

УТВЕРЖДЕНО
приказом АК «АЛРОСА» (ПАО)
от 02.12.2022 № 01/379-П
(приложение № 1)

ПОЛОЖЕНИЕ
о конкурсе «Территория АЛРОСА»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о конкурсе «Территория АЛРОСА» (далее – Положение) определяет порядок организации и проведения конкурса «Территория АЛРОСА» (далее – конкурс) в целях финансовой поддержки со стороны АК «АЛРОСА» (ПАО) (далее – Компания) лучших социально-общественных проектов.

Конкурс проводится Компанией в рамках целевого финансирования, направленного на социально-экономическое развитие Мирнинского района Республики Саха (Якутия), в пределах лимита, утвержденного Наблюдательным советом Компании бюджета на оказание благотворительной и спонсорской помощи.

1.2. **Предмет конкурса:** определение лучших социально-общественных проектов, на реализацию которых будет выделена финансовая поддержка Компании.

1.3. **Цель конкурса:** повышение качества жизни в регионе основной деятельности Компании - в Мирнинском районе Республики Саха (Якутия).

1.4. Задачи конкурса:

- выявление и поддержка перспективных социально-общественных проектов;
- улучшение социальной инфраструктуры, поддержка образования, спорта и здорового образа жизни, в том числе здорового питания, добровольчества, туризма и развития молодежи; комплексное развитие городской среды и открытых общественных пространств; формирование экологической культуры и пропаганда ответственного поведения в сфере экологии и защиты окружающей среды;
- развитие системы партнерства между Компанией и организациями для достижения общественно-полезных целей.

1.5. Условия оказания финансовой поддержки Компании:

- финансовая поддержка выделяется в качестве целевого финансирования социально-общественных проектов, признанных по итогам конкурса лучшими;
- размер софинансирования одного социально-общественного проекта за счет собственных и привлеченных денежных средств победителя конкурса должен составлять не менее 30% бюджета такого проекта, при этом размер привлеченных денежных средств должен составлять не менее 10% бюджета такого проекта;
- размер целевого финансирования одного социально-общественного проекта со стороны Компании не может превышать 70% бюджета такого проекта, в денежном выражении - не более 20 млн руб.;
- финансирование социально-общественных проектов, признанных лучшими, осуществляется на основании соглашений (договоров) о целевом финансировании проектов, после одобрения данной сделки в соответствии с внутренними нормативными документами Компании (при необходимости).

1.6. Территория реализации проектов:

Административные границы населенных пунктов Мирнинского района Республики Саха (Якутия).

1.7. В рамках проведения конкурса Компания не оказывает финансовую поддержку проектов:

- за пределами границ населенных пунктов Мирнинского района Республики Саха (Якутия);
- авторами, партнерами которых выступают религиозные организации, политические партии, движения;
- создающих риск межэтнических конфликтов, причинения вреда окружающей среде;
- направленных на создание/реконструкцию или благоустройство объектов культового и/или религиозного назначения;

- направленных на строительство, ремонт зданий, сооружений частной собственности (за исключением общего имущества многоквартирных домов);
- направленных на ремонт, строительство, благоустройство объектов собственности Республики Саха (Якутия) и Российской Федерации;
- предметом которых выступает приобретение/ремонт/обслуживание имущества (товаров, оборудования, транспортных средств и т.д.) для муниципальных или государственных нужд;
- софинансирование которых в размере 30% бюджета проектов будет осуществляться исключительно за счет собственных средств участников без использования привлеченных средств.

1.8. Понятия, используемые в Положении:

победитель конкурса (получатель финансовой поддержки Компании): участник конкурса, социально-общественный проект которого признан лучшим, и в отношении которого конкурсной комиссией принято решение о предоставлении финансовой поддержки Компании, заключении соглашения о целевом финансировании проекта. Конкурсной комиссией может быть принято решение о признании победителями конкурса нескольких участников;

привлеченные средства: денежные средства, предоставленные участнику конкурса на реализацию проекта публично-правовым образованием, юридическими (федеральный/ республиканский/ муниципальный бюджет, гранты) или физическими лицами (спонсорами), в том числе по итогам других конкурсов:

