих за днем передачи в ее адрес соответствующих конкурсных работ. Направление оригиналов Сборников творческих работ осуществляется, в порядке, установленном Главой 9 настоящего Положения, после его изготовления.

8.11.8. Сборнику творческих работ участников мероприятия присваиваются следующие классификационные индексы: УДК (универсальная десятичная классификация), ББК (библиотечно-библиографическая классификация), ISBN (международный уникальный идентификационный номер издания), ISSN (международный стандартный сериальный номер). Информация о Сборнике творческих работ участников мероприятия публикуется в реферативной и наукометрической базе данных «Web of Science Core Collection». На Сборник творческих работ наносится штрих-код, т.е. графическое изображение номера ISSN, наносимое на поверхность Сборника, предоставляющее возможность считывания её техническими средствами.

8.11.9. Организатор мероприятия вправе за свой счет подготовить и направить в адрес органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации специальные экземпляры Сборника творческих работ для их принятия к обобщению методического опыта.

9. НАГРАДНЫЕ (СЕРТИФИКАЦИОННЫЕ) ДОКУМЕНТЫ

9.1. Обладателям соответствующих призовых мест, поименованных в п.8.1.1 настоящего Положения вручаются соответствующие наградные документы установленного образца, изготовленные на бумаге формата А4, весом от 100 до 200g/m². Обладатели призовых мест, поименованных в п.8.1.6 – 8.1.7 настоящего Положения также награждаются лацканными (нагрудными) знаками. Лацканый (нагрудный) знак размером 43х36 мм., изготовленный из медно-цинкового сплава методом литья с нанесением стекловидного (эмалированного) покрытия с застежкой – цанга помещается в пластиковый футляр с прозрачной крышкой с ложементом из флокированного поролона бордового цвета размером 45х45 мм. Памятный знак вручается вместе с удостоверением в мягкой обложке с тиснением размером 65х95 мм.

9.1.1. Свидетельство об общественной аккредитации и квалификационный аттестат, в том числе свидетельства международного образца (сертификационные документы) представляют собой титул с двумя нераппортными не копирующимися гильоширными сетками в обрамлении гильоширной рамки с позитивным и негативным гильошем и оригинальными графическими элементами. Бланк отпечатывается на бумаге с цифровыми водяными знаками, поглощающими ультрафиолетовые лучи.

9.1.2. Наградной документ участника мероприятия (удостоверение участника мероприятия, свидетельство участника мероприятия, сертификат участника мероприятия, призер мероприятия, дипломант мероприятия, лауреат мероприятия, победитель мероприятия), благодарственное письмо организатора мероприятия лицу, оказавшему содействие в эффективном участии в мероприятии, а также сертификат об окончании заочной образовательной программы и сертификат об окончании очной образовательной программы представляет собой титул с фоном белого цвета в обрамлении верхней части рамки, состоящей из трех цветов государственного флага Российской Федерации. В верхней части титула наградного документа в середине листа изображена эмблема мероприятия. В нижней части титула наградного документа помещаются эмблема организатора мероприятия, а также эмблемы партнеров организатора мероприятия. Бланк отпечатывается на бумаге без цифровых водяных знаков.

9.2. В наградном документе участника мероприятия указывается основание его вручения (номер и дата соответствующего решения организатора), а также информация об участнике (ФИО участника, субъект Российской Федерации, наименование направляющей организации или организации, на базе которой осуществляется деятельность, ФИО кураторов участника мероприятия (если имеется информация)).

9.2.1. В нижней центральной части наградного документа участника мероприятия, следующего за разделом информации об участнике, указывается результат участия, а также наименование мероприятия. Результат участия в мероприятии, занесенный в наградной (сертификационный) документ должен соответствовать результату участия, определенному в соответствующих документах об утверждении результатов мероприятия.

9.3. В свидетельстве об общественной аккредитации указывается основание его вручения (номер и дата соответствующего решения организатора), а также информация о направляющей организации (наименование организации, ИНН, ОГРН организации, ФИО руководителя организации, юридический адрес организации).

9.3.1. В нижней центральной части свидетельства об общественной аккредитации, следующего за разделом информации об организации, указывается, что организация прошла процедуру общественной аккредитации в качестве организации, осуществляющей мероприятия с участием детей и молодежи на основании части 2 статьи 14.1 Федерального закона от 24.07.1998 г. №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», в порядке, установленном ст.96 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

9.4. В квалификационном аттестате указывается основание его вручения (номер и дата соответствующего решения организатора), а также информация о лице, которому присуждается квалификационный аттестат (ФИО лица, субъект Российской Федерации, место работы, занимаемая должность).

9.4.1. В нижней центральной части квалификационного аттестата, следующего за разделом информации о лице, которому присужден квалификационный аттестат, указывается, что лицу присужден квалификационный аттестат «Сертифицированный специалист-эксперт по работе с детьми и молодежью, соответствующий требованиям, установленным профессиональным стандартом «Специалист в области воспитания» (утвержден приказом министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10.01.2017 г. №10н) и профессиональным стандартом «Педагог дополнительного образования детей и взрослых» (утвержден приказом министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05.05.2018 г. №298 н)».

9.5. В сертификате участника мероприятия указывается основание его вручения (номер и дата соответствующего решения организатора), а также информация об участнике (ФИО участника, субъект Российской Федерации, наименование направляющей организации или организации, на базе которой осуществляется деятельность, ФИО кураторов участника мероприятия (если имеется информация)).

9.5.1. В нижней центральной части сертификата участника мероприятия, следующего за разделом информации об участнике, указывается, что участник принял участие в мероприятии.

9.5.2. В благодарственном письме организатора мероприятия лицу, оказавшему содействие в эффективном участии в мероприятии, указывается основание его вручения (номер и дата соответствующего решения организатора), а также о лице, которому присуждается благодарственное письмо (ФИО лица, субъект Российской Федерации, наименование места работы), а также указывается текст: «За активное участие в организации и проведении конкурсного отбора на присуждение Национальной молодежной премии «Будущее России» в 2019 году».

9.5.3. В свидетельстве о международной общественной аккредитации в Европейской ассоциации детских университетов, а также в свидетельстве о международной общепрофессиональной сертификации в Европейской ассоциации организаций неформального образования детей (свидетельства международного образца) указывается информация о лице (направляющей организации), которому присуждено соответствующее свидетельство международного образца (ФИО или наименование направляющей организации), а также текст, указывающий на соответствующий статус обладателя свидетельства международного образца. В верхней части титула свидетельства международного образца указывается наименование соответствующей Европейской ассоциации, а также полное наименование организатора мероприятия. Текст на свидетельстве международного образца отпечатывается на английском языке.

9.6. Наградные (сертификационные) документы оформляются машинописным способом с применением специальных технических устройств, предназначенных для вывода текстовой информации посредством лазерной печати. Текст в наградных (сертификационных) документах оформляется шрифтами «Arial Narrow» и/или «Tahoma», размером от 6 до 14 кеглей.

9.7. На наградные (сертификационные) документы, выдаваемые участникам мероприятия, наносятся защитные голограммы с изображением Государственного герба Российской Федерации, в порядке, установленном Техническими требованиями и условиями изготовления защищенной полиграфической продукции, утвержденными приказом министерства финансов Российской Федерации от 07.02.2003 г. №14н.

9.7.1. Средства голографической защиты выдаются исключительно специализированной организацией, имеющей лицензию Федеральной налоговой службы Российской Федерации, выдаваемой в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от

24.09.2012 г. №965 «О лицензировании деятельности по производству и реализации защищенной от подделок полиграфической продукции».

9.7.2. Организатор определяет специализированную организацию по реализации средств голографической защиты в порядке и на условиях, установленных Положением о закупках товаров, работ, услуг для нужд организации. Информация о специализированной организации публикуется на официальном сайте организатора не позднее 14 (четырнадцати) рабочих дней до даты завершения срока для приема заявок для участия в мероприятии.

9.8. Выдаваемым наградным (сертификационным) документам присваиваются регистрационные значения (серия и номер), позволяющие идентифицировать обладателя наградного (сертификационного) документа. Серия наносится на наградной (сертификационный) документ посредством штрихкодирования. Номер наградного (сертификационного) документа размещается на оттиске средства голографической защиты.

