

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке организации и проведения процедуры**  
**добровольной общественно-профессиональной сертификации специалистов,**  
**работающих с одаренными и талантливыми детьми и молодежью**  
**в 2017 году**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение о порядке организации и проведения процедуры добровольной общественно-профессиональной сертификации специалистов, работающих с одаренными и талантливыми детьми и молодежью в 2017 году (далее по тексту – настоящее Положение) является документом, регламентирующим порядок организации и проведения процедуры сертификации, а также регулирующим правоотношения между организатором и участниками процедуры сертификации.

1.2. Процедура добровольной общественно-профессиональной сертификации специалистов, работающих с одаренными и талантливыми детьми и молодежью в 2017 году (далее по тексту – процедура сертификации) создана с целью добровольного подтверждения квалификации специалистов, работающих с одаренными и талантливыми детьми и молодежью.

1.2.1. Процедура сертификации проводится в поддержку Плана мероприятий по реализации в 2016-2020 годах Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.05.2015 г. №996-р и на основании письма министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 г. №06-1260 «О методических рекомендациях по вопросам взаимодействия учреждений общего, дополнительного и профессионального образования по формированию индивидуальных образовательных траекторий одаренных детей».

1.3. По правовому статусу процедура сертификации является добровольным подтверждением соответствия, и, соответственно порядок организации и проведения процедуры сертификации регламентируется Федеральным законом от 21.12.2002 г. №184-ФЗ «О техническом регулировании».

1.3.1. Процедура сертификации не является публичным конкурсом, и, соответственно, ее проведение не регулируется нормами, установленными ст.1057-1061 Гражданского кодекса Российской Федерации.

1.3.2. Процедура сертификации не является видом деятельности, подлежащим лицензированию, и, соответственно, ее проведение не регламентируется Федеральным законом от 04.05.2011 г. №99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности».

1.3.3. Процедура сертификации не является зарегистрированной системой добровольной сертификации в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации от 23.01.2004 г. №32 «О регистрации и размере платы за регистрацию системы добровольной сертификации».

1.3.4. Порядок проведения процедуры сертификации основан на ГОСТ 54659-2011 «Национальный стандарт Российской Федерации. Оценка соответствия. Правила проведения добровольной сертификации услуг (работ)» (утвержден и введен в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 13.12.2011 г. №815-ст) и ГОСТ 56937-2016 «Национальный стандарт Российской Федерации. Оценка соответствия. Правила проведения добровольной сертификации персонала» (утвержден и введен в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 31.05.2016 г. №455-ст).

1.3.5. Процедура сертификации проводится под патронажем Всемирного совета по одаренным и талантливым детям, Азиатско-Тихоокеанской федерации по одаренности, Европейской ассоциации по одаренным детям, Европейского Совета по высоким способностям, Европейской Ассоциации детских университетов.

1.4. Организатор процедуры сертификации – Федеральное общественное учреждение «Межрегиональный центр развития и поддержки одаренной и талантливой молодежи», являющееся добровольным, самоуправляемым, некоммерческим формированием, созданным физическим лицом (учредителем) с целью оказания услуг по проведению федеральных конкурсных мероприятий для детей и молодежи в сфере культуры, спорта, образования и молодежной политики и действующее на основании статьи 11 Федерального закона от 19.05.1995 г. №82-ФЗ «Об общественных объединениях» без образования юридического лица.

1.4.1. Организатор процедуры сертификации не является подведомственной организацией федеральных органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации или органов местного самоуправления.

1.4.2. Учредитель осуществляет учредительный контроль и надзор за деятельностью организатора, процессуальный контроль за соблюдением установленного порядка организации и проведения процедуры сертификации, а также осуществляет иные полномочия, установленные настоящим Положением.

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

1.5. Организатор осуществляет свою деятельность через лицо, уполномоченное на управление учреждением и его имуществом в порядке, установленном абз.2 ст.11 Федерального закона от 19.05.1995 г. №82-ФЗ «Об общественных объединениях».

1.5.1. Лицом, осуществляющим управление учреждением и его имуществом (управляющим учреждением), является индивидуальный предприниматель Пугачев Павел Анатольевич (ИНН 241103967963, ОГРНИП 317246800079269) (далее по тексту – управляющий учреждением).

1.5.1.1. Управляющий учреждением осуществляет обеспечение финансово-хозяйственной деятельности учреждения, управление его имуществом, исполняет функции единоличного исполнительного органа учреждения, обеспечивает соблюдение установленного порядка организации и проведения процедуры сертификации, обеспечивает осуществление производства экспертизы материалов участников процедуры сертификации, представляет интересы учреждения во взаимоотношениях с органами государственной власти, местного самоуправления, контрольно-надзорными органами, физическими и юридическими лицами.

1.6. Партнерами процедуры сертификации 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.

1.7. Настоящее Положение является публичной офертой, и, в соответствии со статьями 435-437 Гражданского кодекса Российской Федерации, должно расцениваться как официальный вызов и приглашение для участия в процедуре сертификации.

1.7.1. Настоящее Положение, а также все изменения и дополнения к нему, является договором об участии в процедуре сертификации 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 процедуре сертификации.

1.8. Вся информация о процедуре сертификации, а также все документы и иные материалы, связанные с организацией и проведением процедуры сертификации, публикуются на официальном сайте организатора в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу [www.kult24.ru](http://www.kult24.ru).

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

1.8.2. В соответствии с частью 4 статьи 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).

1.9. В силу ч.2 ст.21 Федерального закона от 21.12.2002 г. №184-ФЗ «О техническом регулировании» за участие в процедуре сертификации взимается плата (организационный взнос) в порядке и на условиях, установленных Главой 10 настоящего Положения.

1.10. Надзор за деятельностью организатора процедуры сертификации осуществляется в порядке статьи 41 Федерального закона от 19.05.1995 г. №82-ФЗ «Об общественных объединениях».

1.10.1. Надзор за деятельностью управляющего учреждением 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».

## **2. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА ПРОЦЕДУРЫ СЕРТИФИКАЦИИ**

2.1. До участия в процедуре сертификации допускаются:

2.1.1. Специалисты и руководящие работники государственных (муниципальных) и негосударственных органов и учреждений по делам молодежи для добровольного подтверждения квалификации в сфере с работы с одаренными и талантливыми детьми и молодежью, в соответствии с письмом министерства спорта, туризма и молодежной политики Российской Федерации от 02.11.2009 г. №1214/05 «Об аттестации специалистов, руководящих работников учреждений органов по делам молодежи» (действующая редакция);

2.1.2. Работники органов и учреждений культуры и искусства для добровольного подтверждения квалификации в сфере с работы с одаренными и талантливыми детьми и молодежью, в соответствии с письмом министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 08.02.2010 г. №7790-44/04-ПХ «Основные положения о порядке проведения аттестации работников учреждений культуры и искусства» (действующая редакция);

2.1.3. Работники организаций, осуществляющих спортивную подготовку и органов управления в сфере физической культуры и спорта для добровольного подтверждения квалификации в сфере с работы с одаренными и талантливыми детьми и молодежью, в соответствии с приказом министерства спорта Российской Федерации от 24.10.2012 г. №325 «О методических рекомендациях по организации спортивной подготовки в Российской Федерации» (действующая редакция);

2.1.4. Педагогические работники организаций, осуществляющих образовательную деятельность и органов управления в сфере образования для добровольного подтверждения квалификации в сфере с работы с одаренными и талантливыми детьми и молодежью, в соответствии с приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2012 г. №276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (действующая редакция);

2.1.5. Руководители и сотрудники (в том числе добровольцы (волонтеры)) некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность, предусмотренную пунктом 9 части 1 статьи 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 г. №7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

2.2. Участников выдвигает направляющая организация. От одной направляющей организации может быть заявлено неограниченное число участников.

2.2.1. В качестве направляющих организаций не могут выступать:

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

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

2.2.1.3. 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;

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

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

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

2.3. Не допускается участие в процедуре сертификации следующих категорий граждан:

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

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

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

2.3.4. Лица, содержащиеся в местах лишения свободы по приговору суда.

2.4. Допускается выдвижение участников в связи с самовыдвижением.