социально-общественный проект (далее также – проект): комплекс взаимосвязанных мероприятий (благотворительных, образовательных, культурных, спортивных и других), направленных на решение социально ориентированных задач, актуальных для целевой группы жителей населенного пункта Мирнинского района Республики Саха (Якутия), или на благоустройство территории (пешеходные зоны, улицы, набережные, скверы, парки, зоны отдыха, иные объекты рекреационного назначения);

участник конкурса: Республика Саха (Якутия), муниципальные образования Мирнинского района Республики Саха (Якутия), некоммерческие организации, общественные объединения, подавшие заявки на участие в конкурсе в соответствии с требованиями Положения;

финансовая поддержка Компании: денежные средства, предоставляемые Компанией победителям конкурса на условиях, установленных Положением, в качестве целевого финансирования реализации лучших социально-общественных проектов.

1.9. Все процедуры, предусмотренные Положением, не являются какими-либо процедурами заключения (в том числе обещания или обязательства по заключению) какого-либо договора (соглашения), в том числе, но не ограничиваясь, о финансировании (пожертвовании и т.п.), а также не являются офертой, и их проведение не регулируется статьями 435-437, 447-449 Гражданского кодекса Российской Федерации. Эти процедуры также не являются публичным конкурсом (победитель конкурса не получает какой-либо награды) и не регулируются статьями 1057-1061 Гражданского кодекса Российской Федерации. Положение не возлагает на организатора каких-либо гражданско-правовых обязательств.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНКУРСА

2.1. Конкурс проводится ежегодно ориентировочно с 01 февраля по 30 апреля.

Конкретные сроки и иные организационные условия проведения конкурса устанавливаются информационным сообщением о проведении конкурса.

2.2. Информационное сообщение о проведении конкурса размещается в средствах массовой информации и на официальном сайте Компании не менее чем за 14 календарных дней до даты приема заявок на участие в конкурсе.

2.3. Информационное и организационное обеспечение конкурса осуществляет Управление социального обеспечения и регионального развития Компании.

2.4. Управление социального обеспечения и регионального развития Компании:

- размещает информационное сообщение о проведении конкурса, материалы конкурса, информацию об итогах конкурса;

- осуществляет прием заявок, материалов, представленных для участия в конкурсе (далее - конкурсные материалы);

- осуществляет проверку заявок (конкурсных материалов) на предмет комплектности, их соответствия установленному Положением порядку оформления и срокам представления, а также отсутствия ограничений на участие в конкурсе, по итогам которой принимает решения о допуске или отклонении заявок;

- разъясняет участникам конкурса порядок и условия проведения конкурса, требования к оформлению конкурсных материалов;

- осуществляет обобщение и анализ заявок (конкурсных материалов), подготовку предложений к заседанию конкурсной комиссии по рассмотрению и оценке конкурсных материалов. При необходимости для анализа заявок (конкурсных материалов) могут приглашаться в качестве экспертов работники функциональных служб и структурных подразделений;

- организует заседания конкурсной комиссии;

- уведомляет победителя конкурса об итогах конкурса, предоставлении финансовой поддержки Компании;

- обеспечивает заключение с получателем финансовой поддержки Компании соглашения о целевом финансировании проекта.

2.5. Определение победителей конкурса осуществляется конкурсной комиссией. Должностной и персональный состав конкурсной комиссии определяется приказом генерального директора – председателя правления Компании или решением уполномоченного им лица.

При необходимости для участия в заседаниях конкурсной комиссии в качестве экспертов могут приглашаться работники функциональных служб и структурных подразделений Компании.

2.6. Конкурсная комиссия вправе в ходе проведения конкурса запрашивать дополнительные сведения по заявкам, а также привлекать независимых экспертов для оценки представленных заявок (конкурсных материалов).

2.7. Председатель конкурсной комиссии:

- осуществляет общее руководство работой конкурсной комиссии, председательствует на заседаниях и обеспечивает исполнение Положения;

- объявляет заседание конкурсной комиссии правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого числа членов конкурсной комиссии;

- в случае необходимости выносит на обсуждение конкурсной комиссии вопрос о привлечении к работе независимых экспертов;

- ставит на голосование проекты решений, организует проведение голосования по поставленному проекту решения;

- организует составление протокола заседания комиссии и подписывает протоколы заседаний комиссии;

- организует деятельность секретаря комиссии.

