

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«ГОРОД КАЛИНИНГРАД»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «08» 11 2018 г.
г. Калининград

№ 1084

Об учреждении гранта на лучшее праздничное новогоднее оформление зданий и территорий городского округа «Город Калининград» и утверждении Порядка предоставления гранта в форме субсидии из бюджета городского округа «Город Калининград» по итогам проведения открытого конкурса на лучшее праздничное новогоднее оформление зданий и территорий городского округа «Город Калининград»

В соответствии с частью 7 статьи 78, частью 4 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 1057 Гражданского кодекса Российской Федерации, решением городского Совета депутатов Калининграда о бюджете городского округа «Город Калининград» на очередной финансовый год и плановый период, муниципальной программой «Сохранение и развитие культуры в городском округе «Город Калининград», утвержденной постановлением администрации городского округа «Город Калининград» от 17.10.2014 № 1631 (в редакции от 20.07.2018 № 736),

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Учредить грант на лучшее праздничное новогоднее оформление зданий и территорий городского округа «Город Калининград» по итогам открытого конкурса по следующим номинациям:

- лучшее праздничное новогоднее оформление фасадов зданий и территорий городского округа «Город Калининград» муниципальными (государственными) организациями (за исключением казенных учреждений);

- лучшее праздничное новогоднее оформление фасадов зданий и территорий городского округа «Город Калининград» организациями всех организационно-правовых форм собственности (за исключением муниципальных (государственных) организаций), индивидуальными предпринимателями.

Определить размеры грантов победителям конкурса:

- 1 место – 100 000 (сто тысяч) рублей;
- 2 место – 70 000 (семьдесят тысяч) рублей;
- 3 место – 50 000 (пятьдесят тысяч) рублей.

2. Провести в период с 01 декабря 2018 г. по 01 февраля 2019 г. открытый конкурс на лучшее праздничное новогоднее оформление зданий и территорий городского округа «Город Калининград» организациями всех организационно-правовых форм собственности (за исключением казенных учреждений), индивидуальными предпринимателями.

3. Утвердить Порядок предоставления гранта в форме субсидии из бюджета городского округа «Город Калининград» по итогам проведения открытого конкурса на лучшее праздничное новогоднее оформление зданий и территорий городского округа «Город Калининград» (далее – Порядок) (приложение № 1).

4. Утвердить состав комиссии по проведению открытого конкурса на лучшее праздничное новогоднее оформление зданий и территорий городского округа «Город Калининград» (приложение № 2).

5. Определить комитет по социальной политике администрации городского округа «Город Калининград» (Апполонова А.А.) уполномоченным органом администрации городского округа «Город Калининград» по предоставлению гранта на лучшее праздничное новогоднее оформление зданий и территорий городского округа «Город Калининград».

6. Общему отделу администрации городского округа «Город Калининград» обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Гражданин» и на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в сети Интернет.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации, председателя комитета по социальной политике администрации городского округа «Город Калининград» Апполонову А.А.

Глава городского округа



А.Н. Силанов

Приложение № 1
к постановлению администрации
городского округа «Город Калининград»
от «08» 11 2018 г. № 1084

Порядок
предоставления гранта в форме субсидии из бюджета городского округа
«Город Калининград» по итогам проведения открытого конкурса на лучшее
праздничное новогоднее оформление зданий и территорий городского округа
«Город Калининград»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок устанавливает правила предоставления организациям всех организационно-правовых форм собственности (за исключением казенных учреждений), индивидуальным предпринимателям гранта в форме субсидии из бюджета городского округа «Город Калининград» (далее – Грант) по итогам проведения открытого конкурса на лучшее праздничное новогоднее оформление зданий и территорий городского округа «Город Калининград» (далее – Конкурс) в период с 01 декабря 2018 г. по 01 февраля 2019 г.

1.2. Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа «Город Калининград», а также иными нормативными правовыми актами.

