

УТВЕРЖДЕНО
Решением учредителя
Федерального общественного учреждения
«Межрегиональный центр развития и
поддержки одаренной и талантливой
молодежи» от 21.02.2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке организации и проведения Всероссийского конкурса патриотических практик «Просто любить Россию!»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке организации и проведения Всероссийского конкурса патриотических практик «Просто любить Россию!» (далее по тексту – настоящее Положение) является документом, регламентирующим порядок организации и проведения мероприятия, а также регулирующим правоотношения между организатором и участниками мероприятия.

1.2. Всероссийский конкурс патриотических практик «Просто любить Россию!» (далее по тексту – мероприятие) является федеральным конкурсным мероприятием, реализуемым с целью совершенствования форм и методов работы по патриотическому воспитанию граждан Российской Федерации, формирования у граждан, в том числе, у детей и молодежи, активной гражданской позиции, чувства сопричастности к процессам, происходящим в стране, истории и культуре России.

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

1.2.2. Мероприятие включено в Общенациональную систему сертификации участников федеральных конкурсных мероприятий в соответствии с Федеральным законом от 27.12.2002 г. №184-ФЗ «О техническом регулировании».

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

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

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

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

1.3.3. Мероприятие 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, Европейского агентства информации и консультативной помощи молодежи, Европейской сети молодежных центров для международного и межкультурного сотрудничества и Европейской ассоциации учреждений неформального образования детей и молодежи.

1.4. Организатор мероприятия – 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 мероприятия 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 мероприятия, а также осуществляет иные полномочия, установленные настоящим Положением и Уставом учреждения.

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

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

1.5. 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), определенный на основании решения учредителя от 26.07.2017 г. №321.

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 мероприятия, обеспечивает осуществление производства экспертизы конкурсных работ участников мероприятия, представляет интересы учреждения во взаимоотношениях с органами государственной власти, местного самоуправления, контрольно-надзорными органами, физическими и юридическими лицами.

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

1.7. 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 мероприятии.

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

1.8. Вся информация о мероприятии, а также все документы и иные материалы, связанные с организацией и проведением мероприятия, публикуются на официальном сайте организатора в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу www.kult24.ru.

1.8.1. Действующий юридический статус имеют только те документы и материалы, связанные с организацией и проведением мероприятия, 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 статьи 31 Федерального закона 19.05.1995 г. №82-ФЗ «Об общественных объединениях» за участие в мероприятии взимается плата (организационный взнос) в порядке и на условиях, установленных Главой 10 настоящего Положения.

1.10. Надзор за деятельностью организатора мероприятия 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 МЕРОПРИЯТИЯ

2.1. До участия в мероприятии допускаются дошкольные образовательные организации, общеобразовательные организации, профессиональные образовательные организации, образовательные организации высшего образования, организации дополнительного образования, учреждения культуры, спорта и молодежной политики, общественные объединения и социально-ориентированные некоммерческие организации, а также иные организации, осуществляющие деятельность, соответствующую целям проведения мероприятия.

2.2. В качестве направляющих организаций не могут выступать:

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

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

2.2.3. 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;

2.2.4. 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;

2.2.5. 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»;

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

2.3. Не допускается участие в мероприятии 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 экстремистской деятельности;

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

2.4. Допускается выдвижение участников в связи с самовыдвижением.

2.5. Мероприятие проводится по следующим номинациям: «Конкурс сценариев патриотической направленности», «Конкурс патриотических практик», «Конкурс патриотических объединений», «Конкурс музейных инициатив».

2.5. Не допускается участие одного участника в нескольких номинациях.

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

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

3.1. Для участия в мероприятии направляющие организации и/или участники, принимающие участие в мероприятии в порядке самовыдвижения (далее по тексту – участники) в период до 24 часов по времени г.Москвы 30.04.2018 г. (включительно) направляют заявку.

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

3.1.2. С целью недопущения совершения технических манипуляций с Единой информационной электронной системе «Подача заявок для участия в федеральных конкурсных мероприятиях», после завершения установленного срока для направления заявок, официальный сайт организатора мероприятия блокирует возможность направления заявок.

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

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 мероприятии участники указывают субъект Российской Федерации, фамилию, имя, отчество лица (или организации), принимающего участие в мероприятии, номинацию, полное наименование организации, на базе которой осуществляется деятельность, полностью ФИО руководителя-куратора участника, полный почтовый адрес участника, электронный адрес участника, номер телефона участника, материалы участника, выражают согласие с условиями проведения мероприятия, с Положением о порядке организации и проведения мероприятия, включая всеми изменениями и дополнениями, с условиями обработки персональных данных, условиями взимания платы (организационного взноса) за участие в мероприятии, а также направляют копии документов, подтверждающих оплату организационного взноса.