9.9. Наградные (сертификационные) документы, выдаваемые участникам мероприятия, не имеют срока действия.

9.10. Организатор мероприятия утверждает макеты титулов наградных (сертификационных) документов не позднее 14 (четырнадцати) рабочих дней до дня завершения приема заявок для участия в мероприятии. Утвержденные макеты титулов наградных (сертификационных) документов публикуются на официальном сайте организатора.

9.11. Информация о выданных наградных (сертификационных) документах фиксируется в реестре наградных (сертификационных) документов, выдаваемых организатором с указанием ФИО участника, регистрационных значений (номера и серии), адреса, по которому направляется оригинал наградного (сертификационного) документа, а также номера почтового отправления, присваиваемого конверту с наградным (сертификационным) документом при приеме в отделении почтовой связи.

9.12. Наградные (сертификационные) документы участникам направляются регистрируемыми почтовыми отправлениями (заказными почтовыми отправлениями) по адресам, указанным участниками в заявке, в течение 30 (тридцати) рабочих дней после принятия решения о присуждении соответствующего наградного документа, а также в случае возникновения обстоятельств, указанных в п.8.3.4 и п.8.3.5 настоящего Положения.

9.13. В случае если участником при заполнении электронной формы заявки в строке «Полный почтовый адрес» указан только индекс объекта почтовой связи получателя почтовой корреспонденции, оригиналы наградных (сертификационных) документов направляются до востребования в порядке, установленном Правилами оказания услуг почтовой связи, утвержденными приказом министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 31.07.2014 г. №234.

9.13.1. В случае если при заполнении электронной формы заявки в строке «Полный почтовый адрес участника» помимо прочей необходимой информации не указано наименование и/или ФИО получателя почтовой корреспонденции, на конвертах с оригиналами наградных (сертификационных) документов в строке «Наименование получателя» указывается наименование и/или ФИО участника, указанные в соответствующей строке электронной формы заявки.

9.13.2. В случае если при заполнении электронной формы заявки в строке «Полный почтовый адрес участника» помимо прочей необходимой информации не указан индекс объекта почтовой связи получателя почтовой корреспонденции, на конвертах с оригиналами наградных (сертификационных) документов в соответствующих строках указывается почтовый индекс населенного пункта, в который направляет конверт, информация о котором получена в Федеральной информационной адресной системе (<http://fias.nalog.ru>).

9.14. Участник может заявить об изменении почтового адреса, по которому должен быть направлен соответствующий наградной (сертификационный) документ. Такое заявление должно быть направлено до фактической даты направления конвертов с оригиналами наградных (сертификационных) документов, и рассматривается организатором в течение 30 (тридцати) календарных дней. В случае если наградной (сертификационный) документ уже подготовлен для передачи в отделение почтовой связи, соответствующее заявление не рассматривается организатором. В случае удовлетворения заявления об изменении почтового адреса, по которому должен быть направлен соответствующий наградной (сертификационный) документ, организатор предпринимает действия по направлению такого наградного (сертификационного) документа по адресу, указанному в заявлении.

9.15. Участник может заявить о внесении изменений и дополнений в наградной (сертификационный) документ. Такое заявление должно быть направлено до фактической даты

направления конвертов с оригиналами наградных (сертификационных) документов, и рассматривается организатором в течение 30 (тридцати) календарных дней. В случае если наградной (сертификационный) документ уже подготовлен для передачи в отделение почтовой связи, соответствующее заявление не рассматривается организатором. В случае удовлетворения заявления о внесении изменений и дополнений в наградной (сертификационный) документ, организатор предпринимает действия по внесению соответствующих изменений и дополнений в наградной (сертификационный) документ.

9.16. В случае если заявление о внесении изменений и дополнений в наградной (сертификационный) документ поступило после направления конвертов с оригиналами наградных (сертификационных) документов, такое заявление не рассматривается организатором, о чем его податель должен быть проинформирован в течение 3 (трех) рабочих дней.

9.17. Информация о ходе перемещения почтовых конвертов с наградными (сертификационными) документами, включая номера почтовых идентификаторов, публикуется на официальном сайте, а также направляется участникам мероприятия по известным адресам электронной почты, не позднее чем через 30 (тридцать) рабочих дней после их направления.

9.18. В случае возврата документов в адрес организатора в связи с отказом адресата от получения конверта, отсутствия адресата по указанному адресу, истечения срока хранения конверта с документом, а также в связи с другими обстоятельствами, указывающими на наличие недобросовестного поведения получателя конверта, предусмотренными Правилами оказания услуг почтовой связи, утвержденными приказом министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 31.07.2014 г. №234, - повторно такие документы направляются участникам по их письменному заявлению, с возмещением организатору почтовых расходов по первоначальному и повторному направлению конверта, в течение 30 (тридцати) рабочих дней со дня принятия решения по соответствующему заявлению и возмещения соответствующих расходов. Для возмещения организатору почтовых расходов по первоначальному и повторному направлению конверта, участник осуществляет оплату денежных средств в размере 15 (пятнадцати) % (процентов) от суммы, установленной п.10.2.1 настоящего Положения (т.е. в размере 300 (трехсот) рублей 00 копеек). Такие лица вместе с соответствующим заявлением о повторном направлении документа должны представить копию платежного документа. Рассмотрение заявления участника о повторном направлении документа осуществляется организатором в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня поступления соответствующего заявления.

9.18.1. Датой возврата наградного (сертификационного) документа является дата фактического получения возвращенного конверта с наградным (сертификационным) документом в отделении почтовой связи.

9.18.2. Организатор информирует участника мероприятия о факте возврата конверта с наградным (сертификационным) документом в течение 7 (семи) рабочих дней со дня, следующего за днем возврата наградного (сертификационного) документа.

9.18.3. В случае если от участника мероприятия в течение 14 (четырнадцати) рабочих дней, следующих за днем информирования о факте возврата конверта с наградным (сертификационным) документом, не поступит заявление в порядке п.9.18 настоящего Положения, организатор своим решением относит возвращенный наградной (сертификационный) документ к категории невостребованных и принимает его на временное хранение.

9.18.4. Срок временного хранения невостребованных наградных (сертификационных) документов составляет 3 (три) года со дня, следующего за днем возврата наградного (сертификационного) документа.

9.18.5. Наградные (сертификационные) документы, отнесенные к категории невостребованных и находящиеся на временном хранении организатора, по истечении 3 (трех) лет со дня возврата направляются на хранение в Государственный архив Красноярского края в порядке, установленном Федеральным законом от 22.10.2004 г. №125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» и приказом министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 18.01.2007 г. №19 «Об утверждении правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук».

9.18.6. В случае если от участника мероприятия в адрес организатора поступает заявление о повторном направлении наградного (сертификационного) документа после отнесения его к категории невостребованных и принятия его на временное хранение, организатор своим решением исключает

такой наградной (сертификационный) документ из категории невостребованных и направляет его в адрес участника по правилам п.9.18 настоящего Положения.

9.18.7. В случае отсутствия у участника мероприятия сведений о выданном наградном документе, а также, в случае, если при отслеживании конверта с оригиналом наградного (сертификационного) документа, направляемого регистрируемым почтовым отправлением, при использовании специализированных ресурсов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, участником мероприятия будет обнаружен тот факт, что конверт с оригиналом наградного (сертификационного) документа, фактически был доставлен по иному почтовому адресу (отличающемуся от почтового адреса, указанного в электронной форме заявки), участник мероприятия может заявить ходатайство о розыске наградного (сертификационного) документа.

9.18.8. После поступления в адрес организатора мероприятия ходатайства о розыске наградного (сертификационного) документа, организатор мероприятия инициирует проведение проверки фактов, обнаруженных участником мероприятия. Срок проведения проверки по соответствующему ходатайству не может превышать 30 (тридцати) рабочих дней, следующих за днем подачи ходатайства.

9.18.9. В случае если по результатам проведения соответствующей проверки организатором мероприятия будет установлено, что участнику мероприятия фактически не выдан наградной (сертификационный) документ, организатор мероприятия предпринимает действия по выдаче и направлению в адрес участника мероприятия наградного (сертификационного) документа, в порядке, установленном настоящим Положением.