2.5. Сертификация проводится по следующим направлениям:

**2.5.1. «Работа с детьми и молодежью, одаренными в науке и образовании».** Принимают участие лица, поименованные в п.2.1.1-2.1.5 настоящего Положения, осуществляющие сопровождение участников, призеров и победителей предметных олимпиад, участников научно-практических конференций, конкурсов исследовательских работ и иных подобных мероприятий, осуществляющие организацию образовательных, научно-популярных и научно-практических мероприятий для детей и молодежи.

**2.5.2. «Работа с детьми и молодежью, одаренными в спорте».** Принимают участие лица, поименованные в п.2.1.1-2.1.5 настоящего Положения, осуществляющие сопровождение участников, призеров и победителей спортивных состязаний и иных подобных мероприятий, участников спортивных команд и физкультурных клубов, осуществляющие организацию спортивно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий для детей и молодежи.

**2.5.3. «Работа с детьми и молодежью, одаренными в искусстве и культуре».** Принимают участие лица, поименованные в п.2.1.1-2.1.5 настоящего Положения, осуществляющие сопровождение участников, призеров и победителей творческих фестивалей и конкурсов, участников творческих коллективов художественной самодельности, осуществляющие организацию творческих и культурно-массовых мероприятий для детей и молодежи.

**2.5.4. «Работа с социально-активными детьми и молодежью».** Принимают участие лица, поименованные в п.2.1.1-2.1.5 настоящего Положения, осуществляющие сопровождение участников мероприятий общественной направленности, социальных проектов и акций, членов и лидеров детских (молодежных) общественных объединений, осуществляющие организацию социально-значимых мероприятий для детей и молодежи.

2.5. Допускается участие одного участника в нескольких направлениях при условии соблюдения требований, установленных настоящим Положением.

2.5.1. К прохождению процедуры сертификации допускаются специалисты независимо от продолжительности их работы в организации, в том числе в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком.

2.5.2. К прохождению процедуры сертификации допускаются специалисты независимо от возрастной категории и наличия и/или отсутствия профильного профессионального образования.

2.6. Участие в процедуре сертификации 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.).

2.7. Процедура сертификации проводится в два этапа: прием заявок – до 19.11.2017 г. (включительно), экспертиза материалов и подведение итогов – до 01.12.2017 г. (включительно).

### **3. ПОРЯДОК НАПРАВЛЕНИЯ ЗАЯВОК ДЛЯ УЧАСТИЯ В ПРОЦЕДУРЕ СЕРТИФИКАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ДОПУСКА УЧАСТНИКОВ ДО УЧАСТИЯ В ПРОЦЕДУРЕ СЕРТИФИКАЦИИ**

3.1. Для участия в процедуре сертификации направляющие организации и участники, принимающие участие в процедуре сертификации в порядке самовыдвижения (далее по тексту –

участники) в период до 24 часов по времени г.Москвы 19.11.2017 г. (включительно) направляют заявку.

3.1.1. Заявка для участия в процедуре сертификации направляется посредством заполнения формы в Единой информационной электронной системе «Подача заявок для участия в федеральных конкурсных мероприятиях» на официальном сайте организатора.

3.2. В соответствии со статьей 438 Гражданского кодекса Российской Федерации направление электронной заявки означает полное и безусловное принятие условий проведения процедуры сертификации.

3.2.1. 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».

3.2.2. В заявке для участия в процедуре сертификации участники указывают субъект Российской Федерации, фамилию, имя, отчество лица, принимающего участие в процедуре сертификации, наименование процедуры сертификации, этап квалификации, на который направляется заявка, полное наименование организации, на базе которой осуществляется деятельность, полностью ФИО руководителя-куратора участника, полный почтовый адрес участника, электронный адрес участника, номер телефона участника, ссылку на материалы участника, порядок оплаты организационного взноса, а также выражают согласие с условиями проведения процедуры сертификации, с Положением о порядке организации и проведения процедуры сертификации, включая всеми изменениями и дополнениями, с условиями обработки персональных данных, условиями взимания платы (организационного взноса) за участие в процедуре сертификации.

3.2.2.1. При заполнении электронной формы заявки участники обязаны следовать рекомендациям организатора процедуры сертификации, размещаемым на официальном сайте.

3.2.3. 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 и платежных документов, электронного адреса, по которому будет направляться оперативная информация об организации и проведении процедуры сертификации, а также за правильное и полное указание наименования направляющей организации, которые будут перенесены в наградные документы.

3.3. Вместе с электронной заявкой участники направляют документы и материалы, перечень которых приведен в п.4.1 настоящего Положения.

3.3.1. 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 процедуры сертификации 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 процедуры сертификации не рассматривает такую заявку, участники, представившие такие заявки подлежат дисквалификации в порядке, установленном Главой 6 настоящего Положения.

3.3.2. После заполнения электронной формы заявки на официальном сайте и загрузки пакета заявочных документов, в диалоговом окне устройства, на котором осуществляется заполнение электронной формы заявки, активируется информационное сообщение следующего содержания: «Ваша заявка получена. Уведомление о принятии заявки к рассмотрению или об оставлении заявки без движения будет направлено в Ваш адрес в течение 2 (двух) рабочих дней по электронному адресу, указанному в заявке.»

3.4. После направления электронной заявки, в адрес участника, в течение 2 (двух) рабочих дней поступает уведомление о принятии заявки к рассмотрению, об оставлении заявки без движения или об отказе в регистрации заявки.

3.4.1. Все поступающие заявки регистрируются в автоматизированном программном комплексе «Учет участников федеральных конкурсных мероприятий» (далее по тексту – автоматизированный программный комплекс). Каждому участнику процедуры сертификации,

зарегистрированному в автоматизированном программном комплексе присваивается персональный номер (ID).

3.4.2. В случае возникновения сбоя в работе автоматизированного программного комплекса, т.е. сбоя выполнения операций по регистрации поступающих заявок для участия в процедуре сертификации 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.

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

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

3.4.5. 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 процедуры сертификации. Участники процедуры сертификации должны представить запрашиваемую информацию в течение 1 (одного) рабочего дня после поступления запроса. Участникам процедуры сертификации, не представившим запрашиваемую информацию в установленный срок, организатор отказывает в допуске.

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

3.5.1. В случае если заявка участника, по основаниям, указанным в п. 3.5 настоящего Положения, оставлена без движения, организатор предлагает участнику устранить обстоятельства и предоставить (направить) необходимую информацию и/или документы, в срок до окончания приема заявок.

3.5.1.1. В случае если заявка участника процедуры сертификации оставлена без движения, по основаниям, указанным в п.3.5 настоящего Положения, после завершения срока для приема заявок, ввиду того, что зарегистрирована организатором процедуры сертификации после завершения указанного срока, участник процедуры сертификации, представивший такую заявку должен устранить обстоятельства, послужившие основанием для оставления заявки без движения в течение 1 (одного) рабочего дня.

3.5.1.1.1. В случае если участник, заявка которого оставлена без движения после завершения срока для приема заявок, ввиду того, что зарегистрирована организатором процедуры сертификации после завершения указанного срока в порядке, установленном п.3.5.1.1 настоящего Положения, не устранит обстоятельства, послужившие основанием для оставления заявки без движения, организатор процедуры сертификации отказывает такому участнику в допуске.

3.5.2. 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.

3.5.2.1. 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 принятии или оставлении заявки без движения, организатор процедуры сертификации оставляет такую заявку без рассмотрения и отказывает участнику в допуске.

3.5.3. 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.

3.5.3.1. 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 оставляет такую заявку без рассмотрения и отказывает участнику в допуске.

3.5.4. Участник может отказаться от участия в процедуре сертификации в порядке и на условиях, установленных статьей 450.1 Гражданского кодекса Российской Федерации, направив в адрес организатора соответствующее уведомление. Право на отказ от участия в процедуре сертификации может быть заявлено не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента принятия заявки к рассмотрению. Организатор соответствующим решением утверждает такой отказ и исключает отказавшегося участника из сертификационной процедуры.

3.5.4.1. В случае, поступления от участника уведомления об отказе от участия в процедуре сертификации позднее срока, установленного пунктом 3.5.4 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.

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

3.5.6. Участник может ходатайствовать о замене информации, содержащейся в заявке. Такое ходатайство может быть заявлено в срок до окончания приема заявок. Организатор процедуры сертификации 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.