2.8. Секретарь конкурсной комиссии:

- обеспечивает подготовку материалов и проведение заседаний конкурсной комиссии;
- оповещает членов конкурсной комиссии об очередных ее заседаниях и о повестке дня;
- ведет протоколы заседаний конкурсной комиссии;
- выполняет поручения председателя комиссии.

2.9. Заседание конкурсной комиссии проводится в форме совместного присутствия членов комиссии (очное заседание) с использованием технических возможностей, разрешенных к работе интернет-платформ (скайп, zoom) и считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов конкурсной комиссии.

В период временного отсутствия председателя конкурсной комиссии его полномочия исполняет заместитель председателя конкурсной комиссии.

В случае невозможности участия в заседании член комиссии вправе направить до начала заседания секретарю комиссии письменное мнение по вопросам повестки заседания. Такое письменное заявление должно быть доведено председателем комиссии до сведения присутствующих членов комиссии, учтено при определении кворума и результатов голосования по вопросам повестки заседания комиссии.

2.10. Решение конкурсной комиссии принимается простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов и оформляется протоколом. Голос председателя конкурсной комиссии при равенстве голосов является решающим. Передача права голоса одним членом комиссии другому члену комиссии не допускается.

2.11. Решение конкурсной комиссии является обязательным для всех участников конкурса и обжалованию не подлежит.

2.12. Конкурсная комиссия вправе в любой момент времени отказаться от проведения объявленного конкурса на любой его стадии (без указания причин такого решения) путем опубликования соответствующего информационного сообщения в средствах массовой информации и на официальном сайте Компании.

3. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ КОНКУРСА И К ЗАЯВКАМ (КОНКУРСНЫМ МАТЕРИАЛАМ)

3.1. К участию в конкурсе допускаются участники из числа лиц, указанных в пункте 1.8 Положения, соответствующие следующим требованиям:

- непроведение на дату подачи заявки в отношении участника процедур ликвидации, банкротства, приостановления или ограничения его деятельности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- отсутствие в числе учредителей политических партий, религиозных организаций, иностранных компаний;
- отсутствие со стороны участника на день подачи заявки нарушений и невыполненных просроченных обязательств по ранее заключенным договорам с Компанией;
- отсутствие установленного факта неэффективного использования финансовой поддержки Компании, ранее предоставленной в рамках Положения или других конкурсов, акций, организованных Компанией, заключенных с Компанией договоров целевого финансирования;
- отсутствие судебных разбирательств, жалоб или обращений в контрольно-надзорные органы, инициированных участником в отношении Компании.

3.2. Участник конкурса вправе представить не более двух социально-общественных проектов.

3.3. К участию в конкурсе допускаются оформленные в соответствии с требованиями Положения заявки (конкурсные материалы) в следующем составе:

- заявка по форме согласно приложению № 1 к Положению (в двух форматах: PDF и WORD);

- графическое описание проекта и (или) презентация проекта;
- бюджет проекта с подтверждающими документами (расчеты, проектно-сметная документация, локальные сметы, счета, прайс-листы, договоры, коммерческие предложения и т.д.);
- изображения, фотографии территории, на которой планируется реализация проекта, в формате JPEG;
- итоги голосования населения в поддержку проекта (при наличии), в том числе в формате открытого электронного голосования (открытые социальные сети, сайты, специальные электронные площадки и т.д.);
- документы, подтверждающие наличие собственных средств на софинансирование проекта (выписка банка с расчетного счета организации, финансовая отчетность на ближайшую отчетную дату);
- документы, подтверждающие привлечение денежных средств на софинансирование проекта: сертификаты о предоставлении грантов, гарантийные письма партнеров участника конкурса о софинансировании проекта, договоры, подтверждающие возникновение обязательства партнера участника конкурса о софинансировании проекта, документы, подтверждающие перевод (передачу) участнику проекта денежных средств на финансирование проекта и т.п.;
- копии учредительных документов, свидетельства о государственной регистрации юридического лица (либо лист записи ЕГРЮЛ по форме Р50007), свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, паспорта гражданина Российской Федерации руководителя юридического лица;
- банковские реквизиты.
- документальное подтверждение принятия публично-правовым образованием или юридическим лицом обязательства по обеспечению эксплуатации и содержания объекта – результата реализации проекта (при необходимости).