9.18.10. В случае если по результатам проведения соответствующей проверки организатором мероприятия будет установлено, что фактически конверт с наградным (сертификационным) документом был доставлен по иному почтовому адресу (отличающемуся от почтового адреса, указанного в электронной форме заявки), по вине организатора мероприятия, организатор мероприятия предпринимает меры по пересылке конверта с наградным (сертификационным) документом по адресу, указанному участником мероприятия в электронной форме заявке.

9.19. Испорченные при заполнении, по вине организатора, бланки наградных (сертификационных) документов уничтожаются, а в случае выявления допущенных организатором ошибок (лингвистического и/или технического характера) после вручения соответствующего наградного (сертификационного) документа подлежат признанию недействительными. Взамен наградному документу, в котором выявлены ошибки, на основании заявления в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня принятия решения по соответствующему заявлению выдается новый наградной (сертификационный) документ. Рассмотрение заявления участника об исправлении ошибок в наградном документе осуществляется организатором в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня поступления соответствующего заявления, а также оригинала испорченного при заполнении, по вине организатора, бланка наградного (сертификационного) документа. В случае если в течение 30 (тридцати) рабочих дней в адрес организатора мероприятия испорченный бланк наградного (сертификационного) документа не поступает, организатор мероприятия прекращает рассмотрение соответствующего заявления.

9.19.1. Наградные (сертификационные) документы, испорченные при доставке почтовым сообщением, подлежат признанию утраченными. Взамен наградному документу, признанному утраченным, на основании заявления выдается новый наградной (сертификационный) документ. Вместе с соответствующим заявлением от участника мероприятия в адрес организатора мероприятия должен быть направлен акт организации почтовой связи, подтверждающий порчу наградного (сертификационного) документа при его доставке почтовым сообщением, оформляемый и выдаваемый в порядке, установленном Правилами оказания услуг почтовой связи, утвержденными приказом министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 31.07.2014 г. №234.

9.19.2. Заявление о выдаче нового наградного (сертификационного) документа в связи с утратой наградного (сертификационного) документа, испорченного при доставке почтовым сообщением, рассматривается организатором в течение 30 (тридцати) календарных дней. Направление нового наградного (сертификационного) документа осуществляется по правилам, установленным настоящей Главой в течение 30 (тридцати) рабочих дней со дня удовлетворения соответствующего заявления.

9.20. При наличии противоречий между видимым возможным написанием фамилии, имени и отчества участника, принимающего участие в мероприятии, а также наименования направляющей организации, и информацией, представляемой участниками в электронной форме заявки, организатор

осуществляет подготовку наградных (сертификационных) документов исключительно в соответствии с информацией, представляемой участниками в электронной форме заявки.

9.21. Заполненные бланки наградных (сертификационных) документов заверяются печатью организатора и подписываются директором межрегионального центра. Печать проставляется на отведенном для нее месте. Оттиск печати должен быть ясным, четким и легко читаемым.

9.22. Наградные (сертификационные) материалы мероприятия не являются государственными наградами и не входят в государственную наградную систему в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 07.09.2010 г. №1099 «О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации».

9.23. В случае необходимости участники вправе запросить у организатора мероприятия дубликаты наградных (сертификационных) документов, для чего направляется соответствующее заявление. Для возмещения организатору почтовых расходов по направлению конверта с дубликатом документа, а также расходов по изготовлению дубликата документа, участник осуществляет оплату денежных средств в размере 15 (пятнадцати) % (процентов) от суммы, установленной п.10.2.1 настоящего Положения (т.е. в размере 300 (трехсот) рублей 00 копеек). Такие лица вместе с соответствующим заявлением о повторном направлении документа должны представить копию платежного документа. Такие лица вместе с соответствующим заявлением о выдаче дубликата документа должны представить копию платежного документа.

9.23.1. Заявление о выдаче дубликата наградного (сертификационного) документа рассматривается организатором в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня, следующего за днем его направления.

9.23.2. Дубликат наградного (сертификационного) документа изготавливается и направляется в адрес участника в порядке, установленном настоящей Главой настоящего Положения, в течение 30 (тридцати) рабочих дней, следующих за днем удовлетворения соответствующего заявления.

9.23.3. На дубликат наградного (сертификационного) документа дублируется номер основного наградного (сертификационного) документа, но без нанесения защитных голограмм. На оборотной стороне дубликата наградного (сертификационного) документа проставляется штамп со словом «Дубликат». Информация о выданных дубликатах наградных (сертификационных) документов заносится в соответствующие реестры в порядке, установленном настоящей Главой настоящего Положения.

10. ФИНАНСОВЫЕ ВОПРОСЫ

10.1. За участие в мероприятии взимается плата (организационный взнос).

10.2. Для всех категорий участников мероприятия установлен единый размер организационного взноса:

10.2.1. За участие в предварительном отборе мероприятия - 1 000 (одна тысяча) рублей 00 копеек за одну заявку;

10.2.2. За участие в дистанционном отборочном тестировании – 1 500 (одна тысяча пятьсот) рублей 00 копеек за одну заявку;

10.2.3. За участие в заочной образовательной программе – 2 000 (две тысячи) рублей 00 копеек за одну заявку;

10.2.4. За участие в заочном полуфинале – 2 500 (две тысячи пятьсот) рублей 00 копеек;

10.2.5. За участие в очной части мероприятия – 20 000 (двадцать тысяч) рублей 00 копеек за каждого участника (включая сопровождающих лиц).

10.3. Уменьшенный на 50 (пятьдесят) % (процентов) размер организационного взноса за участие в предварительном отборе, дистанционном отборочном тестировании, заочном полуфинале устанавливается для следующих категорий участников:

10.3.1. Инвалиды, признанные таковыми в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10.3.2. Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, содержащиеся в приемных семьях, в организациях, в которые помещаются под надзор дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей или находящиеся под опекой (попечительством);

10.3.3. Члены семей, признанных малоимущими в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10.4. Для применения права на уменьшение размера организационного взноса участник мероприятия и/или его законный представитель вместе с пакетом заявочных документов должен направить в адрес организатора копию документа, подтверждающего отнесение участника к

соответствующей категории, а также копию документа, подтверждающего оплату организационного взноса в уменьшенном на 50 (пятьдесят) % (процентов) размере.

10.4.1. Образовательные организации, медицинские организации, организации, оказывающие социальные услуги, являющиеся направляющими организациями и претендующие на применение льготы, установленной п.10.3 настоящего Положения, вместе с пакетом заявочных документов должны представить сопроводительное письмо за подписью руководителя и содержащее оттиск печати о том, что в такую организацию помещаются под надзор дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, или о том, что организация оказывает специализированные социальные услуги для детей-инвалидов и детей из семей, признанных малоимущими.

10.4.2. Льгота, установленная п.10.3 настоящего Положения, не применяется в случаях присуждения направляющей организации свидетельства об общественной аккредитации, присуждения направляющей организации свидетельства международного образца, присуждения куратору участника мероприятия квалификационного аттестата, присуждения куратору участника мероприятия свидетельства международного образца.

10.5. Участники оплачивают организационный взнос безналичным расчетом до фактического направления заявки на участие в мероприятии по банковским реквизитам лица, уполномоченного осуществлять функции единоличного исполнительного органа (директора) межрегионального центра до завершения процедуры государственной регистрации в качестве юридического лица. В случае если участник не оплатил организационный взнос, такому участнику организатор отказывает в допуске.

10.5.1. В случае если оплата организационного взноса за участие в мероприятии осуществляется юридическим лицом, с такой организацией заключается письменный договор (контракт) в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации. Соответствующие договоры (контракты) заключаются с лицом, уполномоченным осуществлять функции единоличного исполнительного органа (директора) межрегионального центра до завершения процедуры государственной регистрации в качестве юридического лица. При этом договор (контракт) должен быть заключен в срок до окончания приема заявок. В случае если соответствующий договор не был заключен до даты окончания процедуры регистрации поступившей заявки, участнику, который выдвигается для участия от соответствующей направляющей организации, организатор отказывает в допуске.