3.5.7. Должностное лицо организатора процедуры сертификации, осуществляющее прием и регистрацию поступающих заявок, не производит экспертизу представляемых материалов на соответствие требованиям, установленным настоящим Положением, а только проверяет на наличие всех необходимых данных, указываемых в электронной форме заявки.

3.6. Организатор процедуры сертификации отказывает в регистрации заявки в случае выявления обстоятельств, установленных п.2.2.1 и 2.3 настоящего Положения.

3.6.1. 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, возвращает ее в адрес подателя способом, которым такая заявка была получена.

3.7. В течение 3 (трех) рабочих дней после завершения процедуры регистрации заявок организатор принимает решение о допуске участников до участия в процедуре сертификации. После принятия соответствующего решения, в течение 1 (одного) рабочего дня оно публикуется на официальном сайте со списком участников, допущенных и не допущенных до участия в процедуре сертификации (с указанием причины отказа в допуске).

3.7.1. Все заявки, допущенные до участия в процедуре сертификации в течение 1 (одного) рабочего дня после осуществления допуска до участия направляются для производства экспертизы.

#### **4. СЕРТИФИКАЦИОННЫЕ ПРОЦЕДУРЫ**

4.1. Для участия в прохождении процедуры сертификации участники вместе с электронной заявкой направляют представление от направляющей организации или заявление о самовыдвижении, а также анкету самообследования соответствия критериям процедуры сертификации.

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

4.1.2. Заявление о самовыдвижении должно быть подписано участником собственноручно.

4.1.3. В представлении от направляющей организации и/или заявлении о самовыдвижении должно быть указано на выдвижение участника для участия в процедуре сертификации или самовыдвижении, а также должно быть выражено согласие с условиями проведения процедуры сертификации, согласие на обработку персональных данных и согласие с условиями взимания платы (организационного взноса) за участие в процедуре сертификации.

4.1.5. Анкета самообследования соответствия критериям процедуры сертификации должна содержать личную подпись участника процедуры сертификации.

4.1.6. Формы документов (представление от направляющей организации, заявление о самовыдвижении, анкета самообследования соответствия критериям процедуры сертификации) утверждаются организатором процедуры сертификации, и размещается на официальном сайте организатора.

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

4.2. Вместе с анкетой самообследования соответствия критериям процедуры сертификации участники должны представить документы, материалы и/или иные сведения, которыми подтверждается соответствие участника процедуры сертификации критериям, установленным настоящим Положением.

4.2.1. Представляя документы, материалы и/или иные сведения, которыми подтверждается соответствие участника процедуры сертификации критериям, установленным настоящим Положением, участники подтверждают их достоверность.

4.3. Критерии процедуры сертификации:

4.3.1. Подготовка обучающихся (воспитанников и т.д.) к участию в профильных мероприятиях и проектах:

4.3.1.1. Локальный уровень (по месту учебы) – 1 балл;

4.3.1.2. Муниципальный уровень – 2 балла;

4.3.1.3. Региональный уровень – 3 балла;

4.3.1.4. Федеральный уровень – 4 балла;

4.3.1.5. Международный уровень – 5 баллов.

Максимальное количество баллов по критерию «Подготовка обучающихся (воспитанников и т.д.) к участию в профильных мероприятиях и проектах» 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.

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

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

4.3.2.2. Муниципальный уровень – 2 балла;

4.3.2.3. Региональный уровень – 3 балла;

4.3.2.4. Федеральный уровень – 4 балла;

4.3.2.5. 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.

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

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

4.3.3.2. Муниципальный уровень – 2 балла;

4.3.3.3. Региональный уровень – 3 балла;

4.3.3.4. Федеральный уровень – 4 балла;

4.3.3.5. Международный уровень – 5 баллов.

Максимальное количество баллов по критерию «Распространение опыта 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 и/или иных сведений пересчет количества баллов внутри критерия не производится.

4.3.4. Личный вклад в реализацию направлений деятельности по работе с одаренными и талантливыми детьми и молодежью:

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

4.3.4.2. Наличие благодарностей (благодарственных писем) муниципального уровня – 2 балла;

4.3.4.3. Наличие благодарностей (благодарственных писем) регионального уровня – 3 балла;

4.3.4.4. Наличие благодарностей (благодарственных писем) федерального уровня – 4 балла;

4.3.4.5. Наличие благодарностей (благодарственных писем) международного уровня – 5 баллов.

Максимальное количество баллов по критерию «Личный вклад в реализацию направлений деятельности по работе с одаренными и талантливыми детьми и молодежью» 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.

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

4.3.5.1. Наличие среднего профессионального образования – 1 балл;

4.3.5.2. Обучение по дополнительным профессиональным образовательным программам (программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки) – 2 балла;

4.3.5.3. Наличие высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура, подготовка кадров высшей квалификации) – 3 балла;

4.3.5.4. Участие в стажировочных программах регионального, федерального, международного уровня – 4 балла;

4.3.5.5. 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 и/или иных сведений пересчет количества баллов внутри критерия не производится.

4.4. Участники процедуры сертификации могут представлять доказательственные документы за последние 3 (три) календарных года. По критерию «Профессиональное образование, участие в программах повышения квалификации, профессиональная переподготовка, участие в стажировочных программах» могут быть представлены доказательственные документы без срока давности.

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

4.4.2. 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 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.

4.4.3. В случае если участником не представляются документы, материалы и/или иные сведения в подтверждение соответствия критериям процедуры сертификации, установленным настоящим Положением или представляется количество документов, материалов и/или иных сведений меньше чем установлено настоящим Положением, оценка соответствующего критерия (или уровня критерия) не осуществляется.

4.5. Оценка профессиональной деятельности специалистов осуществляется организатором процедуры сертификации на основе результатов их работы, при условии, что их деятельность связана с соответствующими направлениями работы.

4.5.1. Все баллы, полученные участником по каждому 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. Максимальное количество баллов – 75 (семьдесят) баллов.

4.6. Производство экспертизы материалов участников процедуры сертификации, осуществляется в течение 2 (двух) рабочих дней после их направления организатором процедуры сертификации в адрес экспертов (эксперта, экспертной организации). Результаты процедуры сертификации утверждаются управляющим учреждениям на основании заключения экспертов по результатам производства экспертизы материалов участников и опубликовываются на официальном сайте организатора в течение 1 (одного) рабочего дня после завершения производства экспертизы.

4.6.1. В случае необходимости, при наличии материалов участников большого количества (от 50 (пятидесяти)), по ходатайству экспертов (эксперта, экспертной организации), срок производства экспертизы материалов участников процедуры сертификации, может быть продлен управляющим учреждением не более чем на 7 (семь) рабочих дней. Повторное продление срока экспертизы конкурсных работ участников мероприятия, не допускается.

4.7. Для ознакомления с результатами процедуры сертификации, в том числе с конкретным количеством полученных баллов, участники могут направить в адрес организатора соответствующее заявление, которое рассматривается организатором в течение 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем поступления заявления.

4.7.1. Информация о результатах участия в процедуре сертификации, в том числе с конкретным количеством полученных баллов, направляется заявителям в течение 5 (пяти) рабочих дней, следующих за днем удовлетворения заявления об ознакомлении с результатами участия в процедуре сертификации.

## **5. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВА ЭКСПЕРТИЗЫ МАТЕРИАЛОВ УЧАСТНИКОВ ПРОЦЕДУРЫ СЕРТИФИКАЦИИ**

5.1. Для осуществления производства экспертизы материалов участников процедуры сертификации, управляющий учреждением после осуществления допуска участников до участия в процедуре сертификации, назначает экспертизу. Проведение экспертизы должно быть поручено экспертной организации, конкретному эксперту или нескольким экспертам.

5.2. К экспертам, привлекаемым для осуществления оценки материалов участников процедуры сертификации 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».

5.2.1. Ни один 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 процедуры сертификации другими экспертами.

5.2.2. Замена эксперта во время осуществления процедуры оценки участников процедуры сертификации, допускается только в случае самоотвода или отвода эксперта. Самоотвод эксперта допускается в случае возникновения непредвиденных (форс-мажорных) жизненных обстоятельств, а также, в случае если эксперт усматривает признаки заинтересованности в результатах процедуры сертификации. Отвод эксперта допускается на основании заявления участника процедуры сертификации, если им усматриваются признаки заинтересованности эксперта в результатах процедуры сертификации. Заявления о самоотводе и/или отводе эксперта рассматривается организатором незамедлительно. На время рассмотрения заявления о самоотводе и/или отводе эксперта производство экспертизы материалов участников приостанавливается.