1.3. Грант предоставляется в рамках реализации мероприятий муниципальной программы «Сохранение и развитие культуры в городском округе «Город Калининград», утвержденной постановлением администрации городского округа «Город Калининград» от 17.10.2014 № 1631 (в редакции от 20.07.2018 № 736), за счет и в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением городского Совета депутатов Калининграда о бюджете городского округа «Город Калининград» на очередной финансовый год и плановый период.

1.4. Целью проведения Конкурса является стимулирование нестандартного, творческого подхода к праздничному новогоднему оформлению зданий и территорий городского округа «Город Калининград».

1.5. Конкурс проводится по двум номинациям:

- лучшее праздничное новогоднее оформление фасадов зданий и территорий городского округа «Город Калининград» муниципальными (государственными) организациями (за исключением казенных учреждений);
- лучшее праздничное новогоднее оформление фасадов зданий и

территорий городского округа «Город Калининград» организациями всех организационно-правовых форм собственности (за исключением муниципальных (государственных) организаций), индивидуальными предпринимателями.

1.6. Победители Конкурса получают Гранты в порядке, установленном разделом 6 настоящего Порядка, и дипломы победителей Конкурса.

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В НАСТОЯЩЕМ ПОРЯДКЕ

Организатор – структурное подразделение администрации городского округа «Город Калининград» (комитет по социальной политике администрации городского округа «Город Калининград»), обеспечивающее организацию и проведение Конкурса.

Заявитель – организация, индивидуальный предприниматель, представившие документы для участия в Конкурсе.

Участник Конкурса – Заявитель, отвечающий требованиям раздела 3 Порядка, допущенный к участию в Конкурсе на основании решения конкурсной комиссии.

Конкурсная комиссия – комиссия, создаваемая в целях объективного рассмотрения документов, поступивших от Заявителей, оценки объектов праздничного новогоднего оформления и определения победителей Конкурса.

Грантодатель – комитет по социальной политике администрации городского округа «Город Калининград», предоставляющий Гранты.

Грантополучатель – Участник Конкурса, признанный победителем.

Сюжет – конкретное художественное выражение темы.

3. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ КОНКУРСА

Участниками Конкурса могут быть организации всех организационно-правовых форм собственности (за исключением казенных учреждений), индивидуальные предприниматели, отвечающие следующим требованиям:

- наличие регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя на территории Калининградской области;

- отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, по состоянию на дату не ранее чем за 30 дней до даты подачи документов на Конкурс;

- отсутствие решения о ликвидации и отсутствие решения арбитражного суда о признании Заявителя несостоятельным (банкротом) и об открытии в отношении него конкурсного производства;

- отсутствие в предусмотренном пунктом 10 статьи 13.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» реестре

некоммерческих организаций, выполняющих функции иностранного агента, информации о Заявителе.

4. КОНКУРСНАЯ КОМИССИЯ

4.1. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом, образованным в соответствии с настоящим постановлением в целях рассмотрения документов, определения победителей Конкурса.

В состав конкурсной комиссии входят председатель, заместитель председателя, члены комиссии и секретарь.

Членами конкурсной комиссии не могут быть лица, которые прямо или косвенно заинтересованы в результате Конкурса (в том числе лица, представляющие Заявителей (Участников), либо лица, состоящие в штате Заявителя (Участника), либо лица, имеющие родственные связи среди данных лиц), а также лица, на которых Заявители (Участники) могут оказать влияние.

В случае выявления таких лиц в составе конкурсной комиссии они исключаются из состава конкурсной комиссии и заменяются иными лицами.

4.2. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калининградской области, органов местного самоуправления городского округа «Город Калининград», настоящим Порядком.

4.3. Конкурсная комиссия выполняет следующие функции:

- осуществляет проверку заявок и представленных документов Заявителей на соответствие требованиям Порядка;
- принимает решение о признании Заявителя Участником Конкурса;
- осуществляет осмотр и оценку объектов праздничного новогоднего оформления;
- подводит итоги Конкурса и определяет его победителей;
- совершает иные действия, связанные с проведением Конкурса.