10.5.1.1. Уведомление о необходимости подготовки документов для оплаты организационного взноса (договора (контракта), счета на оплату и др.) юридическим лицом, направляется в электронной форме посредством заполнения формы на официальном сайте организатора в разделе «Сервисы» => «Подача уведомления о подготовке документов для оплаты услуг».

10.5.1.1.1. В уведомлении о подготовке документов для оплаты услуг, указываются следующие данные: наименование услуги, для оплаты которой подготавливаются документы, полное наименование контрагента, почтовый индекс, субъект Российской Федерации, город (населенный пункт), улица, дом (корпус, строение, офис/квартира), ФИО и должность единоличного исполнительного органа (или лица, уполномоченного подписывать договор (контракт) и акт выполненных работ), телефон контрагента, электронный адрес, юридически значимые данные (ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО, ОКВЭД, ОКОНХ, ОКАТО, ОКТМО), банковские реквизиты, форма подготавливаемого документа (договор или контракт), цена договора (контракта), необходимая формулировка предмета договора (контракта), законодательный акт, на основании которого заключается соответствующий договор (контракт).

10.5.1.1.2. После получения организатором мероприятия уведомления о подготовке документов для оплаты услуг, но не позднее 2 (двух) рабочих дней, организатор мероприятия направляет в адрес соответствующего юридического лица электронную (сканированную) копию подписанного договора (контракта). Оригинал подписанного договора (контракта) в 2 (двух) экземплярах, для каждой из сторон, направляется в адрес организатора мероприятия, в течение 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем направления электронной (сканированной) копии, по адресу, указанному в уведомлении о подготовке документов для оплаты услуг. Юридическое лицо, осуществляющее оплату организационного взноса, по соответствующему договору (контракту) обязано не позднее 7 (семи) рабочих дней, следующих за днем получения оригинала подписанного договора (контракта), направить в адрес организатора мероприятия, 2 (второй) экземпляр соответствующего договора (контракта).

10.5.1.2. Оригиналы актов сдачи-приемки оказанных услуг (выполненных работ) в 2 (двух) экземплярах по договорам (контрактам), заключенным с юридическими лицами, осуществлявшими

оплату организационного взноса за участие в мероприятии, направляются организатором мероприятия, в течение 5 (пяти) рабочих дней, следующих за днем опубликования итоговых результатов мероприятия, по адресу, указанному в уведомлении о подготовке документов для оплаты услуг. Юридическое лицо, осуществляющее оплату организационного взноса, по соответствующему договору (контракту) обязано не позднее 7 (семи) рабочих дней, следующих за днем получения оригинала подписанного акта, направить в адрес организатора мероприятия, 2 (второй) экземпляра соответствующего акта.

10.5.1.3. В случае если юридическое лицо осуществляет оплату организационного взноса за участие в мероприятии без заключения договора (контракта) по банковским реквизитам лица, уполномоченного осуществлять функции единоличного исполнительного органа (директора) межрегионального центра до завершения процедуры государственной регистрации в качестве юридического лица, такое действие считается акцептом оферты. Оригинал актов сдачи-приемки оказанных услуг (выполненных работ) в 2 (двух) экземплярах направляются организатором мероприятия, в течение 5 (пяти) рабочих дней, после получения от соответствующего юридического лица письменного запроса, в составе которого должна быть представлена копия документа, подтверждающего оплату. Соответствующий письменный запрос направляется в электронной форме посредством заполнения формы на официальном сайте организатора в разделе «Открытые данные» => «Получателям услуг» => «Подача процессуальных документов в электронном виде».

10.5.1.3.1. Юридическое лицо, осуществляющее оплату организационного взноса в порядке и на условиях, установленных п.10.5.1.3 настоящего Положения, обязано не позднее 5 (пяти) рабочих дней, следующих за днем получения оригинала подписанного акта, направить в адрес организатора мероприятия, 2 (второй) экземпляра соответствующего акта.

10.5.1.4. В случае отказа юридического лица, осуществляющего оплату организационного взноса за участие в мероприятии, от подписания договора (контракта), такое юридическое лицо, до завершения срока оказания услуг должно направить в адрес организатора мероприятия извещение об отказе от акцепта в порядке, установленном ст.439 Гражданского кодекса Российской Федерации.

10.5.1.4.1. Извещение об отказе от акцепта направляется в электронной форме посредством заполнения формы на официальном сайте организатора в разделе «Сервисы» => «Подача процессуальных документов в электронном виде».

10.5.1.4.2. В случае если до завершения срока оказания услуг от юридического лица, от которого поступило уведомление о подготовке документов для оплаты услуг и которому были направлены оригиналы договоров (контрактов) в ответ на соответствующее уведомление, не поступит извещение об отзыве акцепта, организатор мероприятия вправе обратиться в суд о понуждении к заключению договора (контракта) в порядке, установленном ст.421 Гражданского кодекса Российской Федерации.

10.5.2. Участники, оплатившие организационный взнос после отказа в допуске до участия в мероприятии, сохраняют свой статус. В таком случае денежные средства, перечисленные в качестве организационного взноса, на основании ст.1109 Гражданского кодекса Российской Федерации не подлежат возврату, поскольку относятся к категории денежных сумм, предоставленных во исполнение несуществующего обязательства. Участники, чьи направляющие организации произвели оплату организационного взноса после отказа в допуске до участия в мероприятии, сохраняют свой статус.

10.5.3. Сумма излишне уплаченного организационного взноса подлежит возврату в адрес плательщика на основании его заявления в течение 30 (тридцати) банковских дней. Организатор обязан уведомить плательщика о каждом ставшем известном факте излишней оплаты организационного взноса в течение 30 (тридцати) рабочих дней со дня обнаружения такого факта. Плательщик организационного взноса может направить в адрес организатора заявление о зачете сумм излишне уплаченного организационного взноса в счет предстоящих оплат организационных взносов по данному проекту или по другим мероприятиям, проводимым организатором.

10.6. Отсрочки и/или рассрочки по оплате организационного взноса не предоставляются. Поступление от участников и/или иных заинтересованных лиц писем (заявлений) о предоставлении отсрочки и/или рассрочки и/или о гарантии оплаты организационного взноса не являются основанием для принятия решения о предоставлении отсрочки и/или рассрочки.

10.7. В случае отказа в допуске до участия в мероприятии на основании обстоятельств, предусмотренных настоящим Положением, в случае отказа участника от участия за пределами срока, установленного пунктом 3.7 настоящего Положения, в случае признания мероприятия несостоявшимся по основаниям, предусмотренным пунктами 11.12 настоящего Положения, в случае отказа от призового места в порядке пункта 8.4 настоящего Положения, в случае совершения

виновных действий со стороны участника, связанных с несоблюдением требований, установленных настоящим Положением, в том числе в случае дисквалификации участника, организатор не компенсирует такому участнику расходы, связанные с участием в мероприятии, в том числе не осуществляет возврат уплаченных организационных взносов, за исключением случаев, предусмотренных п.10.8 настоящего Положения.

10.8. В случае нарушения организатором мероприятия установленного порядка организации и проведения мероприятия, приведшего к существенному нарушению прав и законных интересов участников, участник и/или его законный представитель вправе требовать возврата уплаченной суммы организационного взноса. Участники мероприятия, которые в силу п.10.3 настоящего Положения освобождены от уплаты организационного взноса, при возникновении соответствующих обстоятельств, вправе требовать компенсацию в размере суммы организационного взноса.

10.8.1. Существенным нарушением прав и законных интересов участников мероприятия вследствие нарушения установленного порядка организации и проведения мероприятия признается возникший неустранимый недостаток оказанной услуги или недостаток оказанной услуги, который не может быть устранен без несоразмерных расходов или затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения, или другие подобные недостатки.

10.8.2. Неустранимым недостатком оказанной услуги или недостатком оказанной услуги, который не может быть устранен без несоразмерных расходов или затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения, или другим подобным недостатком признается нарушение сроков рассмотрения процессуальных и внепроцессуальных обращений участников мероприятия, нарушение порядка осуществления допуска участников до участия в мероприятии, нарушение конкурсных процедур, нарушение порядка осуществления производства экспертизы конкурсных работ участников мероприятия, нарушение порядка дисквалификации лиц, допустивших нарушение установленного порядка организации и проведения мероприятия, порядка разрешения споров, порядка подведения итогов, порядка работы с наградными (сертификационными) документами.