5.3. Эксперты оценивают материалы участников процедуры сертификации 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.

5.3.1. Независимость экспертов (эксперта, экспертной организации) предполагает невмешательство кого бы то ни было в его деятельность, а также такой порядок организации экспертной деятельности, при которой эксперт не может находиться в какой-либо зависимости от лиц, заинтересованных в результатах экспертизы.

5.3.2. 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.

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

5.4. Список экспертов, привлекаемых к оценке конкурсных материалов, не разглашается на основании статьи 7 Федерального закона от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных».

## **6. ПОРЯДОК ДИСКВАЛИФИКАЦИИ ЛИЦ, ДОПУСТИВШИХ НАРУШЕНИЕ УСТАНОВЛЕННОГО ПОРЯДКА ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУРЫ СЕРТИФИКАЦИИ**

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

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 и поступившие от сторонних организаций, из правоохранительных органов, органов местного самоуправления и государственной власти, от иных лиц материалы (информация), содержащие

достаточные данные, указывающие 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 процедуры сертификации, за которое предусмотрена ответственность в виде дисквалификации участника.

6.3.1. 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, фамилии, имени, отчества, адреса места жительства свидетелей и потерпевших, если имеются свидетели и потерпевшие, место, время совершения и событие, предусматривающее ответственность в виде дисквалификации, объяснение участника, иные сведения, необходимые для разрешения дела.

6.3.2. При отсутствии достаточных данных, указывающих на наличие событий, за которое предусмотрено применение дисквалификации, описанных в настоящем Положении, организатором, при поступлении в его адрес соответствующих материалов, составляется акт об отказе в применении дисквалификации участника. К акту об отказе в применении дисквалификации участника применяются правила, установленные пунктом 6.3.1 настоящего Положения.

6.4. После вынесения организатором решения о дисквалификации участника, такой участник подлежат немедленному отстранению от сертификационных процедур, статус участника прекращается с момента вынесения соответствующего решения, результаты процедуры сертификации аннулируются, в отношении такого участника не принимается решение о присуждении соответствующих сертификационных документов.

6.5. 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.

6.5.1. 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. 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 процедуры сертификации, нарушающие установленный порядок организации и проведения процедуры сертификации, исключающие возможность дальнейшего участия в процедуре сертификации, результаты сертификационных процедур, а также заявить о наличии иного спора, вытекающего из правоотношений, связанных с организацией и проведением процедуры сертификации.

7.1.1. Обжалование по основаниям, установленным п.7.1 настоящего Положения осуществляется в порядке принесения претензии. Претензия направляется в адрес учредителя учреждения в письменной форме, содержащей личную подпись подателя, описание соответствующий оснований, установленных п.7.1 настоящего Положения, доводов подателя претензии, а также соответствующих требования (требований).

7.1.2. Претензия может быть заявлена участником процедуры сертификации в любой срок с момента направления заявки в пределах 3 (трех) лет. О получении претензии его податель должен быть проинформирован организатором в течение 1 (одного) рабочего дня. При получении от участника процедуры сертификации претензии управляющий учреждением своим распоряжением возбуждает претензионное производство и направляет претензию и все документы, и иные материалы, связанные с участием конкретного лица в процедуре сертификации, в адрес учредителя.

7.1.3. Претензия рассматривается учредителем в течение одного рабочего дня, следующего за днем ее принесения без вызова ее подателя. Учредитель принимает 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 процедуры сертификации. Никакие обстоятельства не имеют для учредителя заранее установленной силы.

7.1.4. В случае если претензия не соответствует требованиям, установленным п.7.1.1 настоящего Положения, заявлена ранее, чем участник направил свою заявку для участия в процедуре сертификации или позднее срока, установленного п.7.1.2 настоящего Положения, управляющий своим распоряжением отказывает в возбуждении претензионного производства и возвращает претензию в адрес ее подателя.

7.2. В случае если при рассмотрении претензии учредителем установлено, что возникли вопросы, требующие специальных знаний, учредитель принимает решение о привлечении к рассмотрению соответствующих вопросов независимые экспертные организации. Срок рассмотрения претензии продлевается на период времени, необходимый для получения отзывов независимых экспертных организаций, но не более чем на 30 (тридцать) рабочих дней. О привлечении к рассмотрению претензии независимых экспертных организаций и продлении срока рассмотрения претензии учредитель выносит соответствующее решение. 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).

7.2.1. В случае если от независимых экспертных организаций в установленный срок не поступают отзывы, учредитель принимает решение по претензии без учета мнений данных организаций. Поступление отзыва независимой экспертной организации после принятия решения по претензии является основанием для пересмотра претензии по вновь возникшим обстоятельствам.

7.2.2. В качестве независимых экспертных организаций привлекаются организации, представители которых не являлись экспертами процедуры сертификации.

7.2.2.1. В случае если при рассмотрении претензии учредителем усматривается необходимость установления фактов, имеющих существенное юридическое значение, учредитель продлевает срок рассмотрения претензии на период времени, необходимый для установления соответствующих фактов.

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 процедуры сертификации, но которые невозможно достоверно установить, без специального подтверждения компетентных лиц (органов, организаций).

7.2.2.1.2. Для установления фактов, имеющих существенное юридическое значение учредитель, направляет запросы соответствующим компетентным лицам (органам, организациям).

7.2.2.1.3. С целью исключения вынесения решения по результатам рассмотрения претензии, в котором не будут достоверно изучены и установлены факты, имеющие существенное юридическое значение, учредитель не вправе приступить к рассмотрению претензии до получения ответов на запросы от компетентных лиц (органов, организаций).

7.2.3. После завершения рассмотрения претензии участника, управляющий учреждением своим распоряжением прекращает претензионное производство.

7.2.3.1. В случае если после принятия решения учредителя по претензии и прекращении претензионного производства, в адрес учредителя поступает отзыв независимой экспертной организации в порядке, установленном п.7.2.1 настоящего Положения, управляющий учреждением возобновляет претензионное производство, направляет в адрес учредителя материалы претензионного производства и информирует подателя претензии о возобновлении претензионного производства по соответствующим основаниям. 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 учредителя по результатам рассмотрения претензии, участник процедуры сертификации вправе заявить соответствующую жалобу, если действия организатора процедуры сертификации, по мнению подателя такой жалобы, нарушают

законодательство о защите прав потребителей, законодательство об общественных объединениях, законодательство о молодежи и государственной молодежной политике, законодательство о некоммерческих организациях, антимонопольного законодательства в области оказания услуг, законодательства об образовании, законодательства о культуре, законодательства о техническом регулировании, гражданское и/или иное законодательство Российской Федерации.

7.3.1. Жалоба на решение учредителя по результатам рассмотрения претензии может быть предъявлена в течение 30 (тридцати) рабочих дней со дня вынесения оспариваемого решения учредителя. Жалоба направляется по правилам, установленным п.7.1.1 настоящего Положения. О получении жалобы его податель должен быть проинформирован организатором в течение 1 (одного) рабочего дня. При получении от участника процедуры сертификации жалобы управляющий учреждением своим распоряжением возобновляет претензионное производство и направляет материалы претензионного производства, в адрес учредителя

7.3.1.1. В случае если жалоба предъявляется ранее срока, установленного настоящим Положением, не соответствует требованиям, установленным п.7.1.1 настоящего Положения управляющий учреждением своим распоряжением отказывает в возбуждении претензионного производства и возвращает такую жалобу в адрес подателя с разъяснением порядка обжалования.

7.3.1.2. В случае если жалоба предъявляется позднее срока, установленного настоящим Положением, не соответствует требованиям, установленным п.7.1.1 настоящего Положения управляющий учреждением своим распоряжением отказывает в возобновлении претензионного производства и возвращает такую жалобу в адрес подателя с разъяснением порядка обжалования.