4.4. Конкурсная комиссия принимает решения на заседаниях. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более 50% ее состава.

4.5. Решения конкурсной комиссии принимаются большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании, путем открытого голосования. Каждый член конкурсной комиссии обладает одним голосом. В случае равенства голосов членов конкурсной комиссии решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

Если член конкурсной комиссии имеет замечания по процедуре проведения Конкурса или не согласен с принятым решением, он вправе изложить в письменной форме свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания конкурсной комиссии.

4.6. Протокол заседания конкурсной комиссии подписывается каждым

членом конкурсной комиссии, присутствующим на заседании конкурсной комиссии.

4.7. Организацию деятельности конкурсной комиссии обеспечивает Организатор.

4.8. Председателем конкурсной комиссии является заместитель главы администрации, председатель комитета по социальной политике администрации городского округа «Город Калининград».

4.9. Председатель конкурсной комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;
- определяет дату и повестку дня заседания комиссии;
- ведет заседания конкурсной комиссии;
- объявляет Заявителей, которые признаны Участниками Конкурса;
- объявляет итоги Конкурса, победителей с указанием размеров Грантов;
- в случае необходимости поручает проведение заседания комиссии заместителю;
- подписывает протокол заседания конкурсной комиссии;
- дает членам комиссии устные и письменные поручения, связанные с ее деятельностью.

4.10. Заместитель председателя конкурсной комиссии выполняет обязанности председателя конкурсной комиссии в период его отсутствия, в случае необходимости проводит заседание комиссии по поручению председателя комиссии.

4.11. Секретарь конкурсной комиссии:

- готовит материалы для рассмотрения на заседании комиссии;
- проверяет наличие информации о Заявителях в реестре некоммерческих организаций, выполняющих функции иностранного агента;
- оповещает членов комиссии и приглашенных о дате и повестке дня заседания комиссии;
- оформляет протокол о признании Заявителей Участниками Конкурса, протокол об итогах Конкурса;
- организует подписание протокола заседания конкурсной комиссии членами комиссии;
- представляет оформленный протокол заседания комиссии на подпись председателю комиссии.

4.12. Члены конкурсной комиссии:

- лично участвуют в заседаниях конкурсной комиссии и принимают решения по вопросам, отнесенным к компетенции конкурсной комиссии в соответствии с Порядком;
- осуществляют рассмотрение и оценку поступивших от Заявителей документов;
- участвуют в принятии решений о допуске Заявителей к участию в Конкурсе;
- осуществляют осмотр и оценку объектов праздничного новогоднего оформления;
- участвуют в подведении итогов Конкурса путем открытого голосования.

5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСНОГО ОТБОРА

5.1. Конкурс на лучшее праздничное новогоднее оформление зданий и придомовых, основных территорий, расположенных в городском округе «Город Калининград» и принадлежащих организациям, индивидуальным предпринимателям или находящимся в управлении товариществ собственников жилья, управляющих организаций, жилищных кооперативов и иных специализированных потребительских кооперативов, является открытым.

5.2. Основными принципами проведения конкурсного отбора являются:

- создание для Участников Конкурса равных условий для участия в Конкурсе;
- обеспечение доступности информации о проведении Конкурса и открытости его проведения;
- публичность и открытость процедуры присуждения Грантов;
- состязательность (конкурсная основа получения Грантов).

5.3. Организатор:

- утверждает извещение о проведении Конкурса (далее – Извещение) и организует распространение информации о проведении Конкурса, в том числе через средства массовой информации и сеть Интернет;
- обеспечивает работу конкурсной комиссии;
- утверждает на основании решения конкурсной комиссии победителей Конкурса;
- организует хранение в течение трех лет материалов Конкурса.

5.4. Извещение размещается Организатором в средствах массовой информации, газете «Гражданин» и на сайте администрации городского округа «Город Калининград» в сети Интернет (klgd.ru) не позднее чем за 1 рабочий день до даты начала приема документов.