10.8.3. Требование о возврате уплаченной суммы организационного взноса в случае нарушения организатором мероприятия установленного порядка организации и проведения мероприятия, приведшего к существенному нарушению прав и законных интересов участников, должно быть заявлено в порядке принесения соответствующего заявления, порядок рассмотрения которого определен настоящей Главой настоящего Положения.

10.8.4. Требование участника мероприятия о возврате уплаченной суммы организационного взноса в случае нарушения организатором мероприятия установленного порядка организации и проведения мероприятия, приведшего к существенному нарушению прав и законных интересов участников, подлежит удовлетворению в 10 (десятидневный) срок со дня предъявления соответствующего требования.

10.9. Возврат денежных средств, по основаниям, указанным в настоящем Положении, осуществляется организатором мероприятия на основании соответствующего заявления, в течение 30 (тридцати) банковских дней со дня удовлетворения такого заявления.

10.9.1. Заявление о возврате денежных средств должно содержать банковские реквизиты, по которым должен быть произведен возврат, а также информацию, истребуемую в соответствии с Федеральным законом от 07.08.2001 г. №115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» (для физических лиц: ФИО (полностью) физического лица, ИНН, дата рождения, СНИЛС, паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность, место жительства; для юридических лиц – полное наименование юридического лица, ИНН, ОГРН юридического лица, юридический адрес, ФИО (полностью) единоличного исполнительного органа юридического лица, а также исходящие реквизиты документа о назначении единоличного исполнительного органа, организационно-правовая форма юридического лица, информация об учредителе юридического лица (наименование и место нахождения)). Денежные средства могут быть возвращены только в адрес плательщика указанных денежных средств. Вместе с заявлением податель такого заявления должен также представить копию платежного документа, подтверждающего осуществление оплаты организационного взноса. Заявление о возврате денежных средств рассматривается организатором мероприятия в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня, следующего за днем его получения.

10.9.1.1. С целью идентификации получателя денежных средств организатор мероприятия осуществляет процедуру упрощенной идентификации физического или юридического лица.

10.9.1.1.1. Упрощенная идентификация физического лица осуществляется посредством запроса

информации о действительности документа, удостоверяющего личность (паспорта) на официальном информационном сервисе Главного управления по вопросам миграции МВД России (<http://сервисы.гувм.мвд.рф>), а также запроса о налогоплательщике и наличии идентификационного номера налогоплательщика (ИНН) физического лица, указанного в заявлении о возврате денежных средств, на официальном информационном сервисе Федеральной налоговой службы (<https://service.nalog.ru>).

10.9.1.1.1. В случае если при проведении процедуры упрощенной идентификации физического лица, являющегося получателем денежных средств, будет установлено, что соответствующие официальные информационные сервисы представляют информацию о том, что документ, удостоверяющий личность (паспорт) значится среди недействительных, находится в розыске и иную информацию, компрометирующую действительность документа, удостоверяющего личность (паспорта), а также информацию о том, что в Едином государственном реестре налогоплательщиков отсутствует информация о физическом лице, являющимся получателем денежных средств, организатор мероприятия направляет в уполномоченные органы письменные запросы о предоставлении соответствующей информации (регистраруемым почтовым отправлением с заказным уведомлением о вручении). В случае направления соответствующего письменного запроса в уполномоченный орган, срок рассмотрения заявления о возврате денежных средств продлевается на период времени, необходимый для получения ответов на запросы.

10.9.1.1.2. Упрощенная идентификация юридического лица осуществляется посредством запроса информации о юридическом лице на официальном информационном сервисе Федеральной налоговой службы (<https://egrul.nalog.ru>).

10.9.1.1.2.1. В случае если при проведении процедуры упрощенной идентификации юридического лица, являющегося получателем денежных средств, будет установлено, что соответствующий официальный информационный сервис представляет информацию о том, что в Едином государственном реестре юридических лиц отсутствует информация о юридическом лице, являющимся получателем денежных средств, организатор мероприятия направляет в уполномоченный орган письменный запрос о предоставлении соответствующей информации (регистраруемым почтовым отправлением с заказным уведомлением о вручении). В случае направления соответствующего письменного запроса в уполномоченный орган, срок рассмотрения заявления о возврате денежных средств продлевается на период времени, необходимый для получения ответов на запросы.

10.9.1.1.3. Основанием для отказа в удовлетворении заявления о возврате денежных средств являются обстоятельства, исключающие осуществление возврата денежных средств, в соответствии с настоящим Положением, возникшие сомнения в достоверности сведений, представленных заявителем в рамках проведения упрощенной идентификации в соответствии Федеральным законом от 07.08.2001 г. №115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма», в том числе после осуществления соответствующих запросов в уполномоченные органы, а также представление в составе заявления о возврате денежных средств, недостаточных данных, представление которых предусмотрено настоящим Положением.

10.9.2. В случае невозможности осуществления возврата денежных средств в силу некорректно указанных банковских реквизитов, по которым должен быть произведен возврат денежных средств, а также в случае отмены банком платежного поручения, сформированного организатором мероприятия для целей осуществления возврата денежных средств, в связи с нарушением Положения о правилах осуществления перевода денежных средств (утв. Банком России 19.06.2012 г. №383-П), организатор мероприятия по известному адресу электронной почты, указанному в заявлении о возврате денежных средств, направляет в адрес подателя такого заявления, уведомление о необходимости уточнения платежных реквизитов. Податель заявления в течение 7 (семи) рабочих дней, следующих за днем получения соответствующего уведомления, должен направить в адрес организатора мероприятия ходатайство об уточнении платежных реквизитов, которое рассматривается организатором по истечении указанного срока.

10.9.3. В случае если в срок, установленный п.10.9.2 настоящего Положения, от подателя заявления о возврате денежных средств не поступит ходатайство об уточнении платежных реквизитов, организатор мероприятия направляет уведомление о необходимости уточнения платежных реквизитов по известному почтовому адресу, указанному в заявлении о возврате денежных средств, регистраруемым почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Податель заявления в течение 7 (семи) рабочих дней, следующих за днем получения соответствующего

уведомления, должен направить в адрес организатора мероприятия ходатайство об уточнении платежных реквизитов, которое рассматривается организатором по истечении указанного срока.

10.9.4. В случае если в срок, установленный п.10.9.3 настоящего Положения, от подателя заявления о возврате денежных средств не поступит ходатайство об уточнении платежных реквизитов, а также в случае возврата конверта с уведомлением о необходимости уточнения платежных реквизитов в порядке, установленном Правилами оказания услуг почтовой связи, утвержденными приказом министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 31.07.2014 г. №234, в связи с истечением срока его хранения в отделении почтовой связи, организатор мероприятия в течение 10 рабочих дней, следующих за днем истечения срока, установленного п.10.9.3 настоящего Положения или за днем фактического возврата конверта с уведомлением о необходимости уточнения платежных реквизитов, осуществляет возврат денежных средств почтовым переводом по известному почтовому адресу, указанному в заявлении о возврате денежных средств и на имя подателя заявления о возврате денежных средств, о чем уведомляет подателя такого заявления регистрируемым почтовым отправлением с описью вложения и уведомлением о вручении.

10.9.5. В случае возврата почтового перевода в связи с истечением срока его хранения в объекте почтовой связи при невозможности его выплаты, а также в связи с отказом от получения почтового перевода и по другим обстоятельствам, свидетельствующим о явном уклонении от принятия исполнения, установленным Правилами оказания услуг почтовой связи, утвержденными приказом министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 31.07.2014 г. №234, организатор мероприятия в течение 10 рабочих дней, следующих за днем возникновения описанных обстоятельств, передает денежную сумму подлежащую возврату на депонирование нотариусу в порядке, установленном ст.327 Гражданского кодекса Российской Федерации и ст.87 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате, о чем уведомляет подателя заявления о возврате денежных средств регистрируемым почтовым отправлением с описью вложения и уведомлением о вручении. Со дня внесения денежной суммы, подлежащей возврату, в депозит нотариуса (депонирования), обязательство по возврату соответствующих денежных средств считается исполненным.