3.4. Представляемые участником конкурса копии документов должны быть надлежащим образом заверены, текст и изображения на копиях должны быть качественными (читаемыми).

4. ПРИЕМ И ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЙ ОТБОР ЗАЯВОК

4.1. Прием заявок осуществляется в сроки, установленные информационным сообщением о конкурсе, ориентировочно с 01 февраля по 15 марта.

4.2. Участник конкурса в период срока приема заявок направляет в двух экземплярах заявку по форме, согласно приложению № 1 к Положению, и конкурсные материалы, указанные в пункте 3.3 Положения, в Управление социального обеспечения и регионального развития Компании одним из способов:

- на электронную почту с указанием темы письма «Территория АЛРОСА»: mirinfo@alrosa.ru.
- нарочным на бумажном и электронном носителе по адресу: 678174, Российская Федерация, Республика Саха (Якутия), г. Мирный, ул. Ленина, д. 6.

4.3. Управление социального обеспечения и регионального развития Компании отказывает в приеме заявок, в которых содержатся нецензурные или оскорбительные выражения, несвязный набор символов, призывы к осуществлению деятельности, нарушающей требования законодательства.

4.4. Управление социального обеспечения и регионального развития Компании осуществляет прием и регистрацию соответствующей требованиям пунктов 3.2-3.4, 4.3 Положения заявки участника в день подачи, направляя подтверждение об этом на электронную почту участника конкурса (в случае подачи заявки электронно) или проставляя отметку на экземпляре участника конкурса.

4.5. Заявки (конкурсные документы), поступившие по окончании срока приема заявок, не принимаются к рассмотрению, за исключением документов, дополнительно запрошенных у участника конкурса.

4.6. Заявка может быть отозвана участником конкурса в любое время. Отозванные заявки не рассматриваются конкурсной комиссией.

4.7. Управление социального обеспечения и регионального развития Компании в течение 7 календарных дней со дня окончания приема заявок осуществляет проверку заявок (конкурсных материалов) на предмет комплектности, их соответствия установленному Положением порядку оформления и срокам представления, а также отсутствия ограничений на участие в конкурсе, по итогам которой принимает решения о допуске или отклонении заявок.

Управление социального обеспечения и регионального развития Компании вправе запрашивать у участника конкурса, третьих лиц дополнительную информацию в целях проверки данных, указанных участником в заявке (конкурсных материалах).

4.8. По итогам проверки, предусмотренной пунктом 4.7 Положения, Управление социального обеспечения и регионального развития Компании направляет на рассмотрение конкурсной комиссии допущенные к участию в конкурсе заявки (конкурсные материалы), соответствующие требованиям Положения, вместе с заключением, рекомендациями Службы безопасности Компании.

4.9 Участники конкурса уведомляются о допуске / недопуске к участию в конкурсе Управлением социального обеспечения и регионального развития Компании по электронной почте или иным доступным способом.

5. ЗАЩИТА ПРОЕКТОВ И ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПОБЕДИТЕЛЕЙ КОНКУРСА

5.1. Защита проектов участниками конкурса осуществляется на заседании комиссии в сроки, установленные информационным сообщением о конкурсе, ориентировочно с 27 марта по 07 апреля.

Заседание комиссии проводится в очно-заочном режиме (с использованием режима видеоконференцсвязи) в здании Компании по адресу: РС (Я), г. Мирный, ул. Ленина, д. 6.

Управление социального обеспечения и регионального развития Компании уведомляет участников конкурса, допущенных к участию в конкурсе, о дате и времени заседания комиссии по электронной почте или иным доступным способом.