7.3.2. Рассмотрение жалобы осуществляется без вызова ее подателя учредителем процедуры сертификации с привлечением Генеральной прокуратуры Российской Федерации (ее территориального органа) в части соблюдения организатором процедуры сертификации законодательства об общественных объединениях, министерства юстиции Российской Федерации (его территориального органа) в части соблюдения законодательства о некоммерческих организациях, Федеральной службы Российской Федерации по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (ее территориального органа) в части соблюдения законодательства о правах потребителей, Федеральной антимонопольной службы Российской Федерации (ее территориального органа) в части соблюдения антимонопольного законодательства в области оказания услуг, Федеральной службы Российской Федерации по надзору в сфере образования и науки в части соблюдения законодательства в сфере образования, Федерального агентства Российской Федерации по делам молодежи в части соблюдения законодательства о молодежи и государственной молодежной политике, министерства культуры Российской Федерации в части соблюдения законодательства о культуре, министерства образования и науки Российской Федерации в части соблюдения законодательства в сфере общественной аккредитации, Федерального агентства Российской Федерации по техническому регулированию и метрологии в части соблюдения законодательства о техническом регулировании, Федеральной службы Российской Федерации по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций в части соблюдения законодательства об информационных технологиях (в случае если существо жалобы соотносится с вопросами функционирования официального сайта организатора мероприятия), Национального координационного совета по поддержке молодых талантов России в части соблюдения законодательства о молодежи и государственной молодежной политике.

7.3.3. Вопрос о принятии жалобы к производству решается учредителем в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня, следующего за днем предъявления такой жалобы. В случае если в жалобе не приводятся доводы о наличии в действиях организатора процедуры сертификации нарушений законодательства о защите прав потребителей, законодательства об общественных объединениях, законодательства о молодежи, гражданского и/или иного законодательства Российской Федерации, учредитель может отказать в принятии жалобы в связи с тем, что существо жалобы направлено на переоценку рассмотренных вопросов. После принятия жалобы к производству учредитель направляет в органы, поименованные в п.7.3.2 настоящего Положения запрос о даче заключений о наличии и/или отсутствии нарушений законодательства Российской Федерации. В запросе о даче заключения учредителем должны быть приведены все обстоятельства рассматриваемого спора, а также направлена копия претензии, копия решения по результатам рассмотрения претензии, копия жалобы, а также иные документы и материалы, имеющие значение для правильного рассмотрения дела. Запрос о даче заключения должен быть

направлен в органы, поименованные в п.7.3.2 настоящего Положения, любым способом, обеспечивающим фиксирование направления и доставки соответствующего сообщения.

7.3.3.1. В случае если учредителем принимается решение об отказе в принятии жалобы к рассмотрению по основаниям, установленным п.7.3.3 настоящего Положения, управляющий учреждением своим распоряжением прекращает претензионное производство.

7.3.4. После получения соответствующих заключений о наличии и/или отсутствии нарушений законодательства Российской Федерации от органов, поименованных в п.7.3.2 настоящего Положения, учредитель в течение 5 (пяти) рабочих дней на основе полученных заключений выносит решение по результатам рассмотрения жалобы.

7.3.4.1. С целью исследования доводов подателя жалобы в полном объеме и исключения вынесения произвольного, необоснованного решения, учредитель не вправе приступить к рассмотрению жалобы по существу до получения заключений от всех органов, поименованных в п.7.3.2 настоящего Положения и/или от организаций, в адрес которых соответствующие материалы были перенаправлены указанными органами для рассмотрения по существу.

7.3.4.2. По результатам рассмотрения жалобы учредитель вправе принять решение о признании жалобы обоснованной и отменить оспариваемый акт, с принятием нового акта или признать жалобу необоснованной и отказать в ее удовлетворении. Если хотя бы один орган, поименованный в п.7.3.2 настоящего Положения указал на наличие нарушений законодательства Российской Федерации, учредитель обязан принять решение о признании жалобы обоснованной, отменить оспариваемый акт и в течение 30 (тридцати) рабочих дней принять новый акт, устранив соответствующие нарушения законодательства Российской Федерации.

7.3.4.2.1. После вынесения решения учредителя по результатам рассмотрения жалобы управляющий учреждением прекращает претензионное производство. Претензионное производство, в случае если учредитель принял решение о признании жалобы обоснованной, прекращается управляющим учреждением после завершения всех сроков, установленных п.7.3.4.2 настоящего Положения.

7.4. Решение учредителя, которым закончено рассмотрение претензии по существу вступает в силу немедленно, если иные сроки не установлены в самом решении. Решение, которым закончено рассмотрение жалобы на решение учредителя по результатам рассмотрения претензии по существу, вступает в силу через 30 (тридцать) рабочих дней, следующих за днем принятия соответствующего решения.

7.5. При рассмотрении претензии или жалобы на решение по результатам ее рассмотрения учредитель, по заявлению 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 процедуры сертификации. Меры обеспечительного характера отменяются с вступлением в силу соответствующего решения учредителя, которым заканчивается рассмотрение претензии или жалобы на решение по результатам ее рассмотрения, если иное не установлено учредителем в решении о принятии мер обеспечительного характера.

7.6. Предъявление претензии или жалобы на решение по результатам ее рассмотрения 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 процедуры сертификации и организатором процедуры сертификации является обязательным досудебным (претензионным) порядком урегулирования спора.

7.8. До завершения рассмотрения претензии (жалобы на решение по результатам рассмотрения претензии) по существу, податель претензии (жалобы на решение по результатам рассмотрения претензии) вправе отозвать ее в порядке направления в адрес учредителя ходатайства о прекращении рассмотрения соответствующего обращения.

7.8.1. В случае принятия учредителем ходатайства о прекращении рассмотрения претензии (жалобы на решение по результатам рассмотрения претензии) учредитель выносит решение, которым утверждается отказ от рассмотрения претензии (жалобы на решение по результатам рассмотрения претензии).

7.8.2. В случае отказа учредителя в принятии ходатайства о прекращении рассмотрения претензии (жалобы на решение по результатам рассмотрения претензии) в силу невозможности

или недопустимости, а также по иным обстоятельствам, исключающие возможность прекращения претензионного производства, учредитель выносит соответствующее решение.

7.9. Дополнительные ходатайства подателя претензии (жалобы на решение по результатам рассмотрения претензии), заявления третьих лиц, возражения и отзывы заинтересованных лиц, а также иные документы и материалы, имеющие значение, поступившие в адрес учредителя до вынесения решения по результатам рассмотрения претензии и/или жалобы на такое решение, приобщаются учредителем к материалам претензионного производства на основании ходатайства управляющего учреждением. Оценка и разрешение поступивших ходатайств, заявлений, возражений и отзывов, а также иных документов и материалов, имеющих значение, осуществляется учредителем при принятии решения по результатам рассмотрения претензии и/или жалобы на такое решение.

7.10. В силу Федерального закона от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», податель претензии или жалобы по результатам ее рассмотрения вправе ходатайствовать о направлении в его адрес копии материалов претензионного производства. В случае поступления в адрес организатора процедуры сертификации 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. По результатам процедуры сертификации принимается решение:

8.1.1. Участникам, набравшим до 35 баллов (не включая) – о присуждении сертификата соответствия требованиям, предъявляемым к специалистам, работающим с одаренными и талантливыми детьми и молодежью (по соответствующему направлению);

8.1.2. Участникам, набравшим более 35 баллов – о присуждении квалификационного аттестата «Сертифицированный специалист-эксперт по работе с одаренными и талантливыми детьми и молодежью» (по соответствующему направлению);

8.1.3. Направляющим организациям, выдвинувшим для прохождения процедуры сертификации от 5 (пяти) человек присуждается свидетельство об общественной аккредитации в качестве организации, осуществляющей работу с одаренными и талантливыми детьми и молодежью в порядке, установленном ст.96 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

8.1.3.1. Направляющие организации, выдвинувшие для прохождения процедуры сертификации от 5 (пяти) человек и претендующие на присуждение свидетельства об общественной аккредитации в качестве организации, осуществляющей работу с одаренными и талантливыми детьми и молодежью, должны после опубликования итоговых результатов процедуры сертификации направить в адрес организатора процедуры сертификации соответствующее заявление, которое должно быть рассмотрено организатором в течение 2 (двух) рабочих дней. Направление оригиналов свидетельств об общественной аккредитации осуществляется в порядке, установленном Главой 9 настоящего Положения.

8.2. Решение о присуждении соответствующих сертификатов и квалификационных аттестатов принимается организатором вместе с принятием решения об утверждении результатов процедуры сертификации.