5.5. В Извещении должны быть указаны следующие сведения:

- форма предоставления Грантов;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты и номер контактного телефона Организатора;
- информация о том, что заявка на участие в Конкурсе с приложенными документами подается Организатору через муниципальное казенное учреждение городского округа «Город Калининград» «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МКУ «МФЦ г. Калининграда»), информация о месте нахождения, графике работы МКУ «МФЦ г. Калининграда»;
- информация о номинациях Конкурса;
- период приема заявок на участие в Конкурсе с приложенными документами;
- перечень документов для участия в Конкурсе;
- форма и требования к содержанию заявки;
- система и критерии оценки объектов праздничного новогоднего оформления;

- сроки проведения Конкурса;
- сроки подведения итогов Конкурса;
- размеры предоставляемых Грантов.

5.6. Организатор вправе отказаться от проведения Конкурса не позднее чем за семь рабочих дней до даты окончания срока подачи документов для участия в Конкурсе. Извещение об отмене проведения Конкурса размещается на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград», в газете «Гражданин» в срок не более трех рабочих дней с даты принятия указанного решения. Организатор направляет соответствующие уведомления всем Заявителям, представившим документы для участия в Конкурсе.

5.7. Для участия в Конкурсе Заявитель лично (либо через представителя – при наличии доверенности от Заявителя) с 01 по 11 декабря 2018 г. подает заявку с комплектом документов в запечатанном конверте. При этом на конверте указываются номинация конкурса, наименование, адрес и контактный телефон Заявителя. Документы представляются на бумажном носителе в МКУ «МФЦ г. Калининграда» по адресу: 236040, г. Калининград, площадь Победы, 1.

График работы МКУ «МФЦ г. Калининграда»:

- понедельник - пятница с 08:00 до 20:00;
- суббота с 08:00 до 17:00;
- воскресенье – выходной день.

По факту приема заявки с комплектом документов, указанных в пункте 5.8 Порядка, специалистом МКУ «МФЦ г. Калининграда» в СЭД «Дело» заводится соответствующая регистрационная карточка. На конверте специалистом МКУ «МФЦ г. Калининграда» проставляются дата, время приема и регистрационный номер.

После регистрации заявка с комплектом документов в запечатанном конверте в течение одного рабочего дня передается специалистом МКУ «МФЦ г. Калининграда» по реестру передачи документов Организатору на ответственное хранение.

При поступлении документов в нерабочий день Организатора документы хранятся в сейфе МКУ «МФЦ г. Калининграда» и передаются Организатору на ответственное хранение в течение следующего рабочего дня Организатора.

Специалист МКУ «МФЦ г. Калининграда» выдает Заявителю расписку в приеме документов, на которой указаны входящий номер, дата и время приема.

5.8. Заявители представляют следующие документы:

5.8.1 заявку на участие в Конкурсе по установленной форме (приложение № 1 к Порядку);

5.8.2 копию свидетельства о государственной регистрации организации (индивидуального предпринимателя);

5.8.3 оформленное на бланке согласие органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, на участие в Конкурсе (для муниципальных (государственных) учреждений);

5.8.4 справку (оригинал) об исполнении обязанности по уплате налогов,

сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (код по КДН 1120101), выданную налоговым органом не более чем за 30 дней до дня подачи документов.

Копии документов должны быть заверены подписью руководителя и печатью организации (при ее наличии).

Если документы, направленные для участия в Конкурсе, содержат персональные данные, то должно прилагаться согласие субъекта этих данных на их обработку (приложение № 2 к Порядку).

5.9. Заявитель вправе отозвать поданную заявку, обратившись с соответствующим заявлением к Организатору до начала Конкурса.

5.10. Решение о признании Заявителя Участником Конкурса принимается конкурсной комиссией.