5.2. В ходе конкурсного отбора конкурсная комиссия вправе привлекать специалистов профильных службы, структурных подразделений Компании, независимых экспертов, при необходимости проводит экспертизу проектов, оценивает качество проектов по установленным критериям оценки согласно приложению № 2 к Положению.

5.3. Победителем конкурса признается участник, чей социально-общественный проект признан лучшим комиссией по итогам голосования, с учетом суммы наибольшего количества баллов (наибольшая сводная оценка). Конкурсной комиссией может быть принято решение о признании победителями конкурса нескольких участников.

5.4. Определение победителя (или победителей) конкурса осуществляется конкурсной комиссией в течение 5 рабочих дней с даты проведения заседания комиссии в ходе итогового голосования членов комиссии с учетом критериев оценки.

5.5. Решение конкурсной комиссии об определении победителя (или победителей) конкурса (получателя финансовой поддержки Компании) оформляется протоколом в течение 10 рабочих дней с даты подведения итогов конкурса.

5.6. Информация об итогах конкурса размещается на официальном сайте Компании.

5.7. Участники конкурса уведомляются об итогах конкурса Управлением социального обеспечения и регионального развития Компании в течение 5 рабочих дней с даты оформления протокола конкурсной комиссии по электронной почте или иным доступным способом.

5.8. Конкурсные материалы не возвращаются участникам конкурса и не рецензируются, хранятся в Управлении социального обеспечения и регионального развития Компании, процедура оценки заявок (конкурсных материалов) участников не комментируется.

5.9. Определение (признание) победителя (или победителей) конкурса не налагает на Компанию каких-либо обязательств по заключению соглашения (договора) об участии Компании в целевом финансировании проекта по итогам конкурса (далее – соглашение (договор)).

5.10. В случае отказа победителя (или победителей) конкурса от заключения соглашения (договора) конкурсная комиссия вправе принять решение о заключении договора (соглашения) с иным участником конкурса либо о нецелесообразности заключения соглашения (договора) по итогам конкурса в целом.

5.11. Управление социального обеспечения и регионального развития Компании в установленном в Компании порядке обеспечивает одобрение сделки по целевому финансированию проекта и заключение соглашений (договоров) с победителями конкурса (в случае принятия решения конкурсной комиссией о заключении договора (соглашения)).

6. ФИНАНСИРОВАНИЕ И КОНТРОЛЬ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТОВ

6.1. Финансовая поддержка Компании предоставляется победителям конкурса на реализацию лучших социально-общественных проектов на основании соглашений (договоров), устанавливающих взаимные обязательства и ответственность сторон, в том числе достижение запланированных результатов/показателей проекта (при их наличии), заключаемых в соответствии с требованиями действующего законодательства, внутренних нормативно-правовых актов Компании.

6.2. Финансовая поддержка Компании предоставляется победителям конкурса в виде целевого финансирования в соответствии с условиями, указанными п. 1.5 Положения.

6.3. Победитель конкурса обязан в порядке и на условиях, определенных соглашением (договором):

- реализовать проект, используя финансовую поддержку Компании, в заявленные сроки;
- использовать финансовую поддержку Компании по целевому назначению, исключительно на реализацию проекта, признанного лучшим на конкурсе;
- в соответствии с требованиями действующего законодательства вести бухгалтерский (финансовый) учет полученных от Компании денежных средств, отчетность по их расходованию;
- в установленные соглашением (договором) сроки предоставлять Компании информацию о ходе реализации проекта;
- в установленные соглашением (договором) сроки предоставить Компании отчет об итогах реализации проекта, финансовый отчет об использовании финансовой поддержки Компании;
- вернуть денежные средства, не использованные в случае экономии бюджета проекта или невозможности достижения результатов проекта, а также по требованию Компании о возврате денежных средств, использованных не по целевому назначению.

6.4. Управление социального обеспечения и регионального развития Компании осуществляет контроль за целевым использованием финансовой поддержки Компании, проводит проверку представленных победителем конкурса отчета об итогах реализации проекта, финансового отчета об использовании финансовой поддержки Компании и иных документов в соответствии с условиями соглашений (договоров).

6.5. Продление сроков реализации проекта возможно в силу объективных причин невозможности окончания проекта в согласованные Компанией и победителем конкурса сроки на основании дополнительного соглашения к соглашению (договору).