3.2.2.1. При заполнении электронной формы заявки участники обязаны следовать рекомендациям организатора мероприятия, 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 мероприятия, 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.4.2 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 мероприятия не рассматривает такую заявку, участники, представившие такие заявки подлежат дисквалификации в порядке, установленном Главой 6 настоящего Положения. Файлы должны иметь открытый доступ (без запроса паролей и иной идентифицирующей информации). В случае запроса паролей и прочей идентифицирующей информации, необходимой для открытия доступа к соответствующим файлам, организатор мероприятия не рассматривает такую заявку, участники, представившие такие заявки подлежат дисквалификации в порядке, установленном Главой 6 настоящего Положения.

3.3.2. 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 допуске участника до участия в мероприятии, об оставлении заявки без движения или об отказе в регистрации заявки 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 допуске участника до участия в мероприятии, 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 мероприятия, 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 мероприятии по причине частичной или полной неработоспособности автоматизированного программного комплекса (аппаратно-программного обеспечения либо функциональных, транспортных и интеграционных модулей прикладного программного обеспечения), используемых при проведении операций по регистрации поступающих заявок, - должностное лицо организатора, осуществляющее прием и регистрацию поступающих заявок обязано прекратить проведение операций по регистрации заявок в целях корректного отображения в учетной системе соответствующих операций, а также в целях недопущения проведения несанкционированных, повторных или ошибочных операций.

3.4.3. Организатор, в обязательном порядке, посредством размещения соответствующей информации на официальном сайте, информирует участников мероприятия 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 мероприятия. Участники мероприятия должны представить запрашиваемую информацию в течение 1 (одного) рабочего дня после поступления запроса. Участникам мероприятия, не представившим запрашиваемую информацию в установленный срок, организатор отказывает в допуске.

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

3.5.1. В случае если заявка участника, по основаниям, указанным в п. 3.5 настоящего Положения, оставлена без движения, организатор предлагает участнику устранить обстоятельства, послужившие оставлению заявки без движения, в срок до окончания приема заявок.

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

3.5.1.1.1. В случае если участник, заявка которого оставлена без движения после завершения срока для приема заявок, ввиду того, что зарегистрирована организатором мероприятия после завершения указанного срока в порядке, установленном п.3.5.1.1 настоящего Положения, не устранит обстоятельства, послужившие основанием для оставления заявки без движения, организатор мероприятия 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 мероприятия 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 мероприятии 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 мероприятии может быть заявлено не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента подачи заявки к рассмотрению. Организатор соответствующим решением утверждает такой отказ и исключает отказавшегося участника из конкурсной процедуры.

3.5.4.1. В случае, поступления от участника уведомления об отказе от участия в мероприятии 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 мероприятия соответствующим решением утверждает замену информации. Решение о замене информации, содержащейся в заявке, должно быть принято организатором, в срок до окончания приема заявок, о чем податель ходатайства должен быть проинформирован.

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

3.6. Организатор мероприятия отказывает в регистрации заявки в случае выявления обстоятельств, установленных п.2.2.1 и 2.3 настоящего Положения, а также по иным основаниям, явно свидетельствующим о невозможности произвести регистрацию поступившей заявки.

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. Завершение процедуры регистрации поступивших заявок организатор публикует на официальном сайте список участников, допущенных до участия в мероприятии и список не допущенных до участия в мероприятии (с указанием причины отказа в допуске) не позднее 16.04.2018 г.

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

4. КОНКУРСНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ МЕРОПРИЯТИЯ

4.1. Мероприятие проводится в заочной форме.

4.2. Для участия в мероприятии участники вместе с электронной формой заявки направляют представление, оформленное на официальном бланке направляющей организации, подписанное руководителем (или лицом его заменяющим), а также заверенное печатью; участник, принимающий участие в мероприятии в порядке самовыдвижения направляет заявление, подписанное собственноручно или его представителем.

4.2.1. Номинация «Конкурс сценариев патриотической направленности»:

4.2.1.1. Для участия в данной номинации участники мероприятия представляют один сценарий сетевой акции, информационно-просветительского мероприятия, культурно-досугового и иного мероприятия гражданско-патриотической и/или военно- патриотической направленности.

4.2.1.2. Конкурсные работы в данной номинации принимаются в формате Microsoft Word (размер шрифта – 14, междустрочный интервал – 1,5, выравнивание текста – по ширине, абзац – 1,25, отступы – по 2,0 с каждой стороны). В неурегулированной части необходимо применять ГОСТ 7.32-2001 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу.

4.2.1.3. Вместе с конкурсной работой участник представляет презентацию, оформленную в формате Microsoft PowerPoint. Общее количество слайдов – не более 30, включая стартовую и завершающую страницы. В презентации необходимо использовать фото, видео-, звуковые и иные эффекты.

4.2.1.4. Вместе с конкурсной работой участник представляет описательный лист, в котором должно быть изложено полное описание проведенного и/или планируемого к проведению мероприятия. К форме описательного листа не предъявляется обязательных требований, такой документ составляется в свободной форме, на усмотрение участника. Описательный лист должен содержать личную подпись автора.