5.11. Заявитель не может быть признан Участником Конкурса по следующим основаниям:

5.11.1 несоответствие Заявителя требованиям, указанным в разделе 3 Порядка;

5.11.2 представление документов, указанных в пунктах 5.8.1 – 5.8.4 Порядка, не в полном объеме и (или) с нарушениями установленных к ним требованиям;

5.11.3 нарушение срока подачи документов, указанного в Извещении;

5.11.4 наличие в документах, указанных в пунктах 5.8.1 – 5.8.4 Порядка, противоречивых, недостоверных сведений.

5.12. Заседание конкурсной комиссии проводится не позднее чем на третий рабочий день с даты окончания приема документов. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом, в котором указываются Заявители, признанные Участниками Конкурса, или основания, по которым Конкурс признан несостоявшимся. Протокол заседания конкурсной комиссии оформляется секретарем и подписывается председателем и членами конкурсной комиссии в срок не более трех рабочих дней с даты проведения заседания конкурсной комиссии.

Протокол заседания конкурсной комиссии размещается Организатором на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» не позднее следующего рабочего дня после подписания, в газете «Гражданин» – в течение 10 рабочих дней с даты заседания конкурсной комиссии.

5.13. Конкурс признается несостоявшимся в следующих случаях:

- на момент окончания срока приема заявок на участие в Конкурсе подана только одна заявка с комплектом документов или не подано ни одной;
- в отношении всех Заявителей принято решение об отказе в участии в Конкурсе в соответствии с пунктом 5.11 Порядка;
- все ранее поданные заявки отозваны Заявителями.

6. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ПОБЕДИТЕЛЕЙ КОНКУРСА И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГРАНТА

6.1. Победители Конкурса определяются путем оценки конкурсных работ.

6.2. Конкурсная комиссия осуществляет осмотр объектов праздничного новогоднего оформления до 29 декабря 2018 г. в соответствии с графиком, утвержденным конкурсной комиссией. График доводится до сведения всех Участников Конкурса по указанным в заявках контактными телефонам не позднее чем за 1 рабочий день до выезда комиссии.

6.3. Каждый член конкурсной комиссии в соответствии с критериями оценки праздничного новогоднего оформления зданий и территорий городского округа «Город Калининград» (приложение № 3 к Порядку) по каждому критерию выставляет соответствующий балл.

6.4. Итоговая оценка по каждой конкурсной работе рассчитывается путем сложения баллов, присвоенных членами конкурсной комиссии по всем критериям оценки, поделенных на количество участвующих в голосовании (оценке) членов конкурсной комиссии. Максимально возможный итоговый балл – 105.

6.5. Победителями Конкурса (первое, второе и третье места) признаются Участники Конкурса, конкурсные работы которых получили наибольшие итоговые баллы в соответствующей номинации, но не менее 50 баллов. Первое место не присваивается в случае, если лучшая конкурсная работа получила итоговую оценку менее 90 баллов.

6.6. При равенстве итоговых баллов двух и более конкурсных работ победителем признается Участник Конкурса, чья заявка была принята к регистрации первой согласно отметке о дате и времени приема заявки.

6.7. В случае подачи одной заявки на участие в Конкурсе в соответствующей номинации и признания Заявителя Участником Конкурса единственный Участник Конкурса в соответствующей номинации признается победителем при условии получения итоговой оценки, равной 50 баллам и выше. Грант такому победителю предоставляется в размере, соответствующем количеству набранных баллов: 90-105 баллов – 100 000 (сто тысяч) рублей, 70-89 баллов – 70 000 (семьдесят тысяч) рублей, 50-69 баллов – 50 000 (пятьдесят тысяч) рублей.

6.8. Официальное оглашение итогов Конкурса осуществляется до 01 февраля 2019 г. на церемонии награждения победителей Конкурса, на которую приглашаются все Участники Конкурса.

6.9. Протокол конкурсной комиссии о подведении итогов Конкурса и признании Участников победителями Конкурса Организатор размещает на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» не позднее следующего за днем проведения церемонии награждения победителей Конкурса рабочего дня, в газете «Гражданин» – в течение 10 рабочих дней.