8.2.1. Результаты процедуры сертификации не заменяют собой результаты аттестации, осуществляемой в порядке, установленном письмом министерства спорта, туризма и молодежной политики Российской Федерации от 02.11.2009 г. №1214/05 «Об аттестации специалистов, руководящих работников учреждений органов по делам молодежи», письмом министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 08.02.2010 г. №7790-44/04-ПХ «Основные положения о порядке проведения аттестации работников учреждений культуры и искусства», приказом министерства спорта Российской Федерации от 24.10.2012 г. №325 «О методических рекомендациях по организации спортивной подготовки в Российской Федерации», приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2012 г. №276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

8.3. Владелец соответствующего сертификационного документа вправе отказаться от него. Отказ от сертификационного документа в пользу третьих лиц не допускается. Решение об отказе от сертификационного документа должно быть утверждено организатором процедуры сертификации.



8.4. Участники процедуры сертификации могут ходатайствовать о присуждении благодарственного письма организатора лицу, оказавшему содействие в эффективном участии в процедуре сертификации. Для присуждения благодарственного письма участник должен представить соответствующее заявление с обоснованием необходимости присуждения благодарственного письма. Участник может заявить о присуждении благодарственного письма не более чем одному лицу.

8.4.1. Благодарственное письмо изготавливается и направляется по адресу, указанному в соответствующем заявлении по правилам, предусмотренным Главой 9 настоящего Положения в течение 2 (двух) рабочих дней со дня принятия решения по соответствующему заявлению. Рассмотрение заявления о присуждении благодарственного письма осуществляется организатором в течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

8.5. В случае выявления и подтверждения фактов нарушения участниками, которым присуждены соответствующие сертификационные документы, установленного порядка организации и проведения процедуры сертификации, организатором принимается решение об отмене результатов в части (в отношении конкретного участника) или в полном объеме. Принятие решения о присуждении сертификационных документов после проверки и устранения фактов, изложенных в настоящем пункте Положения, осуществляется организатором в порядке, установленном настоящим Положением.

8.6. Участникам, чьи материалы не рассматривались в силу нарушения условий, предусмотренных настоящим Положением, сертификационные документы не вручаются. Таким участникам, по их письменному заявлению, может быть подготовлена справка об участии в процедуре сертификации с указанием на отказ в рассмотрении материалов по соответствующим основаниям.

## **9. СЕРТИФИКАЦИОННЫЕ ДОКУМЕНТЫ**

9.1. Обладателям соответствующих сертификатов и квалификационных аттестатов, поименованные в п.8.1 настоящего Положения вручаются соответствующие сертификационные документы установленного образца, изготовленные на бумаге формата А4, весом от 100 до 200g/m<sup>2</sup>.

9.2. Сертификационный документ (сертификат соответствия требованиям, предъявляемым к специалистам, работающим с одаренными и талантливыми детьми и молодежью по соответствующему направлению и свидетельство об общественной аккредитации в качестве организации, осуществляющей работу с одаренными и талантливыми детьми и молодежью) представляет собой титул с гильошированным фоном серого цвета в обрамлении рамки, состоящей из трех цветов государственного флага Российской Федерации. В верхней части титула сертификата в середине листа изображена эмблема организатора – эмблема двуглавого орла эпохи Ивана III без атрибутов царской власти.

9.2.1 Сертификационный документ (квалификационный аттестат «Сертифицированный специалист-эксперт по работе с одаренными и талантливыми детьми и молодежью») представляет собой титул с двумя нераппортными не копирующимися гильошированными сетками в обрамлении гильошированной рамки с позитивным и негативным гильошем и оригинальными графическими элементами. Бланк печатается на бумаге с цифровыми водяными знаками, поглощающими ультрафиолетовые лучи. В верхней части титула квалификационного аттестата в середине листа отпечатан текст «Квалификационный аттестат».

9.2.2. В сертификационном документе 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 процедуры сертификации (если имеется информация)).

9.2.3. В нижней центральной части сертификационного документа, следующего за разделом информации об участнике, указывается результат участия, а также наименование процедуры сертификации. Результат участия в процедуре сертификации, занесенный в сертификационный документ должен соответствовать результату участия, определенному в соответствующих документах об утверждении результатов процедуры сертификации.

9.2.4. Сертификационные документы оформляются машинописным способом с применением специальных технических устройств, предназначенных для вывода текстовой

информации посредством лазерной печати. Текст в сертификационных документах оформляется шрифтами «Arial Narrow» и/или «Tahoma», размером от 6 до 14 кеглей.

9.2.5. На сертификационные документы, выдаваемые участникам процедуры сертификации, 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.

9.2.6. 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».

9.2.7. Организатор определяет специализированную организацию по реализации средств голографической защиты в порядке и на условиях, установленных Положением о закупках товаров, работ, услуг для нужд учреждения. Информация о специализированной организации публикуется на официальном сайте организатора.

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

9.2.9. Сертификационные документы, выдаваемые участникам процедуры сертификации, не имеют срока действия.

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

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

9.3. Сертификационные документы участникам направляются регистрируемыми почтовыми отправлениями (заказными почтовыми отправлениями) по адресам, указанным участниками в заявке, в течение 30 (тридцати) рабочих дней после опубликования результатов участия в процедуре сертификации.

9.2.1. В случае если участником при заполнении электронной формы заявки в строке «Полный почтовый адрес» указан только индекс объекта почтовой связи получателя почтовой корреспонденции, оригиналы 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.

9.3.1.1. 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 сертификационных документов в строке «Наименование получателя» указывается наименование и/или ФИО участника, указанные в соответствующей строке электронной формы заявки.

9.3.1.2. 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 сертификационных документов в соответствующих строках указывается почтовый индекс населенного пункта, в который направляет конверт, полученный в Федеральной информационной адресной системе (<http://fias.nalog.ru>).

9.3.1.3. Участник может заявить об изменении почтового адреса, по которому должен быть направлен соответствующий сертификационный документ. Такое заявление должно быть направлено до фактической даты направления конвертов с оригиналами сертификационных документов, и рассматривается организатором в течение 1 (одного) рабочего дня. В случае если 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 сертификационный документ, организатор предпринимает действия по направлению такого сертификационного документа по адресу, указанному в заявлении.

9.3.1.4. Участник может заявить о внесении изменений и дополнений в сертификационный документ. Такое заявление должно быть направлено до фактической даты направления конвертов с оригиналами сертификационных документов, и рассматривается организатором в течение 1 (одного) рабочего дня. В случае если 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 сертификационный документ, организатор предпринимает действия по внесению соответствующих изменений и дополнений в сертификационный документ.

9.3.1.4.1. В случае если заявление о внесении изменений и дополнений в наградной документ поступило после направления конвертов с оригиналами сертификационных документов, такое заявление не рассматривается организатором, о чем его податель должен быть проинформирован в течение 1 (одного) рабочего дня.

9.3.2. Информация о ходе перемещения почтовых конвертов с сертификационными документами, включая номера почтовых идентификаторов, публикуется на официальном сайте, а также направляется участникам процедуры сертификации по известным адресам электронной почты.

9.3.3. В случае возврата сертификационных документов в адрес организатора в связи с отказом адресата от получения конверта, отсутствия адресата по указанному адресу, истечения срока хранения конверта с сертификационным 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 сертификационные документы направляются участникам по их письменному заявлению, с возмещением организатору почтовых расходов по первоначальному и повторному направлению конверта, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения по соответствующему заявлению. Рассмотрение заявления участника о повторном направлении сертификационного документа осуществляется организатором в течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

9.3.3.1. Датой возврата сертификационного документа является дата фактического получения возвращенного конверта с сертификационным документом в отделении почтовой связи.

9.3.3.2. Организатор информирует участника процедуры сертификации о факте возврата конверта с сертификационным документом в течение 7 (семи) рабочих дней со дня, следующего за днем возврата сертификационного документа.

9.3.4. В случае если от участника процедуры сертификации в течение 14 (четырнадцати) рабочих дней, следующих за днем информирования о факте возврата конверта с сертификационным документом, не поступит заявление в порядке п.9.3.3 настоящего Положения, организатор своим решением относит возвращенный сертификационный документ к категории невостребованных и принимает его на временное хранение.

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

9.3.4.2. 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».