4.2.1.5. Конкурсная работа по данной номинации оценивается по следующим критериям:

4.2.1.5.1. Соответствие содержания мероприятия патриотической тематике – до 1 балла

4.2.1.5.2. Инновационность, оригинальность идеи – до 1 балла.

4.2.1.5.3. Привлекательный формат – до 1 балла.

4.2.1.5.4. Сценарно-режиссерский ход – до 1 балла.

4.2.1.5.5. Самостоятельность сценария – до 1 балла.

4.2.1.6. В случае если доля объема заимствований составляет не более 15%, по данному критерию присуждается 1 балл, если доля объема заимствований составляет более 15%, но не более 25%, по данному критерию присуждается 0,5 баллов. В случае если доля объема заимствований составляет более 25%, такая работа отклоняется и не рассматривается. Итоговая максимальная оценка составляет 5 баллов. Итоговые оценки экспертов складываются, полученный результат делится на 3 (три) (по количеству экспертов, осуществляющих оценку конкурсной работы). Полученный результат считается итоговой оценкой участника. Все исходные значения полученной итоговой оценки округляются до десятичной записи числа.

4.2.2. Номинация «Конкурс патриотических практик»:

4.2.2.1. Для участия в данной номинации участники мероприятия представляют один социальный, гуманитарный, культурный и/или педагогический (образовательный) проект, направленный на повышение эффективности гражданско-патриотического, военно-патриотического воспитания, создание условий для повышения ресурсного, организационного, методического обеспечения воспитательной деятельности по патриотическому обеспечению детей и молодежи.

4.2.2.2. Для целей настоящего мероприятия под проектом понимается конкретизация разработанной модели для определенных организационных условий и для ее возможного практического применения.

4.2.2.3. Для участия в мероприятии могут быть представлены учебные планы и учебные программы, методические рекомендации, планы внеучебной воспитательной работы и т.д.

4.2.2.4. Участники конкурса выполняют работу самостоятельно. Объем работы не должен превышать 15 000 знаков (с пробелами). При наличии заимствований свыше 25% такая конкурсная работа отклоняется и не рассматривается.

4.2.2.5. Конкурсные работы в данной номинации принимаются в формате Microsoft Word (размер шрифта – 14, междустрочный интервал – 1,5, выравнивание текста – по ширине, абзац – 1,25, отступы – по 2,0 с каждой стороны). В неурегулированной части необходимо применять ГОСТ 7.32-2001 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу.

4.2.2.6. Вместе с конкурсной работой участник представляет презентацию, оформленную в формате Microsoft PowerPoint. Общее количество слайдов – не более 30, включая стартовую и

завершающую страницы. В презентации необходимо использовать фото, видео-, звуковые и иные эффекты.

4.2.2.7. Конкурсная работа по данной номинации оценивается по следующим критериям:

4.2.2.7.1. Актуальность и оригинальность идеи проекта – до 1 балла;

4.2.2.7.2. Педагогическая целесообразность – до 1 балла;

4.2.2.7.3. Новизна – до 1 балла;

4.2.2.7.4. Социальная значимость – до 1 балла;

4.2.2.7.5. Возможность трансляции в других образовательных организациях – до 1 балла.

4.2.2.8. Итоговая максимальная оценка составляет 5 баллов. Итоговые оценки экспертов складываются, полученный результат делится на 3 (три) (по количеству экспертов, осуществляющих оценку конкурсной работы). Полученный результат считается итоговой оценкой участника. Все исходные значения полученной итоговой оценки округляются до десятичной записи числа.

4.2.3. Номинация «Конкурс патриотических объединений»:

4.2.3.1. Для участия в данной номинации представляется одно военно- патриотическое молодежное объединение и/или военно-патриотическое детское объединение, созданные и действующие в порядке и на условиях, установленных Положением о военно-патриотических молодежных и детских объединениях, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.07.2000 г. №551.

4.2.3.2. В рамках данной номинации необходимо представить:

4.2.3.2.1. Портфолио патриотического объединения за весь период работы. Портфолио представляет собой списочное перечисление достижений объединения за указанный период. Портфолио подписывается руководителем (или лицом его замещающим) образовательной организации или руководителем объединения. К форме портфолио не предъявляются обязательных требований, такой документ составляется в свободной форме, на усмотрение участника. Прикладывать копии наградных документов не требуется.

4.2.3.2.2. Презентацию патриотического объединения, оформленную в электронном виде в формате Microsoft PowerPoint. Презентация должна отражать результаты деятельности патриотического объединения. Максимальный объем презентации – до 15 слайдов (включая стартовый и завершающий слайд). В презентации необходимо использовать анимационные эффекты, фоны, графики и звуки, фотографии и т.д.

4.2.3.3. Конкурсные работы в данной номинации принимаются в формате PDF-файла или JPEG-файла (изображение – цветное, 24 бита, с разрешением от 150 до 300 dpi, размер изображения – не более 700 пикселей в ширину, объем изображения – не более 3 МБ).

