

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

к Положению о порядке организации и проведения Национального молодежного патриотического конкурса «Моя гордость – Россия!» в 2018 году, утвержденному в новой редакции от 27.02.2019 г.

Положение о порядке организации и проведения Национального молодежного патриотического конкурса «Моя гордость – Россия!» в 2018 году (далее по тексту – Положение) утверждено в новой редакции от 27.02.2019 г. в целях уточнения изменившихся данных и/или информации, для уточнения процедур, имеющих существенное юридическое значение, но не влияющих на права участников мероприятия.

В Положение вносятся следующие изменения и дополнения:

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

в целях уточнения изменившихся данных и/или информации, для уточнения процедур, имеющих существенное юридическое значение, но не влияющих на права участников мероприятия, излагается в следующей редакции:

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

2. Пункт 1.5.1 Положения «Мероприятие проводится при поддержке Федерального агентства Российской Федерации по делам молодежи и Фонда «Русский мир.» в целях уточнения изменившихся данных и/или информации, для уточнения процедур, имеющих существенное юридическое значение, но не влияющих на права участников мероприятия, **признается недействующим.**

3. Пункт 4.2.10 Положения «Протокол оценки участников мероприятия не публикуется до объявления итоговых результатов мероприятия. Информация, содержащаяся в протоколах оценки участников, предоставляется на основании соответствующего заявления участников и/или его законных представителей, после опубликования итоговых результатов в порядке, установленном п.11.13 настоящего Положения.».

в целях уточнения изменившихся данных и/или информации, для уточнения процедур, имеющих существенное юридическое значение, но не влияющих на права участников мероприятия, излагается в следующей редакции:

«4.2.10. Протокол оценки участников мероприятия не публикуется до объявления итоговых результатов мероприятия. Информация, содержащаяся в протоколах оценки участников, предоставляется на основании соответствующего заявления участников и/или его законных представителей, после опубликования итоговых результатов в порядке, установленном п.11.17 настоящего Положения.».

4. В Главу 8 Положения в целях уточнения изменившихся данных и/или информации, для уточнения процедур, имеющих существенное юридическое значение, но не влияющих на права участников мероприятия **вносится следующее дополнение:**

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

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

8.8.2. Участники мероприятия, которым присуждены призовые места, в срок до 24 час. 31.03.2019 г. (включительно) по времени г.Москвы направляют в адрес организатора мероприятия заявку на включение своей конкурсной работы в Сборник творческих работ. Форма заявки на включение конкурсной работы в Сборник творческих работ утверждается организатором мероприятия и публикуется на официальном сайте организатора мероприятия. Направление

и регистрация заявок на включение конкурсной работы в Сборник творческих работ, осуществляется по правилам, установленным Главой 3 настоящего Положения.

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

8.8.3. Участники мероприятия для включения конкурсной работы в Сборник творческих работ осуществляют оплату взноса в двойном размере от суммы, установленной п.10.2 настоящего Положения. Такие участники вместе с соответствующей заявкой на включение конкурсной работы в Сборник творческих работ должны представить копию платежного документа.

8.8.4. В заявке на включение конкурсной работы в Сборник творческих работ, участник мероприятия может указать информацию о количестве дополнительных экземпляров Сборника. Для изготовления дополнительного экземпляра Сборника, участник мероприятия, вместе с заявкой также направляет копию документа, подтверждающего оплату услуг по изготовлению дополнительного экземпляра Сборника. Услуга по изготовлению дополнительного экземпляра Сборника оплачивается в размере взноса, установленного п.10.2 настоящего Положения.

8.8.5. Организатор мероприятия в течение 5 (пяти) рабочих дней, следующих за днем завершения срока, установленного п.8.8.1 настоящего Положения, публикует на официальном сайте и доводит до сведения участников мероприятия, список участников, чьи конкурсные работы включаются в Сборник творческих работ и список участников, чьи конкурсные работы не включаются в Сборник творческих работ.

8.8.6. В течение 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем завершения срока, установленного п.8.8.3 настоящего Положения, организатор мероприятия передает конкурсные работы участников мероприятия, в специализированную организацию для подготовки макета Сборника творческих работ и изготовления их оригиналов для направления участникам. Специализированная организация осуществляет подготовку макета Сборника и изготовление оригиналов Сборника в срок, не превышающий 30 (тридцати) календарных дней, следующих за днем передачи в ее адрес соответствующих конкурсных работ. Направление оригиналов Сборников творческих работ осуществляется, в порядке, установленном Главой 9 настоящего Положения, после его изготовления.

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

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

5. Пункт 11.27.1 Положения «По оперативным вопросам организации и проведения мероприятия: Тихонов Сергей Юрьевич, руководитель методической службы АНО «Межрегиональный методический центр по делам детей и молодежи», 8 (391) 231-38-33, kultural.p@mail.ru;»;

в целях уточнения изменившихся данных и/или информации, для уточнения процедур, имеющих существенное юридическое значение, но не влияющих на права участников мероприятия, излагается в следующей редакции:

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

6. Пункт 11.27.2 Положения «По административным и финансовым вопросам: Гаврилов Владимир Николаевич, руководитель административной службы АНО «Межрегиональный методический центр по делам детей и молодежи», 8 (391) 256-73-42, kult24_adm@mail.ru;»;

в целях уточнения изменившихся данных и/или информации, для уточнения процедур, имеющих существенное юридическое значение, но не влияющих на права участников мероприятия, излагается в следующей редакции:

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

7. Пункт 11.27.3 Положения «По вопросам процессуального контроля: Пугачев Павел Анатольевич, директор АНО «Межрегиональный методический центр по делам детей и молодежи», 8 (391) 209-60-98, pavel_pug@mail.ru;».

в целях уточнения изменившихся данных и/или информации, для уточнения процедур, имеющих существенное юридическое значение, но не влияющих на права участников мероприятия, излагается в следующей редакции:

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

Положение, утвержденное в новой редакции, не повлечет увеличение расходов, связанных с организацией и проведением мероприятий, в связи с чем, размер платы за участие в мероприятии, не изменится.

Директор
АНО «Межрегиональный центр по делам
детей и молодежи»



П.А.Пугачев