9.3.4.3. В случае если от участника процедуры сертификации в течение 7 (семи) рабочих дней, следующих за днем удовлетворения заявления о повторном направлении сертификационного документа и направления счета на оплату почтовых расходов организатора по первоначальному и повторному направлению сертификационного документа, не поступает

уведомление об оплате соответствующего счета, организатор своим решением относит сертификационный документ, в отношении которого принято решение о его повторном направлении, к категории невостребованных и принимает его на временное хранение.

9.3.4.4. В случае если от участника процедуры сертификации в адрес организатора поступает заявление о повторном направлении сертификационного документа после отнесения его к категории невостребованных и принятия его на временное хранение, организатор своим решением исключает такой сертификационный документ из категории невостребованных и направляет его в адрес участника по правилам п.9.3.3 настоящего Положения.

9.3.4.5. В случае если от участника процедуры сертификации в адрес организатора поступает уведомление об оплате счета на оплату почтовых расходов организатора по первоначальному и повторному направлению сертификационного документа, после отнесения его к категории невостребованных и принятия его на временное хранение, организатор своим решением исключает такой сертификационный документ из категории невостребованных и направляет его в адрес участника в течение 2 (двух) рабочих дней после получения соответствующего уведомления.

9.4. Испорченные при заполнении, по вине организатора, бланки сертификационных документов уничтожаются, а в случае выявления допущенных организатором ошибок (лингвистического и/или технического характера) после вручения соответствующего сертификационного документа подлежат признанию недействительными. Взамен сертификационному документу, в котором выявлены ошибки, на основании заявления в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения по соответствующему заявлению выдается новый сертификационный документ. Рассмотрение заявления участника об исправлении ошибок в сертификационном документе осуществляется организатором в течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

9.4.1. Сертификационные документы, испорченные при доставке почтовым сообщением, подлежат признанию утраченными. Взамен награжденному документу, признанному утраченным, на основании заявления выдается новый сертификационный документ.

9.4.1.1. Заявление о выдаче нового сертификационного документа в связи с утратой сертификационного документа, испорченного при доставке почтовым сообщением, рассматривается организатором в течение 2 (двух) рабочих дней. Направление нового сертификационного документа осуществляется по правилам, установленным настоящей Главой в течение 3 (трех) рабочих дней со дня удовлетворения соответствующего заявления.

9.5. При наличии противоречий между видимым возможным написанием фамилии, имени и отчества участника, принимающего участие в процедуре сертификации, а также наименования направляющей организации, и информацией, представляемой участниками в электронной форме заявки, организатор осуществляет подготовку сертификационных документов исключительно в соответствии с информацией, представляемой участниками в электронной форме заявки.

9.6. Заполненные бланки сертификационных документов заверяются печатью организатора и подписываются учредителем и/или управляющим учреждения. Печать проставляется на отведенном для нее месте. Оттиск печати должен быть ясным, четким и легко читаемым.

9.7. Сертификационные материалы 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», документами об образовании и/или о повышении квалификации, документами об обучении в соответствии со ст.60 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

9.8. В случае необходимости участники вправе запросить у организатора процедуры сертификации дубликаты сертификационных документов, для чего направляется соответствующее заявление.

9.8.1. Заявление о выдаче дубликата сертификационного документа рассматривается организатором в течение 2 (двух) рабочих дней со дня, следующего за днем его направления.

9.8.2. Дубликат сертификационного документа изготавливается и направляется в адрес участника в порядке, установленном настоящей Главой настоящего Положения, в течение 3 (трех) рабочих дней, следующих за днем удовлетворения соответствующего заявления.

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

9.8.3. После удовлетворения заявления о выдаче дубликата сертификационного документа в адрес заявителя направляется счет на оплату почтовых расходов, связанных с направлением дубликата сертификационного документа. В случае если от заявителя в течение 7 (семи) рабочих дней, следующих за днем удовлетворения заявления о выдаче дубликата сертификационного документа и направления счета на оплату почтовых расходов организатора по направлению дубликата сертификационного документа, не поступает уведомление об оплате соответствующего счета, применяются правила, установленные п.9.2.4.3 настоящего Положения.

## **10. ФИНАНСОВЫЕ ВОПРОСЫ**

10.1. За участие в процедуре сертификации взимается плата (организационный взнос) по основаниям, предусмотренным пунктом 1.9 настоящего Положения.

10.2. Для всех категорий участников процедуры сертификации установлен единый размер организационного взноса: 2 000 (две тысячи) рублей 00 копеек за одну заявку.

10.3. Льгот по оплате организационных взносов для участников процедуры сертификации не предусмотрено.

10.4. Счет на оплату организационного взноса направляется участникам после принятия решения о принятии заявки к рассмотрению. Участники оплачивают организационный взнос безналичным расчетом по счету в течение 3 (трех) рабочих дней. При этом оплата организационного взноса должна быть осуществлена до даты осуществления процедуры допуска участников до участия в процедуре сертификации. В случае если участник не оплатил организационный взнос, такому участнику организатор отказывает в допуске.

10.4.1. В случае если оплата организационного взноса за участие в процедуре сертификации осуществляется юридическим лицом, с такой организацией заключается письменный договор (контракт) в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации. Соответствующие договоры (контракты) заключаются с управляющим учреждением. При этом договор (контракт) должен быть заключен в срок до окончания приема заявок. В случае если соответствующий договор не был заключен до даты окончания приема заявок, участнику, который выдвигается для участия от соответствующей направляющей организации, организатор отказывает в допуске. При любых обстоятельствах, в случае если оплата по договору не была произведена до даты осуществления процедуры регистрации поступающих заявок, участнику, который выдвигается для участия от соответствующей направляющей организации, организатор отказывает в допуске.

10.4.2. Оригиналы платежных документов направляются в адрес соответствующих лиц, осуществляющих оплату организационного взноса, на основании запроса, направленного в адрес организатора, в срок до завершения текущего квартала текущего года, после даты завершения процедуры сертификации.

10.4.3. Участники, оплатившие организационный взнос после отказа в допуске до участия в процедуре сертификации, сохраняют свой статус. В таком случае денежные средства, перечисленные в качестве организационного взноса, на основании ст.1109 Гражданского кодекса Российской Федерации не подлежат возврату в качестве неосновательного обогащения, поскольку относятся к категории денежных сумм, предоставленных во исполнение несуществующего обязательства. Участники, чьи направляющие организации, направили в адрес управляющего подписанный договор или произвели оплату организационного взноса по такому договору после отказа в допуске до участия в процедуре сертификации, сохраняют свой статус.

10.4.4. К участникам процедуры сертификации, оплатившим организационный взнос ранее даты принятия его заявки к рассмотрению и получения соответствующего счета на оплату организационного взноса, применяются правила, установленные п.10.4.3 настоящего Положения. В случае если в последующем, заявка такого участника была принята к рассмотрению и ему был направлен счет на оплату организационного взноса, такой участник направляет в адрес организатора заявление о зачете перечисленных денежных средств в качестве оплаты организационного взноса.

10.4.5. 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 конкурсным мероприятиям и/или сертификационным процедурам, проводимым организатором.

10.4.6. 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.

10.5. В случае отказа в допуске до участия в процедуре сертификации на основании обстоятельств, предусмотренных настоящим Положением, в случае отказа участника от участия за пределами срока, установленного пунктом 3.5.4 настоящего Положения, в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы, в случае признания процедуры сертификации несостоявшейся по основаниям, предусмотренным пунктами 11.10.2.1-11.10.2.3 настоящего Положения, в случае отказа от сертификационных документов в порядке пункта 8.3 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 процедуре сертификации, в том числе не осуществляет возврат уплаченных организационных взносов.

10.5.1. В случае нарушения организатором процедуры сертификации установленного порядка организации и проведения процедуры сертификации, приведшего к существенному нарушению прав и законных интересов участников, участник и/или его законный представитель вправе требовать возврата уплаченной суммы организационного взноса.

10.5.1.1. Существенным нарушением прав и законных интересов участников процедуры сертификации вследствие нарушения установленного порядка организации и проведения процедуры сертификации 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.

10.5.1.1.1. 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 процедуры сертификации, нарушение порядка осуществления допуска участников до участия в процедуре сертификации, нарушение конкурсных процедур, нарушение порядка осуществления производства экспертизы конкурсных работ участников процедуры сертификации, нарушение порядка дисквалификации лиц, допустивших нарушение установленного порядка организации и проведения процедуры сертификации, порядка разрешения споров, порядка подведения итогов, порядка работы с наградными документами.