4.2.3.4. Конкурсная работа по данной номинации оценивается по следующим критериям:

4.2.3.4.1. Уровень достижений патриотического объединения – до 1 балла.

4.2.3.4.2. Эффективность и результативность деятельного патриотического объединения – до 2 баллов.

4.2.3.4.3. Социальное партнерство патриотического объединения – до 1 балла.

4.2.3.4.4. Наличие и состояние материально-технической базы, обеспеченность инвентарем и оборудованием – 1 баллов.

4.2.3.5. Итоговая максимальная оценка составляет 5 баллов. Итоговые оценки экспертов складываются, полученный результат делится на 3 (три) (по количеству экспертов, осуществляющих оценку конкурсной работы). Полученный результат считается итоговой оценкой участника. Все исходные значения полученной итоговой оценки округляются до десятичной записи числа.

4.2.4. Номинация «Конкурс музейных инициатив»:

4.2.4.1. Для участия в данной номинации представляются музеи и/или музейные комнаты (уголки, стенды, экспозиции, выставки и т.д.), созданные и действующие на базе образовательных организаций и/или самостоятельно временно и/или постоянно. В рамках одной заявки может быть представлен только один соответствующий проект.

4.2.4.2. Участник представляет презентацию, оформленную в формате Microsoft PowerPoint. Общее количество слайдов – не более 30, включая стартовую и завершающую страницы. В презентации необходимо использовать фото, видео-, звуковые и иные эффекты. Также участник представляет описательный лист, в котором должны быть отражены основные данные о проекте. К форме описательного листа не предъявляются обязательных требований,

такой документ составляется в свободной форме, на усмотрение участника. Описательный лист должен содержать личную подпись автора.

4.2.4.3. Сопроводительные документы в данной номинации принимаются в сканированном виде в формате PDF-файла (тип изображения – цветное или черно-белое, разрешение – не менее 600 dpi, объем – не более 3 МБ).

4.2.4.4. Конкурсная работа по данной номинации оценивается по следующим критериям:

4.2.4.4.1. Соответствие проекта специфике музейной работе, авторский подход и новизна для музейной сферы – до 1 балла.

4.2.4.4.2. Соответствие содержательной части методологическим требованиям современного музееведения – до 2 баллов.

4.2.4.4.3. Эффективность и результативность деятельности – до 2 баллов.

4.2.4.5. Итоговая максимальная оценка составляет 5 баллов. Итоговые оценки экспертов складываются, полученный результат делится на 3 (три) (по количеству экспертов, осуществляющих оценку конкурсной работы). Полученный результат считается итоговой оценкой участника. Все исходные значения полученной итоговой оценки округляются до десятичной записи числа.

4.2.5. Производство экспертизы материалов участников мероприятия осуществляется в течение 2 (двух) рабочих дней после их направления организатором мероприятия в адрес экспертов (эксперта, экспертной организации).

4.2.5.1. В случае необходимости, при наличии конкурсных работ большего количества (от 100 (ста)), по ходатайству экспертов (эксперта, экспертной организации), срок производства экспертизы материалов участников мероприятия, может быть продлен управляющим учреждением не более чем на 7 (семь) рабочих дней. Повторное продление срока экспертизы конкурсных работ участников мероприятия, не допускается.

4.2.6. Для ознакомления с результатами участия в мероприятии, в том числе с конкретным количеством полученных баллов, участники и/или их законные представители могут направить в адрес организатора мероприятия соответствующее заявление, которое рассматривается организатором в течение 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем поступления заявления.

4.2.6.1. Информация о результатах участия в мероприятии, в том числе с конкретным количеством полученных баллов, направляется заявителям не позднее 5 (пяти) рабочих дней, следующих за днем удовлетворения заявления об ознакомлении с результатами участия в мероприятии.

5. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВА ЭКСПЕРТИЗЫ КОНКУРСНЫХ РАБОТ УЧАСТНИКОВ МЕРОПРИЯТИЯ

5.1. Для осуществления производства экспертизы конкурсных работ участников мероприятия, управляющий учреждением после осуществления допуска участников до участия в мероприятии, назначает экспертизу. Проведение экспертизы должно быть поручено экспертной организации, конкретному эксперту или нескольким экспертам.

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

5.2.1. 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 мероприятия другими экспертами.

5.2.2. Замена эксперта во время осуществления процедуры оценки участников мероприятия, 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 мероприятия. Отвод эксперта допускается на основании заявления участника мероприятия, если им усматриваются признаки заинтересованности эксперта в результатах

мероприятия. Заявления о самоотводе и/или отводе эксперта рассматривается организатором незамедлительно. На время рассмотрения заявления о самоотводе и/или отводе эксперта производство экспертизы конкурсных материалов участников приостанавливается.