6.10. Решение о предоставлении Грантов победителям Конкурса и их

размерах оформляется приказом Грантодателя, который должен содержать наименования юридических лиц (Ф.И.О. индивидуальных предпринимателей), признанных победителями Конкурса, с указанием наименований номинаций Конкурса, занятых мест и присужденных сумм Грантов, а также срок перечисления Грантов и реквизиты банковских счетов Грантополучателей.

6.11. Срок перечисления Гранта не может превышать 20 рабочих дней с даты принятия Грантодателем решения о предоставлении Гранта, указанного в пункте 6.10 Порядка.

Приложение № 1
к Порядку предоставления гранта в
форме субсидии из бюджета
городского округа «Город
Калининград» по итогам проведения
открытого конкурса на лучшее
праздничное новогоднее оформление
зданий и территорий городского
округа «Город Калининград»

Заявка
на участие в открытом конкурсе
на лучшее праздничное новогоднее оформление зданий
и территорий городского округа «Город Калининград»

от _____
(полное наименование организации, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)
Адрес (местонахождение): _____

Почтовый адрес: _____

Номер контактного телефона/факса: _____

В соответствии с Порядком предоставления гранта в форме субсидии из бюджета городского округа «Город Калининград» по итогам проведения открытого конкурса на лучшее праздничное новогоднее оформление зданий и территорий городского округа «Город Калининград» (далее – Порядок) направляю настоящую заявку на участие в объявленном конкурсе в номинации

_____ (название номинации)

Месторасположение объектов новогоднего оформления (адрес) и описание элементов новогоднего оформления:

К заявке прилагаю следующие материалы, предусмотренные Порядком:

1) копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя);

2) оформленное на бланке согласие органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, на участие в конкурсе (для муниципальных (государственных) учреждений);

3) справку об исполнении обязанностей по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов (код по КДН 1120101), утвержденную приказом ВНС России от 20.01.2017 № ММВ-7-8/20@, выданную налоговым органом не ранее чем за 30 дней до дня подачи документов;

4) согласие на обработку персональных данных;

5) реквизиты банковского счета для перечисления гранта в случае признания победителем.

Подтверждаю, что праздничное новогоднее оформление осуществлено на территории и здании(-ях), принадлежащих (находящихся в управлении) организации (индивидуальному предпринимателю), подающей настоящую заявку.

Достоверность представленной информации гарантирую.

Заявитель

М.П. _____ (Ф.И.О.)

Приложение № 2
к Порядку предоставления гранта в
форме субсидии из бюджета
городского округа «Город
Калининград» по итогам проведения
открытого конкурса на лучшее
праздничное новогоднее оформление
зданий и территорий городского
округа «Город Калининград»

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

проживающий(-ая) _____
(место регистрации)

(место фактического проживания)

паспорт _____,
(серия, номер, когда и кем выдан)

выражаю свое согласие на обработку следующих моих персональных данных: фамилии, имени, отчества, адреса регистрации, номера мобильного (стационарного) телефона и любой иной информации, относящейся к моей личности (далее – персональные данные), доступной или известной администрации городского округа «Город Калининград» в лице комитета по социальной политике (далее – Комитет), для оформления всех необходимых документов, требующихся в процессе подготовки и проведения открытого конкурса на лучшее праздничное новогоднее оформление зданий и территорий городского округа «Город Калининград», а также последующих мероприятий, сопряженных с данным конкурсом, путем сбора, систематизации, накопления, хранения, использования, распространения (в том числе передачи), обезличивания, а также на уточнение (обоснованное изменение), блокирование, уничтожение и осуществление иных действий с моими персональными данными с учетом действующего законодательства как ручным, так и автоматизированным способом на период с _____ 2018 г. до истечения сроков хранения соответствующей информации или

