

ПОРЯДОК

Подачи заявок организаторами мероприятий на включение в Перечень мероприятий
Энциклопедии творческих достижений

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила и последовательность подачи заявок организаторами на включение мероприятий в Перечень мероприятий Энциклопедии творческих достижений (далее — Перечень, ЭТД), а также требования к составу и оформлению представляемых материалов.

1.2. Порядок распространяется на организаторов мероприятий — юридических лиц, включая:

- некоммерческие организации,
- государственные и муниципальные учреждения,
- иные организации, осуществляющие деятельность в сфере культуры, творчества и дополнительного образования.

1.3. Настоящий документ применяется совместно с:

- Требованиями к мероприятиям, включаемым в Перечень мероприятий,
- Регламентом экспертизы мероприятий,
- Порядком взаимодействия организаторов с Платформой,
- Порядком формирования и ведения ЭТД.

4. Целями Порядка являются:

- обеспечение единых требований к подаче заявок,
- повышение прозрачности и воспроизводимости процедур,

- подтверждаемость результатов участников мероприятий, включаемых в ЭТД.

2. Общие условия подачи заявки

2.1. Заявка на включение мероприятия в Перечень подается организатором через Платформу в электронной форме.

2.2. Право подачи заявки имеет юридическое лицо — организатор мероприятия или уполномоченная им организация (при наличии подтверждающих документов).

2.3. Подача заявки означает согласие организатора с:

- требованиями к мероприятиям, включаемым в Перечень,
- условиями передачи результатов участников для размещения в ЭТД,
- обязанностью обеспечить достоверность передаваемых сведений.

3. Сроки подачи заявок

3.1. Заявки на включение мероприятий в Перечень подаются до начала проведения мероприятия или его финального этапа.

3.2. Рекомендуемый срок подачи заявки — не позднее даты начала приёма заявок на участие в мероприятии.

3.3. Включение мероприятия по итогам уже завершенного мероприятия допускается только при наличии полного пакета документов и подтверждающих материалов и рассматривается в исключительных случаях.

4. Состав заявки

4.1. В заявку на включение мероприятия в Перечень включаются следующие материалы:

1. сведения об организаторе мероприятия:
 - наименование, организационно-правовая форма, ИНН/ОГРН;
 - юридический и фактический адрес;

- контактное лицо и его должность;
- 2. краткая информация о мероприятии:
 - название;
 - формат и направленность;
 - предполагаемая аудитория;
 - территория проведения;
- 3. положение (регламент) мероприятия в действующей редакции;
- 4. сведения:
 - о возрастных категориях и номинациях,
 - о структуре и этапах проведения мероприятия,
 - о критериях и механизмах оценки;
- 5. состав жюри или порядок его формирования;
- 6. информация о публикации итогов и хранении документов;
- 7. согласие организатора на:
 - передачу итоговых сведений в ЭТД,
 - верификацию результатов оператором.

4.2. Документы и сведения представляются в формате, установленном Платформой.

5. Регистрация и первичная проверка заявки

5.1. После подачи заявка:

- регистрируется в системе Платформы,
- проходит первичную проверку на комплектность и корректность.

5.2. По итогам первичной проверки возможно:

1. принятие заявки к рассмотрению;
2. запрос недостающих материалов;
3. возврат заявки без рассмотрения — при отсутствии ключевых документов.

5.3. Организатор уведомляется о статусе заявки в электронном виде.

6. Рассмотрение заявки и принятие решения

6.1. Рассмотрение заявки осуществляется в соответствии с Регламентом экспертизы мероприятий.

6.2. В процессе рассмотрения оцениваются:

- соответствие мероприятия требованиям к включению в Перечень,
- прозрачность процедур подведения итогов,
- корректность категорий, номинаций и критериев оценки,
- подтверждаемость и верифицируемость результатов.

6.3. По итогам рассмотрения принимается одно из решений:

1. включить мероприятие в Перечень;
2. отказать во включении;
3. направить на доработку.

6.4. В случае направления на доработку указываются замечания и перечень необходимых корректировок.

6.5. Повторная заявка подается после устранения замечаний.

7. Обязанности организатора мероприятия после включения в Перечень

7.1. Организатор мероприятия, включенного в Перечень, обязуется:

1. проводить мероприятие в соответствии с утвержденным положением;
2. информировать Платформу об изменениях регламента или формата;
3. обеспечить документальное оформление итогов и их хранение;

4. передавать результаты победителей и призеров в ЭТД в установленные сроки.

7.2. Передаваемые результаты должны быть:

- достоверными,
- соответствующими итоговым документам,
- оформленными в установленном формате.

8. Основания для отказа в принятии заявки

8.1. Основаниями для отказа во включении мероприятия в Перечень являются:

1. отсутствие положения (регламента) или его формальный характер;
2. отсутствие критериев оценки или возрастных категорий;
3. неполный пакет документов;
4. выявление недостоверных сведений;
5. гарантированный характер наград или отсутствие конкурсной процедуры;
6. отказ организатора от передачи результатов участников в ЭТД.

8.2. Решение об отказе может быть обжаловано путём направления повторной заявки с учетом замечаний.

9. Приостановление или аннулирование включения мероприятия в Перечень

9.1. Включение мероприятия в Перечень может быть приостановлено или аннулировано в случаях

- обнаружения недостоверных данных,
- отказа от передачи итогов,
- нарушения обязательств, предусмотренных настоящим Порядком.

9.2. Решение оформляется уведомлением с указанием причин.

10. Заключение

10.1. Настоящий Порядок обязателен для всех организаторов, подающих заявки на включение мероприятий в Перечень.

10.2. Новая редакция Порядка применяется к заявкам, поданным после даты её утверждения.

10.3. Ранее рассмотренные заявки пересмотру не подлежат, за исключением случаев выявления недостоверных сведений.