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

5.3.1. 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 конкурсных работ, 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 МЕРОПРИЯТИЯ

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

6.2. Поводами к применению дисквалификации участников являются непосредственное обнаружение организатором достаточных данных, указывающих на наличие событий, за которое предусмотрено применение дисквалификации, описанных в настоящем Положении 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 мероприятия, 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 подлежит немедленному отстранению от конкурсных процедур, статус участника прекращается с момента вынесения соответствующего решения, результаты мероприятия аннулируются, в отношении такого участника не принимается решение о присуждении соответствующих наградных документов и призовых мест.

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 мероприятия, нарушающие установленный порядок организации и проведения мероприятия, исключающие возможность дальнейшего участия в мероприятии, результаты конкурсных процедур, а также заявить о наличии иного спора, вытекающего из правоотношений, связанных с организацией и проведением мероприятия.

7.1.1. Обжалование по основаниям, установленным п.7.1 настоящего Положения осуществляется в порядке принесения претензии. Претензия направляется в адрес 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). Претензия оформляется на официальном сайте организатора мероприятия в электронной форме в разделе «Претензии».

7.1.2. Претензия может быть заявлена лицами, поименованными в п.7.1. настоящего положения, в любой срок, с момента объявления о проведении мероприятия в пределах 3 (трех) лет. О получении претензии его податель должен быть проинформирован организатором в течение 1 (одного) рабочего дня. При получении от участника мероприятия претензии управляющий учреждением своим распоряжением возбуждает претензионное производство и направляет претензию и все документы, и иные материалы, связанные с участием конкретного лица в мероприятии, 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 мероприятия. Никакие обстоятельства не имеют для учредителя заранее установленной силы.

7.1.3.2. В силу ч.1 ст.31 Закона Российской Федерации от 07.02.1992 г. №2300-1 «О защите прав потребителей», общий срок рассмотрения претензии не может быть более 10 (десяти) рабочих дней с момента направления претензии.

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 мероприятии 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. Расходы по производству независимой экспертизы осуществляются управляющим учреждением. 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.

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

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 мероприятия, 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 мероприятия вправе заявить соответствующую жалобу, если действия организатора мероприятия, 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, антимонопольное законодательство в области оказания услуг, законодательство об образовании, законодательство о культуре, 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 3 (трех) рабочих дней. При получении от участника мероприятия 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 мероприятия с привлечением Генеральной прокуратуры Российской Федерации (ее территориального органа) в части соблюдения организатором мероприятия 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 об образовании, 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, Правительственной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав в части соблюдения законодательства несовершеннолетних и защите их прав.

7.3.3. Вопрос о принятии жалобы к производству решается учредителем в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня, следующего за днем возобновления претензионного производства. В случае если в жалобе не приводятся доводы о наличии в действиях организатора мероприятия нарушений законодательства о защите прав потребителей, законодательства об общественных объединениях, законодательства о молодежи и государственной молодежной политике, законодательства о некоммерческих организациях, антимонопольного законодательства в области оказания услуг, законодательства об образовании, законодательства о культуре, 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 мероприятия. 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 мероприятия и организатором мероприятия 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).

7.8.1.1. В случае принятия учредителем ходатайства о прекращении рассмотрения претензии (жалобы на решение по результатам рассмотрения претензии) и принятия решения которым утверждается отказ от рассмотрения претензии (жалобы на решение по результатам рассмотрения претензии), управляющий учреждением своим распоряжением прекращает претензионное производство.

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, исключающим 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 мероприятия такого ходатайства материалы претензионного производства направляются в адрес подателя в течение 30 (тридцати) рабочих дней регистрируемым почтовым сообщением с уведомлением о вручении и описью вложения.

8. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ И НАГРАЖДЕНИЕ

8.1. По результатам проведения мероприятия участникам присуждаются следующие призовые места: лауреат III степени, лауреат II степени, лауреат I степени мероприятия.

8.1.2. Направляющим организациям, выдвинувшим для участия в мероприятии от 5 (пяти) участников 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».

8.1.2.1. Направляющие организации, выдвинувшие для участия в мероприятии от 5 (пяти) участников 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 мероприятия направить в адрес организатора мероприятия 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.

8.1.3. Лицам, являющимся кураторами от 3 (трех) участников мероприятия, присуждается квалификационный аттестат «Сертифицированный специалист-эксперт по работе с одаренными и талантливыми детьми и молодежью».

8.1.3.1. Педагоги, являющиеся кураторами участников и претендующие на получение квалификационного аттестата «Сертифицированный специалист-эксперт по работе с одаренными и талантливыми детьми и молодежью», должны после опубликования итоговых результатов мероприятия направить в адрес организатора мероприятия 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. Призовое место лауреата III степени мероприятия присуждается участнику, получившему по результатам экспертизы конкурсных работ до 2 (двух) баллов (включительно).

8.3. Призовое место лауреата II степени мероприятия присуждается участнику, получившему по результатам экспертизы конкурсных работ от 3 до 4 баллов (включительно).

8.4. Призовое место лауреата I степени мероприятия присуждается участнику, получившему по результатам экспертизы конкурсных работ 5 баллов (ровно).

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

8.6. Решение о присуждении призовых мест принимается учредителем вместе с принятием решения об утверждении результатов.