6.6. В случае непредоставления отчетных документов, нарушения обязательств по договору о финансировании проекта победителем конкурса или недостижения результатов проекта, а также в иных случаях, установленных в соглашении (договоре) Компания вправе потребовать от победителя конкурса возврата денежных средств, неиспользованных или использованных не по целевому назначению.

6.7. Компания вправе публично раскрывать информацию о проектах в средствах массовой информации, на официальном сайте Компании, в отчетной документации и среди любых третьих лиц.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Положение утверждается приказом генерального директора – председателя правления Компании.

7.2. Внесение изменений и дополнений в Положение осуществляется в том же порядке, в каком утверждается Положение.

ЗАЯВКА
для участия в конкурсе «Территория АЛРОСА» в _____ году

Наименование	Описание
Наименование проекта	
Полное название организации (с указанием организационно-правовой формы)	
Руководитель (ФИО полностью)	
Дата рождения руководителя	
Контактное лицо (ФИО, должность полностью)	
Контактная информация:	
- телефон, e-mail руководителя	
- телефон, e-mail контактного лица	
- сайт организации, страница в социальных сетях	
- Фактический адрес	
- Юридический адрес	
Дата создания организации	
ИНН	
ОГРН	
Основной вид деятельности	
Краткое описание проекта и его предназначение: 1. Тип проекта: социально-общественное мероприятие: благотворительная, социальная, волонтерская акция, образовательное, культурное, спортивное мероприятие и т.д., строительство, реконструкция, ремонт общественных объектов; благоустройство территории поселения, мест массового отдыха населения. 2. Описание проблемы, на решение которой направлен проект. 3. Мероприятия по решению проблемы, по достижению целей проекта. 4. Ожидаемые результаты с возможной динамикой целевых индикаторов и показателей 5. Возможна дополнительная презентация к описанию	
Административная и/или общественная территория, на которой будет реализовываться проект	
Обоснование выбора административной и/или общественной территории для реализации проекта	
Реализация проекта (указать период)	
Благополучатели проекта (группы населения, организации)	
Общее количество благополучателей	
Подписи или итоги онлайн-голосования населения в поддержку проекта (есть/нет, количество)	

Общая ориентировочная стоимость проекта, в том числе:	
Собственные средства, в т.ч. средства учредителей, руб.	
Привлеченные средства из федерального бюджета, руб.	
Привлеченные средства из бюджета Республики, руб.	
Привлеченные средства из бюджета муниципального образования (городского округа), руб.	
Привлеченные средства из внебюджетных средств (спонсоры), руб.	
Размер необходимой финансовой поддержки Компании, руб., % бюджета проекта	
Описание новых (инновационных) материалов, технологий, которые будут использованы при реализации проекта	
Анализ возможных рисков реализации проекта и обоснованность способов их преодоления (возможно представить отдельным материалом).	
Для инфраструктурных проектов (строительство, реконструкция, ремонт общественных объектов, благоустройство территории поселения, мест массового отдыха населения):	
объект существует/должен быть построен заново	
дата постройки существующих объектов	
общая характеристика объекта	
текущее состояние существующего объекта	
информация о собственнике объекта	
наличие технической документации. При наличии представить приложением к заявке.	
Описание нефинансовых вкладов (труд, материалы, техника, оборудование, и другие формы)	

Бюджет проекта								
№ п/ п	Виды расходов	Общая стоимост ь, руб.	Доля № 1 (не менее 30% бюджета проекта)				Доля № 2 (не более 70% бюджета проекта)	
			Привлеченные средства, руб. (не менее 10% бюджета проекта)					Собственные средства, в т.ч. средства учредителей, руб.
			Федеральный бюджет	Бюджет РС (Я)	Муниципаль ный бюджет	Спонсоры		
1.	Разработка документации							
2.	Трудовые затраты							
3.	Приобретение материалов							
4.	Приобретение оборудования							
5.	Оформление документации на объект							
6.	Прочие расходы							
	ИТОГО							

Достоверность сведений, указанных в настоящей заявке и прилагаемых документах, гарантирую и не возражаю против их выборочной или полной проверки конкурсной комиссией.