документов, содержащих персональные данные. Я оставляю за собой право в случае неправомерного использования предоставленных данных отозвать согласие, представив в адрес Комитета письменное заявление. Настоящим я подтверждаю, что в случае необходимости предоставления персональных данных третьим лицам Комитет вправе в необходимом объеме раскрывать информацию обо мне лично (включая мои персональные данные) таким третьим лицам и иным уполномоченным лицам, а также предоставлять таким лицам соответствующие документы, содержащие такую информацию, для обработки персональных данных на основании настоящего согласия. Я проинформирован(-а), что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

дата

подпись

/ _____ /

имя, отчество, фамилия

Приложение № 3
к Порядку предоставления гранта в
форме субсидии из бюджета
городского округа «Город
Калининград» по итогам проведения
открытого конкурса на лучшее
праздничное новогоднее оформление
зданий и территорий городского
округа «Город Калининград»

Критерии оценки праздничного новогоднего оформления зданий
и территорий городского округа «Город Калининград»

№ п/п	Наименование критерия	Кол-во баллов
1	2	3
1. Оформление фасада здания (окна, двери, крыша)		
1.1.	Наличие электрических гирлянд (светящихся шнуров, дождя и пр.)	5
1.2.	Наличие гирлянд, выполненных из различных материалов (ветвей живых или искусственных елей, мишуры, фольги и иных элементов оформления)	5
1.3.	Наличие световых фигур	1-5
1.4.	Наличие оформленных окон: - 2-5; - более 5	2 3
1.4.1.	Наличие росписи по стеклу	1-5
1.4.2.	Наличие художественной аппликации	1-5
1.5.	Наличие оформленных дверей: - 1-2; - более 2	2 3
2. Оформление территории		
2.1.	Количество установленных объектов (фигур, скульптур): - 2-6; - более 6	5 10
2.2.	Количество украшенных натуральных деревьев: - 1-3; - более 3	2 3

1	2	3
2.3.	Количество установленных искусственных елей: - 1-3; - более 3	2 3
2.4.	Использование светового оформления	5-10
3. Стилистическое оформление		
3.1.	Комплексный подход оформления в дневное и вечернее время	5-10
3.2.	Целостный художественный образ при оформлении (сюжет)	5-10
3.3.	Оригинальность оформления	5
3.4.	Применение символики грядущего нового года	5
4. Дополнительные показатели		
4.1.	Внешнее санитарно-техническое состояние	1-5
4.2.	Качество изготовленных объектов (фигур, скульптур)	1-5

Приложение № 2
к постановлению администрации
городского округа «Город Калининград»
от «08» 11 2018 г. № 1084

Состав комиссии

по проведению открытого конкурса на лучшее праздничное новогоднее оформление зданий и территорий городского округа «Город Калининград»

Председатель комиссии:

Апполонова
Анна Александровна

– заместитель главы администрации, председатель комитета по социальной политике администрации городского округа «Город Калининград».

Заместитель председателя комиссии:

Купрейчик
Наталья Юрьевна

– заместитель председателя комитета по социальной политике администрации городского округа «Город Калининград».

Секретарь комиссии:

Борунова
Яна Игоревна

– ведущий специалист отдела культурно-массовой работы и охраны культурного наследия управления культуры комитета по социальной политике администрации городского округа «Город Калининград».

Члены комиссии:

Воронова
Наталья Юрьевна

– директор муниципального автономного учреждения дополнительного образования города Калининграда Детской художественной школы;

Гончарова Светлана
Анатольевна

– начальник отдела благоустройства управления благоустройства и экологии комитета городского хозяйства администрации городского округа «Город Калининград»;

Егоренкова
Виктория Валерьевна

– ведущий специалист отдела школьного и дополнительного образования управления общего образования комитета по образованию администрации городского округа «Город Калининград»;

Маркова
Алла Анатольевна

– главный специалист отдела городской эстетики комитета архитектуры и строительства администрации городского округа «Город Калининград»;

Мулиуолис
Альвидас Антанс

– председатель Общественного совета при главе городского округа «Город Калининград» (по согласованию);

Помогаева
Людмила Валерьевна

- начальник отдела по делам молодежи управления спорта и молодежной политики комитета по социальной политике администрации городского округа «Город Калининград».