10.5.1.2. Требование о возврате уплаченной суммы организационного взноса в случае нарушения организатором процедуры сертификации установленного порядка организации и проведения процедуры сертификации, приведшего к существенному нарушению прав и законных интересов участников, должно быть заявлено в порядке принесения апелляционной жалобы, рассматриваемой в порядке, установленном Главой 7 настоящего Положения.

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

10.6. Процедура сертификации 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 процедуры сертификации.

10.6.1. Организатор процедуры сертификации обязан после завершения процедуры делать целевые отчисления в размере 10 (десяти) % от выручки, сформированной за счет уплаты участниками процедуры организационных взносов, для финансирования социально значимых проектов социально ориентированных некоммерческих организаций в сфере развития и поддержки одаренных и талантливых детей и молодежи.

10.6.2. Объем средств, полученных от целевых отчислений, ежегодно распределяется организатором процедуры сертификации на конкурсной основе. Порядок распределения целевых отчислений определяется учредителем.

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

10.7. Организатор для организации и проведения процедуры сертификации 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 процедуры сертификации 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 процедуры сертификации ограничена рамками законодательства Российской Федерации, и проведение процедуры сертификации не возлагает на организатора дополнительные обязанности кроме тех, которые вытекают из общих гражданско-правовых отношений и обычаев делового оборота.

11.3. Принимая участие в процедуре сертификации, участники выражают свое согласие на опубликование на официальном сайте информации о результатах участия в процедуре сертификации, а также о выданных сертификационных документах.

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 процедуры сертификации 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 о направляющих организациях или организациях, являющихся местом работы и/или учебы участника), упоминания имен политических лидеров и деятелей, названий политических партий, политических лозунгов и высказываний, несущих 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.

11.8.1. В случае нарушения участниками процедуры сертификации условий, установленных п.11.6-11.8 настоящего Положения, такие участники подлежат дисквалификации в порядке, установленном главой 6 настоящего Положения.

11.9. 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.

11.10. На основании статьи 451 Гражданского кодекса Российской Федерации, в случае существенного изменения обстоятельств, учредитель процедуры сертификации вправе отменить ее. Изменение обстоятельств признается существенным, когда они изменились настолько, что, если бы стороны могли это разумно предвидеть, процедура сертификации вообще не была бы проведена или была бы проведена на значительно отличающихся условиях.

11.10.1. Процедура сертификации по решению учредителя, может быть признана несостоявшейся по следующим основаниям:

11.10.1.1. Для участия в процедуре сертификации подана только одна заявка или не подано ни одной заявки;

11.10.1.2. До участия в процедуре сертификации допущен только один участник или никто не допущен;

11.10.1.3. Все поступившие заявки были отклонены от участия в процедуре сертификации в связи с несоблюдением требований настоящего Положения.

11.10.2. В случае если учредителем принято решение о признании процедуры сертификации не состоявшейся по основаниям, предусмотренным пунктами 11.10.1.1 – 11.10.1.3 настоящего Положения, но при этом до участия в процедуре сертификации допущен только один участник, такому участнику выдается диплом участника процедуры сертификации, оформленный и направляемый по правилам Главы 9 настоящего Положения.

11.11. На основании статьи 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.

11.12. Присланные для участия в процедуре сертификации материалы не возвращаются, хранятся у организатора процедуры сертификации в течение 3-х лет, после чего уничтожаются.

11.12.1. Организатор процедуры сертификации 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 процедуры сертификации не выплачивает компенсацию и/или иное материальное вознаграждение. Данное право не возлагает на организатора процедуры сертификации обязанность представлять по требованию участников носители с фото- и/или видео-изображением.

11.13. Рассмотрение внепроцессуальных обращений, т.е. обращений участников процедуры сертификации и других заинтересованных лиц, связанных с организацией и проведением процедуры сертификации, 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».

11.13.1. Направление внепроцессуальных обращений участников процедуры сертификации и других заинтересованных лиц, связанных с организацией и проведением процедуры сертификации осуществляется посредством использования сервиса «Электронная приемная учредителя» на официальном сайте организатора в разделе «О нас».

11.13.2. Обращение в электронной форме может содержать не более 2000 символов, более подробно содержание обращения можно раскрыть во вложенном файле. Допускаются вложенные документы и материалы в виде одного файла без архивирования. Допустимы следующие форматы файлов: txt, doc, rtf, xls, pps, ppt, pdf, jpg, bmp, png, tif, gif. Размер файла не может превышать 1,5 Мб.

11.14. В соответствии со статьей 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.

11.15. 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.

11.16. В случае выявления учредителем нарушения управляющим учреждением установленного порядка организации и проведения процедуры сертификации, учредитель вносит управляющему учреждению соответствующее представление. В течение 30 (тридцати) рабочих дней со дня внесения представления учредителя об устранении нарушений установленного порядка организации и проведения процедуры сертификации, управляющим учреждением должны быть приняты конкретные меры по устранению допущенных нарушений, их причин и условий, им способствующих.

11.16.1. При внесении управляющему учреждением представления учредителя об устранении нарушений установленного порядка организации и проведения процедуры сертификации, учредитель, установив, что допущено существенное нарушение прав и законных интересов участников процедуры сертификации, обязывает управляющего учреждением произвести возврат уплаченных сумм организационного взноса в порядке, установленном п.10.5.1.3 настоящего Положения.

11.17. Каждая из сторон правоотношений, вытекающих из организации и проведения процедуры сертификации, 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.

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

предоставление неоправданных преимуществ по сравнению с другими участниками;

предоставление каких-либо гарантий;

ускорение существующих процедур, за исключением случаев установленных настоящим Положением;

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

11.17.2. В случае возникновения у стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений, установленных пунктами 11.17-11.17.1 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 десяти рабочих дней с даты направления письменного уведомления.

11.17.3. 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.

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

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

11.20. Учредитель по вопросам, отнесенным к его компетенции, издает решения, управляющий учреждением – распоряжения. Учредителем решения могут быть приняты самостоятельно или на основании ходатайства управляющего учреждением. Ходатайства управляющего учреждением перед учредителем возбуждаются на основании распоряжений управляющего. Распоряжения управляющего учреждением издаются на основании актов об установлении фактов, имеющих юридическое значение.

11.20.1. В соответствии с частью 2 статьи 181.1 Гражданского кодекса Российской Федерации, решения учредителя, равно как и распоряжения управляющего, с которыми закон связывает гражданско-правовые последствия, порождает правовые последствия, на которые решения учредителя и распоряжения управляющего направлены, для всех лиц, если это вытекает из существа отношений.

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

11.21.1. 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.

11.21.2. 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.

11.21.3. Не могут быть подвергнуты ускорению процедуры, порядок осуществления которых регламентированы п.3.4, 3.4.5, 7.2, 7.3.4, 7.4 настоящего Положения. В остальных случаях учредитель выносит решение, руководствуясь принципами объективности и реальной необходимости.

11.22. Закупка товаров, работ, услуг для нужд организации и проведения процедуры сертификации осуществляется организатором в порядке и на условиях, установленных Положением о закупках товаров, работ, услуг для нужд учреждения.

11.22.1. В случае если торги по закупке товаров, работ, услуг для нужд организации и проведения процедуры сертификации 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 учреждения.

11.23. 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 учреждением.

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

11.23.1.1. 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.

11.23.1.2. Ходатайство о восстановлении пропущенного процессуального срока направляется в адрес организатора процедуры сертификации и рассматривается им в течение 1 (одного) рабочего дня. О получении соответствующего ходатайства и о результатах его рассмотрения организатор обязан уведомить участника процедуры сертификации.

11.23.1.3. 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.

11.24. Контактные данные управляющего учреждением: Пугачев Павел Анатольевич, моб.тел.: +7-983-269-60-98, раб.тел.: 8 (391) 231-38-33, kult24@kult24.ru.

11.24.1. Рабочее время: понедельник-четверг: с 09.00 до 17.30 час., пятница: с 08.30 до 16.30 час., без обеденного перерыва; выходные дни - суббота, воскресенье. Время указано г.Красноярска: +4 часа к времени г.Москвы, -3 часа к времени г.Владивостока.