К заявке прилагаются следующие документы:

Настоящим во исполнение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое письменное согласие на обработку моих персональных данных.

Я уведомлен и понимаю, что под обработкой персональных данных подразумевается сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение и любые другие действия (операции) с персональными данными.

Под персональными данными подразумевается любая информация, имеющая ко мне отношение как к субъекту персональных данных, в том числе фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, адрес проживания, семейный статус, информация о наличии имущества, образование, доходы, и любая другая информация.

Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных мне известен.

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Дата « ____ » _____ 202_ года

КРИТЕРИИ
оценки заявок

№ п/п	Критерии	Макси- мальный балл
1.	<p>Размер «доли № 1» (софинансирование проекта за счет собственных и привлеченных денежных средств):</p> <ul style="list-style-type: none"> - до 35% бюджета проекта - 0 баллов - от 35% до 50% бюджета проекта - 5 баллов - от 50% до 70% бюджета проекта - 7 баллов - от 70% бюджета проекта и выше - 10 баллов 	10
2.	<p>Количество прямых благополучателей от реализации проекта:</p> <ul style="list-style-type: none"> - до 50 человек – 1 балл - от 50 до 100 человек – 2 балла - от 100 до 200 человек – 3 балла - от 200 до 300 человек – 4 балла - от 300 до 400 человек – 5 баллов - от 400 до 500 человек – 5 баллов - от 500 до 600 человек – 6 баллов - от 600 до 700 человек – 7 баллов - от 700 до 800 человек – 8 баллов - от 800 до 1000 человек – 9 баллов - более 1000 человек – 10 баллов 	10
3.	<p>Иновационность и уникальность проекта</p>	5
4.	<p>Степень участия населения и организаций в определении проблемы, на решение которой направлен проект. Количество собранных подписей и голосов в поддержку проекта, приложенных к заявке на участие в конкурсном отборе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - до 50 человек – 1 балл - от 50 до 100 человек – 2 балла - от 100 до 200 человек – 3 балла - от 200 до 300 человек – 4 балла - от 300 до 400 человек – 5 баллов - от 400 до 500 человек – 5 баллов - от 500 до 600 человек – 6 баллов - от 600 до 700 человек – 7 баллов - от 700 до 800 человек – 8 баллов - от 800 до 1000 человек – 9 баллов - более 1000 человек – 10 баллов 	10
5.	<p>Наличие источников финансирования и механизмов эффективной эксплуатации и содержания объекта общественной инфраструктуры Наличие документального подтверждения принятия публично-правовым образованием или юридическим лицом обязательства по обеспечению эксплуатации и содержанию объекта – результата реализации проекта (при необходимости):</p> <ul style="list-style-type: none"> - есть - 5 баллов, 	5

	- нет - 0 баллов. В случае если отсутствует необходимость обеспечивать эксплуатацию и содержание объекта, проекту присваивается 5 баллов	
6.	Реалистичность и обоснованность планируемых расходов на реализацию проекта	5
7.	Оценка возможных рисков реализации проекта: высокая - 5 баллов скорее высокая- 4 балла средняя- 3 балла скорее низкая- 2 балла низкая – 1 балл	5
8	Актуальность, востребованность, социальная значимость, результативность с динамикой целевых индикаторов и показателей	5
	Всего максимальное количество баллов:	55

Количество баллов для критериев (для критериев 3, 6, 8)	Примерное содержание оценки
5	Высший уровень. Отлично. Критерий выражен безупречно. Замечания у эксперта отсутствуют
4	Средний уровень. Хорошо. В целом критерий выражен хорошо, но есть некоторые недостатки, несущественные изъяны, как правило, не оказывающие серьезного влияния на общее качество проекта
3	Уровень ниже среднего. Удовлетворительно. Качество изложения информации сомнительно. Ряд важных параметров выглядит недостаточно убедительно
2	Низкий уровень. Неудовлетворительно. Информация по критерию имеется, но отчасти противоречива либо представлена некачественно
1	Низший уровень. Информации по критерию крайне мало либо представлена общими фразами
0	Информация по критерию отсутствует