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

8.8. Участники мероприятия могут ходатайствовать о присуждении благодарственного письма организатора лицу, оказавшему содействие в эффективном участии в мероприятии. 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.

8.8.1. 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.

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

8.10. Участникам, чьи конкурсные материалы не рассматривались в силу нарушения условий, предусмотренных настоящим Положением, награжденные документы не вручаются. Таким

участникам, по их письменному заявлению, может быть подготовлена справка об участии в мероприятии с указанием на отказ в рассмотрении конкурсных материалов по соответствующим основаниям.

9. НАГРАДНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

9.1. Обладатели призовых мест, поименованные в п.8.1 настоящего Положения награждаются соответствующими наградными документами.

9.1.1. Направляющие организации, выдвинувшие для участия в мероприятии от 5 (пяти) участников, а также лица, являющиеся кураторами от 3 (трех) участников мероприятия награждаются сертификационными документами.

9.1.1.1. Сертификационный документ представляет собой титул с двумя нераппортными некопирующимися гильошированными сетками в обрамлении гильошированной рамки с позитивны и негативным гильошем и оригинальными графическими элементами. Бланк печатается на бумаге с цифровыми водяными знаками, поглощающими ультрафиолетовые лучи.

9.2. Всем участникам мероприятия выдаются наградные документы установленного образца, изготовленные на бумаге формата А4, весом от 150 до 200g/m².

9.2.1 Наградной документ представляет собой титул с гильошированным фоном серого цвета в обрамлении рамки, состоящей из трех цветов государственного флага Российской Федерации.

9.2.2. В верхней части титула в середине листа изображена эмблема организатора – эмблема двуглавого орла эпохи Ивана III без атрибутов царской власти.

9.2.3. В наградном 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 мероприятия (если имеется информация)).

9.2.4. В нижней центральной части наградного документа, следующего за разделом информации об участнике, указывается результат участия, а также наименование мероприятия (включая номинацию и иную информацию о проведенном мероприятии). Результат участия в мероприятии, занесенный в наградной документ должен соответствовать результату участия, определенному в соответствующих документах об утверждении результатов мероприятия.

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

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

9.2.7. 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».

9.2.8. 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.

9.2.9. При присвоении участникам мероприятия соответствующего призового места наградным документам, выдаваемым участникам мероприятия присваиваются регистрационные значения (серия и номер), позволяющие идентифицировать обладателя наградного документа. Серия наносится на наградной документ посредством штрихкодирования. Номер наградного документа размещается на оттиске средства голографической защиты.

9.2.10. Наградные документы, выдаваемые участникам мероприятия, не имеют срока действия.

9.2.11. Организатор утверждает макет титула наградного документа не позднее 14 (четырнадцать) рабочих дней до дня проведения очного этапа мероприятия. Утвержденный макет титула наградного документа публикуется на официальном сайте организатора.

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

9.3. Наградные документы участникам, не принимавшим участие в очном этапе мероприятия, направляются регистрируемыми почтовыми отправлениями (заказными почтовыми отправлениями) по адресам, указанным участниками в заявке, в течение 30 (тридцати) рабочих дней после завершения очного этапа мероприятия.

9.3.1. В случае если участником при заполнении электронной формы заявки в строке «Полный почтовый адрес» указан только индекс объекта почтовой связи получателя почтовой корреспонденции, оригиналы наградных 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 наградных 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 наградных 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 наградной документ. Такое заявление должно быть направлено до фактической даты направления конвертов с оригиналами наградных документов, и рассматривается организатором в течение 2 (двух) рабочих дней. В случае если наградной документ уже подготовлен для передачи в отделение почтовой связи, такое заявление не рассматривается. В случае удовлетворения заявления об изменении почтового адреса, по которому должен быть направлен соответствующий наградной документ, организатор предпринимает действия по направлению такого наградного документа по адресу, указанному в заявлении.

9.3.1.4. Участник может заявить о внесении изменений и дополнений в наградной документ. Такое заявление должно быть направлено до фактической даты направления конвертов с оригиналами наградных документов, и рассматривается организатором в течение 2 (двух) рабочих дней. В случае если наградной документ уже подготовлен для передачи в отделение почтовой связи, такое заявление не рассматривается. В случае удовлетворения заявления о внесении изменений и дополнений в наградной документ, организатор предпринимает действия по внесению соответствующих изменений и дополнений в наградной документ.

9.3.1.4.1. В случае если заявление о внесении изменений и дополнений в наградной документ поступило после направления конвертов с оригиналами наградных документов, внесение изменений и дополнений в наградной документ, а также направление такого наградного документа осуществляется по правилам, установленным п.9.3.3, 9.3.3.2, 9.3.4, 9.3.4.1, 9.3.4.2, 9.3.4.3, 9.3.4.5 настоящего Положения.