10.9.6. При отсутствии обстоятельств, описанных в п. 10.9.2 – 10.9.5 настоящего Положения, о факте возврата денежных средств организатор мероприятия направляет в адрес подателя заявления о возврате денежных средств соответствующее уведомление и копию платежного поручения.

10.9.7. В случае если в срок, установленный ч.1 ст.863 Гражданского кодекса Российской Федерации и ст.31 Федерального закона от 02.12.1990 г. №395-1 «О банках и банковской деятельности», денежные средства, подлежащие возврату не будут зачислены по реквизитам, указанным подателем заявления о возврате денежных средств, податель такого заявления вправе предъявить в адрес организатора мероприятия заявление о расследовании (розыске) платежа.

10.9.8. Организатор мероприятия, при отсутствии оснований для отказа в принятии заявления о расследовании (розыске) платежа, в течение 7 рабочих дней, следующих за днем поступления такого заявления, возбуждает розыскное производство. Одновременно с возбуждением розыскного производства организатор мероприятия направляет в обслуживающий банк запрос о расследовании (розыске) соответствующего платежа.

10.9.9. В силу ч.8 ст.9 Федерального закона от 27.06.2011 г. №161-ФЗ «О национальной платежной системе», оператор по переводу денежных средств обязан рассматривать заявления клиента, в том числе при возникновении споров, связанных с использованием клиентом его электронного средства платежа, а также предоставить клиенту возможность получать информацию о результатах рассмотрения заявлений, в том числе в письменной форме по требованию клиента, в срок, установленный договором, но не более 30 дней со дня получения таких заявлений, а также не более 60 дней со дня получения заявлений в случае использования электронного средства платежа для осуществления трансграничного перевода денежных средств.

10.9.10. После получения от обслуживающего банка, в сроки, установленные п.10.9.9 настоящего Положения, ответа на запрос о расследовании (розыске) платежа, из которого будет установлено, что в платежном поручении организатора мероприятия были допущены технические ошибки и/или иные ошибки, препятствующие зачислению денежных средств по реквизитам, указанным подателем заявления о возврате денежных средств, организатор мероприятия исправляет соответствующие ошибки и в срок, установленный п.10.9 настоящего Положения, повторно осуществляет возврат денежных средств.

10.9.11. В случае обнаружения, при исследовании ответа обслуживающего банка на запрос о

расследовании (розыске) платежа, того обстоятельства, что технические ошибки и/или иные ошибки, препятствующие зачислению денежных средств по реквизитам, указанным подателем заявления о возврате денежных средств, были допущены подателем такого заявления, применяются правила, установленные п.10.9.2 – 10.9.10 настоящего Положения.

10.9.12. В случае обнаружения, при исследовании ответа обслуживающего банка на запрос о расследовании (розыске) платежа, того обстоятельства, что технические ошибки и/или иные ошибки, препятствующие зачислению денежных средств по реквизитам, указанным подателем заявления о возврате денежных средств, были допущены организатором мероприятия, организатор мероприятия, после повторного осуществления возврата денежных средств, приносит в адрес подателя заявления о возврате денежных средств, официальное извинение за причиненный ему вред. Официальное извинение организатора мероприятия направляется в адрес подателя заявления о возврате денежных средств регистрируемым почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении о возврате денежных средств.

10.9.12.1. Официальное извинение организатора мероприятия также должно содержать разъяснения о порядке несения ответственности организатора мероприятия за неисполнение денежного обязательства и праве подателя заявления о возврате денежных средств обратиться к организатору мероприятия с заявлением о взыскании процентов в порядке ст.395 Гражданского кодекса Российской Федерации. Рассмотрение заявления о взыскании процентов рассматривается организатором мероприятия в порядке, установленном п.п.10.9-10.9.11 настоящего Положения.

10.10. Мероприятие не является коммерческим проектом, поскольку не ставит своей целью извлечение прибыли и распределение полученной прибыли между учредителями и иными лицами. Организационные взносы участников направляются организатором на покрытие расходов, связанных с организацией и проведением мероприятия.

10.11. Организатор мероприятия обязан после завершения мероприятия делать целевые отчисления в размере 10 (десяти) % от выручки, сформированной за счет уплаты участниками мероприятия организационных взносов, для финансирования социально значимых проектов социально ориентированных некоммерческих организаций в сфере работы с детьми и молодежью.

10.11.1. Объем средств, полученных от целевых отчислений, ежегодно распределяется организатором мероприятия на конкурсной основе. Порядок распределения целевых отчислений определяется организатором.

10.11.2. Информация об объеме средств, полученных от целевых отчислений по результатам проведения мероприятия, публикуется организатором мероприятия на официальном сайте в течение 30 (тридцати) рабочих дней после опубликования итоговых результатов мероприятия.

10.11.3. Организатор для организации и проведения мероприятия не получает целевое финансирование из бюджетных источников, грантовых фондов и программ, от политических и религиозных организаций, благотворительных фондов и коммерческих организаций и не принимает соответствующее финансирование от указанных организаций, передаваемое в порядке пожертвования и/или дарения.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Участники мероприятия самостоятельно несут административно-правовую, гражданско-правовую и уголовно-правовую ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за совершение действий, которые противоречат нормам законодательства.

11.2. Ответственность организатора мероприятия ограничена рамками законодательства Российской Федерации, и проведение мероприятия не возлагает на организатора дополнительные обязанности кроме тех, которые вытекают из общих гражданско-правовых отношений и обычаев делового оборота.

11.3. Принимая участие в мероприятии, участники принимают решение о предоставлении их персональных данных и дают согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе. Порядок работы с персональными данными участников мероприятия определяется Федеральным законом от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных».

11.4. Материалы, их содержание, сюжет, действие сценических лиц и персонажей не должны противоречить нормам действующего законодательства Российской Федерации, в том числе нормам Гражданского кодекса Российской Федерации и Федерального закона от 29.12.2010 г. №436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».

11.5. В случае использования в материалах объектов интеллектуальных прав третьих лиц участник мероприятия обязан указать автора и предоставить подтверждение наличия у участника

права использования такого объекта интеллектуального права.

11.6. Материалы не должны содержать нецензурную (ненормативную) лексику, слова, фразы и действия, унижающие человеческое достоинство, экспрессивные и жаргонные выражения, скрытую рекламу, демонстрацию курения, процесса употребления алкогольных и наркотических средств, других психотропных веществ.

11.7. Материалы не должны содержать указания реальных адресов и телефонов, информации о религиозных движениях, в том числе религиозной символики (за исключением зданий и сооружений, а также иных объектов, являющихся официально признанными объектами культурного и/или исторического наследия), названий и упоминания о существующих марках товаров, товарных знаках, знаках обслуживания, о физических и юридических лицах (за исключением упоминания об органах государственной власти, об органах местного самоуправления, об иных государственных организациях, а также направляющих организациях и организациях, являющихся местом работы и/или учебы участника), упоминания имен политических лидеров и деятелей, названий политических партий, политических лозунгов и высказываний, а также информации несущей антигосударственный и антиконституционный смысл.

11.8. В материалах запрещено использование изображений всех видов фашистской атрибутики (свастики), насилия, любого вида дискриминации, вандализма, крови, отражающих телесные страдания людей и животных, интимных сцен, иной информации, в любой форме унижающей достоинство человека или группы людей, а также информации, которая может причинить вред здоровью и/или развитию детей.

11.9. В случае нарушения участниками мероприятия условий, установленных п.11.6-11.8 настоящего Положения, такие участники подлежат дисквалификации в порядке, установленном Главой 6 настоящего Положения.

11.10. В случае предъявления требований, претензий и исков третьих лиц, в том числе правообладателей авторских и иных смежных прав на представленные работы, участники обязуются разрешать их от своего имени и за свой счет.

11.11. На основании ст. 451 Гражданского кодекса Российской Федерации, в случае существенного изменения обстоятельств, организатор мероприятия вправе отменить его. Изменение обстоятельств признается существенным, когда они изменились настолько, что, если бы стороны могли это разумно предвидеть, мероприятие вообще не было бы проведено или было бы проведено на значительно отличающихся условиях.

11.12. Мероприятие по решению организатора, может быть признано несостоявшимся по следующим основаниям:

11.12.1. Для участия в мероприятии подана только одна заявка или не подано ни одной заявки;

11.12.2. До участия в мероприятии допущен только один участник или никто не допущен.

11.13. В случае если организатором принято решение о признании мероприятия не состоявшимся по основаниям, предусмотренным пунктом 11.12 настоящего Положения, но при этом до участия в мероприятии допущен только один участник, такому участнику выдается сертификат участника мероприятия, оформленный и направляемый по правилам Главы 9 настоящего Положения.

11.13.1. В случае обнаружения организатором мероприятия того обстоятельства, что в очной части мероприятия будет принимать менее 100 (ста) участников, организатор мероприятия, не позднее чем в день истечения срока, установленного п.4.16.4 настоящего Положения, может принять решение о проведении очной части мероприятия в упрощенном порядке. Регламент проведения очной части мероприятия в упрощенном порядке утверждается организатором мероприятия вместе с принятием решения о проведении очной части в упрощенном порядке.

11.13.2. В случае принятия решения о проведении очной части мероприятия в упрощенном порядке, участники мероприятия, не направившие свои заявки для участия в очной части мероприятия, проводимом в общем порядке, вправе принять участие в очной части мероприятия, проводимой в упрощенном порядке, направив в адрес организатора соответствующее заявление, а также заполнив заявку посредством заполнения формы в Единой информационной электронной системе «Подача заявок на оказание услуг» на официальном сайте организатора в разделе «Сервисы».

11.13.2.1. Дополнительные заявки для участия в очной части мероприятия, проводимой в упрощенном порядке (от участников, не направивших свои заявки для участия в очной части мероприятия, проводимой в общем порядке) направляются в адрес организатора мероприятия до завершения даты, установленной п.4.16.5 настоящего Положения.

11.13.3. Участники, направившие свои заявки для участия в очной части мероприятия,

проводимом в упрощенном порядке, оплачивают организационный взнос в размере 50 (пятидесяти) процентов от суммы, установленной п.10.2.5 настоящего Положения по правилам Главы 10 настоящего Положения.

11.13.4. Участники, направившие свои заявки для участия в очной части мероприятия, проводимой в общем порядке вправе отказаться от участия в очной части мероприятия, проводимой в упрощенном порядке, направив в адрес организатора мероприятия, соответствующее заявление, в срок, установленный п.11.13.3 настоящего Положения. Участники, направившие свои заявки для участия в очной части мероприятия, проводимой в общем порядке, которые в установленный срок не направили соответствующее заявление об отказе от участия в очной части мероприятия, проводимой в упрощенном порядке, считаются участниками, принимающими участие в очной части мероприятия, проводимой в упрощенном порядке.

11.13.5. Участники, направившие свои заявки для участия в очной части мероприятия, проводимой в общем порядке, принимающие участие в очной части мероприятия, проводимой в упрощенном порядке, вправе заявить о частичном возврате денежных средств, уплаченных в качестве организационного взноса за участие в очной части мероприятия, проводимой в общем порядке, с удержанием организатором мероприятия денежных средств в размере, определенном п.11.13.3 настоящего Положения, которое рассматривается организатором мероприятия, установленном Главой 10 настоящего Положения.

11.13.6. В соответствии с Положением о порядке организации и проведения массовых культурно-просветительных, театрально-зрелищных, спортивных и рекламных мероприятий в г.Красноярске, утвержденным постановлением администрации г.Красноярска от 15.11.2004 г. №516:

11.13.6.1. Участники очной части мероприятия обязаны:

11.13.6.1.1. Соблюдать и поддерживать общественный порядок и общепринятые нормы поведения, правила поведения, установленные организатором и администрацией объекта проведения мероприятия, вести себя уважительно по отношению к другим участникам финала мероприятия, обслуживающему персоналу, лицам, ответственным за соблюдение порядка на финале мероприятия, не допускать действий, создающих опасность для окружающих;

11.13.6.1.2. Предъявлять представителям администрации объекта проведения мероприятия и сотрудникам правоохранительных органов документы, удостоверяющие право на участие в мероприятии; предъявлять представителям администрации объекта проведения мероприятия и сотрудникам правоохранительных органов ручную кладь для досмотра (по их требованию) в пределах установленных законодательством Российской Федерации полномочий;

11.13.6.1.3. Сдавать в камеру хранения крупногабаритные предметы;

11.13.6.1.4. Выполнять законные распоряжения работников администрации объекта проведения мероприятия и правоохранительных органов;

11.13.6.1.5. Незамедлительно сообщать администрации объекта проведения мероприятия и правоохранительным органам о случаях обнаружения подозрительных предметов, вещей, захвата людей в заложники и в случаях возникновения задымления или пожара;

11.13.6.1.6. При получении информации об эвакуации действовать согласно указаниям работников администрации объекта проведения мероприятия и правоохранительных органов, ответственных за обеспечение правопорядка лиц, соблюдая спокойствие и не создавая паники.

11.13.6.2. Участникам финала мероприятия запрещается:

11.13.6.2.1. Проносить оружие, огнеопасные, взрывчатые, ядовитые, пахучие и радиоактивные вещества, колющие и режущие предметы, чемоданы, портфели, крупногабаритные свертки и сумки, стеклянную посуду и иные предметы, мешающие другим участникам мероприятия и порядку проведения мероприятия;

11.13.6.2.1. Курить в закрытых сооружениях, а также на иных местах, где это запрещено администрацией объекта проведения мероприятия;

11.13.6.2.1. Распивать спиртные напитки, употреблять наркотические и иные психотропные вещества, без медицинских показаний;

11.13.6.2.1. Совершать действия, нарушающие порядок проведения мероприятия;

11.13.6.2.1. Допускать поведение, унижающее человеческое достоинство, оскорбляющее общественную нравственность;

11.13.6.2.1. Без разрешения администрации объекта проведения мероприятия и организатора посещать служебные и технические помещения, в которых размещаются представители администрации объекта проведения мероприятия и организатора;

11.13.6.2.1. Осуществлять торговлю, распространять и расклеивать плакаты, объявления и другую продукцию информационного содержания без письменного разрешения администрации объекта проведения мероприятия и организатора.

11.13.6.3. Лица, виновные в совершении противоправных действий при проведении очной части мероприятия, а также нарушающие требования, установленные п.11.13.6.1 и п.11.13.6.2 настоящего Положения, подлежат дисквалификации в порядке, установленном Главой 6 настоящего Положения, а также несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

11.14. На основании ст. 165.1 Гражданского кодекса Российской Федерации заявления, уведомления, извещения, требования или иные юридически значимые сообщения, с которыми настоящее Положение связывает гражданско-правовые последствия для другого лица, влекут для этого лица такие последствия с момента доставки соответствующего сообщения ему или его представителю, в том числе посредством направления электронного сообщения по сетевому адресу в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

11.15. Присланные для участия в мероприятии материалы не возвращаются, хранятся у организатора мероприятия в течение 3 (трех) лет, после чего уничтожаются.

11.16. Организатор мероприятия вправе использовать поступившие материалы в некоммерческих целях, для популяризации своей деятельности, для методической обработки и обобщения опыта и практики. За использование материалов в данных целях, организатор мероприятия не выплачивает компенсацию и/или иное материальное вознаграждение.

11.17. Рассмотрение внепроцессуальных обращений, т.е. обращений участников мероприятия и других заинтересованных лиц, связанных с организацией и проведением мероприятия, порядок рассмотрения, которых не установлен настоящим Положением, осуществляется организатором в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

11.17.1. Направление внепроцессуальных обращений участников мероприятия и других заинтересованных лиц, связанных с организацией и проведением мероприятия осуществляется посредством использования сервиса «Электронная приемная» на официальном сайте организатора в разделе «Сервисы».

11.17.2. Направление процессуальных обращений участников мероприятия и других заинтересованных лиц, связанных с организацией и проведением мероприятия осуществляется посредством использования сервиса «Подача процессуальных документов в электронном виде» на официальном сайте организатора в разделе «Сервисы».