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

9.3.3. В случае возврата наградных документов в адрес организатора в связи с отказом адресата от получения конверта, отсутствия адресата по указанному адресу, истечения срока хранения конверта с наградным 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 наградные 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 наградного документа осуществляется организатором в течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

9.3.3.1. Датой возврата наградного документа является дата фактического получения возвращенного наградного документа в отделении почтовой связи.

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

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

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

9.3.4.2. Наградные 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 мероприятия в течение 7 (семи) рабочих дней, следующих за днем удовлетворения заявления о повторном направлении наградного документа и направления счета на оплату почтовых расходов организатора по первоначальному и повторному направлению наградного документа, не поступает уведомление об оплате соответствующего счета, организатор своим решением относит наградной 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 мероприятия в адрес организатора поступает заявление о повторном направлении наградного документа после отнесения его к категории невостребованных и принятия его на временное хранение, организатор своим решением исключает такой наградной 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 мероприятия в адрес организатора поступает уведомление об оплате счета на оплату почтовых расходов организатора по первоначальному и повторному направлению наградного документа, после отнесения его к категории невостребованных и принятия его на временное хранение, организатор своим решением исключает такой наградной документ из категории невостребованных и направляет его в адрес участника в течение 2 (двух) рабочих дней после получения соответствующего уведомления.

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

9.3.5.1. После поступления в адрес организатора мероприятия ходатайства о розыске наградного документа, организатор мероприятия инициирует проведение проверки фактов, обнаруженных участником мероприятия. Срок проведения проверки по соответствующему ходатайству не может превышать 7 (семи) рабочих дней, следующих за днем подачи ходатайства.

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

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

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

9.4.1. Наградные документы, испорченные при доставке почтовым сообщением, подлежат признанию утраченными. Взамен наградному документу, признанному утраченным, на основании заявления выдается новый наградной документ.

9.4.1.1. Заявление о выдаче нового наградного документа в связи с утратой наградного документа, испорченного при доставке почтовым сообщением, рассматривается организатором в течение 2 (двух) рабочих дней. Направление нового наградного 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 мероприятии, а также наименования направляющей организации, и информацией, представляемой участниками в электронной форме заявки, организатор осуществляет подготовку наградных документов исключительно в соответствии с информацией, представляемой участниками в электронной форме заявки.

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

9.8. В случае необходимости участники вправе запросить у организатора мероприятия дубликаты наградных документов, для чего направляется соответствующее заявление.

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

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

9.8.3. После удовлетворения заявления о выдаче дубликата наградного документа в адрес заявителя направляется счет на оплату почтовых расходов, связанных с направлением дубликата наградного документа. В случае если от заявителя в течение 7 (семи) рабочих дней, следующих за днем удовлетворения заявления о выдаче дубликата наградного документа и направления счета на оплату почтовых расходов организатора по направлению дубликата наградного 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 отборочном туре мероприятия взимается плата (организационный взнос) по основаниям, предусмотренным пунктом 1.9 настоящего Положения.

10.2. Для всех категорий участников мероприятия установлен единый размер организационного взноса: 1 000 (одна тысяча) рублей 00 копеек за одну заявку.

10.3. Льготы по оплате организационного взноса за участие в мероприятии не установлены.

10.4. Участники оплачивают организационный взнос безналичным расчетом до фактического направления заявки на участие в мероприятии по банковским реквизитам управляющего учреждением. 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 мероприятии осуществляется юридическим лицом, с такой организацией заключается письменный договор (контракт) в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации. Соответствующие договоры (контракты) заключаются с управляющим учреждением. При этом договор (контракт) должен быть заключен в срок до фактического направления заявки. В случае если соответствующий договор не был заключен до фактического направления заявки, участнику, который выдвигается для участия от соответствующей направляющей организации, организатор отказывает в допуске. При любых обстоятельствах, в случае если оплата по договору (контракту) не была произведена до даты завершения процедуры регистрации 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 мероприятия.

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

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

10.4.5. 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 мероприятии 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 мероприятия несостоявшимся по основаниям, предусмотренным пунктами 11.10.2.1-11.10.2.3 настоящего Положения, в случае отказа от призового места 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, а также в связи с возникновением обстоятельств, установленных п.п.3.5.1.1, п.3.5.1.1.1, п.3.5.2, п.3.5.2.1, п.3.6, п.3.6.1 настоящего Положения, организатор не компенсирует такому участнику

расходы, связанные с участием в мероприятии, в том числе не осуществляет возврат уплаченных организационных взносов, за исключением случаев, предусмотренных п.10.5.1 настоящего Положения.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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

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

11.4. Конкурсные 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 конкурсных материалах объектов интеллектуальных прав третьих лиц участник мероприятия обязан указать автора и предоставить подтверждение наличия у участника права использования такого объекта интеллектуального права.

11.6. Конкурсные 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. Конкурсные 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), упоминания имен политических лидеров и деятелей, названий политических партий, политических лозунгов и высказываний, несущих антигосударственный и антиконституционный смысл.