11.17.3. Процессуальные и внепроцессуальные обращения участников мероприятия и иных заинтересованных лиц подлежат обязательной регистрации в течение 3 (трех) рабочих дней, следующих за днем поступления таких обращений в адрес организатора мероприятия. Днем начала рассмотрения соответствующего процессуального (внепроцессуального) обращения считается день регистрации соответствующего обращения.

11.17.4. Формы процессуальных документов, выражающих соответствующее процессуальное обращение участника мероприятия или его законного представителя, утверждаются организатором мероприятия и опубликовываются на официальном сайте организации разделе «Открытые данные» => «Получателям услуг» => «Формы процессуальных документов». По каждому виду процессуального обращения организатором мероприятия утверждаются соответствующие формы, использование которых является обязанностью участников мероприятия и их законных представителей.

11.18. В соответствии со ст. 422 Гражданского кодекса Российской Федерации, если после утверждения настоящего Положения, в том числе после утверждения в новой редакции, принят закон и/или иной акт, устанавливающий обязательные для сторон правила иные, чем те, которые действовали до утверждения Положения, условия Положения сохраняют силу, кроме случаев, когда в законе установлено, что его действие распространяется на отношения, возникшие из ранее заключенных договоров.

11.19. В случае изменения процессуальных (процедурных) условий, установленных настоящим Положением после начала осуществления соответствующего процессуального (процедурного) условия, они осуществляются в том порядке и на тех условиях, которые были установлены до их изменения.

11.20. Каждая из сторон правоотношений, вытекающих из организации и проведения мероприятия, их аффилированные лица, работники или посредники отказываются от стимулирования

каким-либо образом работников другой стороны, в том числе путем предоставления денежных сумм, подарков, безвозмездного выполнения в их адрес работ (услуг) и другими, не поименованными здесь способами, ставящего работника в определенную зависимость и направленного на обеспечение выполнения этим работником каких-либо действий в пользу стимулирующей его стороны.

11.20.1. Под действиями работника, осуществляемыми в пользу стимулирующей его стороны, понимаются:

11.20.1.1. Предоставление неоправданных преимуществ по сравнению с другими участниками; предоставление каких-либо гарантий;

11.20.1.2. Ускорение существующих процедур, за исключением случаев установленных настоящим Положением;

11.20.1.3. Иные действия, выполняемые работником в рамках своих должностных обязанностей, но идущие вразрез с принципами прозрачности и открытости взаимоотношений между сторонами.

11.20.2. В случае возникновения у стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений, установленных п.11.20.1 настоящего Положения, соответствующая сторона обязуется уведомить другую сторону в письменной форме. После письменного уведомления, соответствующая сторона имеет право приостановить исполнение обязательств по настоящему Положению до получения подтверждения от другой стороны, после проведенной ею проверки, что нарушения не произошло или не произойдет. Это подтверждение должно быть направлено в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты направления письменного уведомления.

11.20.3. В случае нарушения одной стороной обязательств воздерживаться от запрещенных настоящим разделом действий и/или неполучения другой стороной в установленный Положением срок подтверждения, что нарушения не произошло или не произойдет, другая сторона имеет право в одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего Положения. Сторона, по чьей инициативе расторгнут настоящий договор в соответствии с положениями настоящего пункта, вправе требовать возмещения реального ущерба и/или упущенной выгоды, возникших в результате такого расторжения.

11.21. С целью уточнения изменившихся данных и/или информации, а также для уточнения процедур, имеющих юридическое значение, но не влияющих на права участников мероприятия, учредитель вправе внести в настоящее Положение соответствующие изменения и дополнения.

11.22. В случае выявления в опубликованных документах технических ошибок (описок, опечаток, грамматических (лингвистических) или арифметических (цифровых) ошибок либо иных подобных ошибок), организатор мероприятия по своему усмотрению или на основании заявления участника мероприятия, исправляет их на основании соответствующего решения.

11.23. В случае возникновения обстоятельств, требующих оперативного решения участниками мероприятия организационно-финансовых вопросов и прочих вопросов подобного характера, напрямую связанных с непосредственным участием в мероприятии, участники могут направить в адрес организатора заявление об ускорении регламентированных процедур.

11.23.1. Заявление об ускорении регламентированных процедур рассматривается организатором в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем поступления соответствующего заявления, без вызова его подателя. О получении заявления подателю направляется уведомление.

11.23.2. По результатам рассмотрения заявления об ускорении регламентированных процедур, организатор выносит соответствующее решение, в котором указывает какие конкретно процедуры, в отношении какого участника и в какие сроки должны быть осуществлены. Организатор мероприятия выносит решение, руководствуясь принципами объективности и реальной необходимости.

11.24. Закупка товаров, работ, услуг для нужд организации и проведения мероприятия осуществляется организатором в порядке и на условиях, установленных Положением о закупках товаров, работ, услуг для нужд организации.

11.24.1. В случае если торги по закупке товаров, работ, услуг для нужд организации и проведения мероприятия признаны несостоявшимися, организатор вправе продлить соответствующие сроки, установленные настоящим Положением, для организации и проведения повторных торгов в порядке и на условиях, установленных Положением о закупках товаров, работ, услуг для нужд организации.

11.24.2. Торги по закупке товаров, работ, услуг для нужд организации проводятся в электронной форме в Автоматизированной информационной системе «Единая система торговых

процедур» на официальном сайте по адресу www.estp.ru.

11.25. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящее Положение и/или утверждения настоящего Положения в новой редакции устанавливается Положением о порядке разработки и утверждения документов, регламентирующих проведение федеральных конкурсных мероприятий и сертификационных процедур, организуемых межрегиональным центром.

11.26. Участники мероприятия, пропустившие по уважительным причинам установленные настоящим Положением процессуальные сроки, могут заявить ходатайство о восстановлении пропущенного процессуального срока.

11.26.1. Уважительными причинами для пропуска процессуальных сроков признается болезнь участника, нахождение в командировке участника, иные относящиеся к личности заявителя обстоятельства, а также другие независимые от лица обстоятельства, в силу которых оно было лишено возможности своевременно совершить необходимое процессуальное действие.

11.26.2. Ходатайство о восстановлении пропущенного процессуального срока направляется в адрес организатора мероприятия и рассматривается им в течение 10 (десяти) рабочих дней. О получении соответствующего ходатайства и о результатах его рассмотрения организатор обязан уведомить участника мероприятия.

11.26.3. В случае удовлетворения ходатайства участника о восстановлении пропущенного процессуального срока, участник должен в течение 2 (двух) рабочих дней совершить соответствующее процессуальное действие. По истечении указанного срока податель ходатайства о восстановлении пропущенного процессуального срока лишается права совершить необходимое действие.

11.27. Контактные данные организатора мероприятия:

11.27.1. По оперативным вопросам организации и проведения мероприятия: Верхорубова Александра Николаевна, главный специалист по методической работе АНО «Межрегиональный центр по делам детей и молодежи», 8 (391) 231-38-33, rosdetstvo_info@mail.ru;

11.27.2. По административным вопросам и договорной работе: Егоренкова Наталья Анатольевна, главный специалист по административной работе АНО «Межрегиональный центр по делам детей и молодежи», 8 (391) 256-73-42, rosdetstvo_adm@mail.ru;

11.27.3. По вопросам процессуального контроля: Пугачев Павел Анатольевич, директор АНО «Межрегиональный центр по делам детей и молодежи», 8 (391) 209-60-98, rosdetstvo@rosdetstvo.com.

11.27.4. Адрес для направления почтовой корреспонденции: 660062, г.Красноярск, ул.Высотная, 27/62; фактический адрес межрегионального центра: 660048, г.Красноярск, ул.Калинина, д.66, пом.2, этаж 2, правое крыло, оф.15.

11.27.5. Рабочее время: понедельник-четверг: с 09.30 до 17.30 час., пятница: с 09.30 до 16.30 час., без обеденного перерыва; выходные дни - суббота, воскресенье. Время указано г.Красноярск: +4 часа к времени г.Москвы, -3 часа к времени г.Владивостока.

11.27.6. Информация о юридически значимых сведениях о фактах деятельности некоммерческой организации размещается на официальном сайте Единого федерального реестра юридически значимых сведений о фактах деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и иных субъектов экономической деятельности по адресу <https://fedresurs.ru>.