11.8. В конкурсных 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 мероприятия 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 конкурсные 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 мероприятия вправе отменить его. Изменение обстоятельств признается существенным, когда они изменились настолько, что, если бы стороны могли это разумно предвидеть, мероприятие вообще не было бы проведено или было бы проведено на значительно отличающихся условиях.

11.10.1. Мероприятие, по решению учредителя, может быть признано несостоявшимся по следующим основаниям:

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

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

11.10.1.3. Все поступившие заявки были отклонены от участия в мероприятии в связи с несоблюдением требования настоящего Положения.

11.10.2. В случае если учредителем принято решение о признании мероприятия не состоявшимся по основаниям, предусмотренным пунктами 11.10.1.1 – 11.10.1.3 настоящего Положения, но при этом до участия в мероприятии допущен только один участник, такому участнику выдается диплом участника мероприятия, оформленный и направляемый по правилам Главы 8 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 мероприятии конкурсные материалы не возвращаются, хранятся у организатора мероприятия в течение 3-х лет, после чего уничтожаются.

11.12.1. Организатор мероприятия вправе использовать поступившие конкурсные материалы в некоммерческих целях, для популяризации своей деятельности, для методической обработки и обобщения опыта и практики. За использование конкурсных материалов в данных целях, организатор мероприятия не выплачивает компенсацию и/или иное материальное вознаграждение. Данное право не возлагает на организатора мероприятия обязанность представлять по требованию участников носители с фото- и/или видео-изображением.

11.12.2. Организатор мероприятия вправе осуществлять фото- и видео-съемку конкурсных процедур и участников мероприятия, принимающих участие в конкурсных процедурах, для подготовки и опубликования на своем официальном сайте фото- и/или видео-отчета о проведенном мероприятии. За использование фото- и видео-материалов в данных целях, организатор мероприятия не выплачивает компенсацию и/или иное материальное вознаграждение.

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

11.13.1. Направление внепроцессуальных обращений участников мероприятия и других заинтересованных лиц, связанных с организацией и проведением мероприятия 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. Во всем ином, не урегулированном в настоящем Положении, учредитель, организатор, а также их должностные лица, эксперты, участники мероприятия, а также их сопровождающие лица, законные представители участников мероприятия, иные заинтересованные лица, руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

11.14.1. 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.

11.14.2. 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.

11.14.3. В случае выявления учредителем мероприятия нарушения установленного порядка организации и проведения мероприятия, учредитель вносит управляющему соответствующее представление. В течение 30 (тридцати) рабочих дней со дня внесения представления учредителя об устранении нарушений установленного порядка организации и

проведения мероприятия, управляющим должны быть приняты конкретные меры по устранению допущенных нарушений, их причин и условий, им способствующих.

11.14.4. Каждая из сторон правоотношений, вытекающих из организации и проведения мероприятия, ее 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.

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

предоставление неоправданных преимуществ по сравнению с другими контрагентами;

предоставление каких-либо гарантий;

ускорение существующих процедур, за исключением случаев предусмотренных настоящим положением;

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

11.14.4.2. В случае возникновения у стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений, установленных пунктами 11.15.4-11.15.4.1 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.

11.14.4.3. 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, возникшего в результате такого расторжения.

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

11.15.1. 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 мероприятия, исправляет их на основании соответствующего решения.

11.15.2. 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.

11.15.2.1. 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.

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

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

11.15.3.2. По результатам рассмотрения заявления об ускорении регламентированных процедур, учредитель выносит соответствующее решение, в котором указывает какие конкретно процедуры, в отношении какого участника и в какие сроки должны быть осуществлены.

11.15.3.3. 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.

11.15.4. Закупка товаров, работ, услуг для нужд организации и проведения мероприятия осуществляется организатором в порядке и на условиях, установленных Положением о закупках товаров, работ, услуг для нужд учреждения, утвержденным решением учредителя №327 от 03.08.2017 г.

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

11.15.5. 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, организуемых учреждением, утвержденным решением учредителя №317 от 24.07.2017 г.

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

11.16.1. Уважительными причинами для пропуска процессуальных сроков признается болезнь участника или его законного представителя, если участник является несовершеннолетним лицом, нахождение в командировке участника или его законного представителя, если участник является несовершеннолетним лицом, 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.

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

11.16.3. 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.

11.17. Контактные данные организатора мероприятия:

По оперативным организационным вопросам: Тихонов Сергей Юрьевич, начальник отдела обеспечения установленного порядка организации и проведения конкурсных мероприятий и сертификационных процедур, 8 (391) 231-38-33, kult24@kult24.ru.

По вопросам осуществления процессуального, операционного контроля и соблюдения конкурсных процедур, по финансовым вопросам: Пугачев Павел Анатольевич, управляющий учреждением, 8 (391) 231-38-33, kult24@kult24.ru.

По вопросам осуществления учредительного надзора за деятельностью организатора мероприятия: Барановская Зита Цуклоновна, 8 (391) 231-38-33, 8 (391) 247-82-03, kult24@kult24.ru.

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