

**Положение**  
**о конкурсе общественных инициатив**  
**«СВЕТИ»**  
(далее – Положение)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения конкурса общественных инициатив «СВЕТИ» (далее – конкурс), направленного на оказание финансовой поддержки отобранных посредством конкурса социальных проектов за счет средств, полученных из бюджета города Нижнего Новгорода, предоставляемых в форме субсидии автономной некоммерческой организации «Центр поддержки социальных проектов Нижнего Новгорода» (далее – АНО «ЦПСИ НН»).

1.2. Цель конкурса - поддержка общественных инициатив, повышение социальной активности горожан, создание условий для популяризации деятельности и устойчивого развития инициативных групп и объединений горожан в Нижнем Новгороде.

1.3. Задачи конкурса:

1.3.1. Обеспечение поддержки городских социальных проектов и идей.

1.3.2. Формирование пула активных инициативных групп и объединений горожан для совместного решения городских задач.

1.3.3. Развитие и популяризация социальной деятельности на территории Нижнего Новгорода.

1.3.4. Внедрение в практику принципов социального партнерства и взаимной ответственности.

1.3.5. Содействие развитию институтов гражданского общества.

1.3.6. Совершенствование взаимодействия активных горожан, инициативных групп (объединений) и органов местного самоуправления города Нижнего Новгорода в решении социальных и общественно значимых задач.

1.3.7. Формирование активной гражданской позиции жителей города.

1.3.8. Заявитель, направивший заявку на участие в конкурсе, подтверждает, что ознакомлен с настоящим Положением, со всеми условиями конкурса.

1.3.9. Заявитель, направивший заявку на участие в конкурсе, подтверждает, что не преследует цель прямо или косвенно извлечь прибыль, а действует с целью решения социальных и общественно значимых задач.

## 2. Организатор конкурса

2.1. Организатором конкурса выступает автономная некоммерческая организация «Центр поддержки социальных проектов Нижнего Новгорода» (АНО «ЦПСП НН») (далее - Организатор).

## 3. Сроки проведения конкурса

3.1. Информация о сроках проведения конкурса размещается Организатором конкурса на официальном сайте Организатора (<https://cpsp-nn.ru/>), в социальных сетях Организатора ([//vk.com/cpspnn52](https://vk.com/cpspnn52)) и в средствах массовой информации.

#### 4. Участники конкурса

4.1. Принять участие в конкурсе имеет право любой гражданин РФ в возрасте от 18 лет.

#### 5. Требования к конкурсной документации

5.1. В состав конкурсной документации, подаваемой заявителем для участия в конкурсе, входят следующие обязательные документы:

5.1.1. Заявка на участие в конкурсе, которая оформляется по форме согласно приложению №1 к настоящему Положению. Заполнение всех граф формы заявки является обязательным. Заявка, заполненная неполностью или не имеющая подписи заявителя, к рассмотрению не принимается.

5.1.2 Рабочий план-график реализации социального проекта (план выполнения запланированных мероприятий) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

5.1.3. Смета расходов по социальному проекту с обязательным пояснением к каждой статье расходов (все затраты исчисляются в рублях) по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

5.1.4. Мультимедийная презентация проекта в формате .ppt (Microsoft Power Point), .pdf (Adobe Acrobat) (не более 15 слайдов).

5.1.5. Согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению №4 к настоящему Положению.

5.1.6. Согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике конкурса, о подаваемой заявке, иной информации о представленном в заявке проекте,

участвующем в конкурсе, согласно приложению №5 к настоящему Положению.

5.1.7. Копию паспорта гражданина РФ заявителя.

5.2. На усмотрение заявителя к заявке могут быть приложены дополнительные документы:

5.2.1. Краткое описание сути проекта в свободной форме (не более 2-х страниц текста), где указаны:

- цели и задачи проекта;
- необходимые ресурсы и механизм реализации проекта;
- ожидаемые результаты;
- информация о деятельности активиста или группы активных жителей;
- опыт реализации проектов по данному направлению;
- другие аспекты (по желанию заявителя).

5.2.2. Письма поддержки от некоммерческих организаций, общественных объединений города Нижнего Новгорода, других форм объединения граждан, зарегистрированных в соответствии с законодательством РФ, о поддержке социального проекта, заявленного на участие в конкурсе.

5.2.3. Другие документы по усмотрению заявителя, относящиеся к проекту, представленному в заявке на участие в конкурсе.

5.3. Все документы, входящие в состав конкурсной документации, предоставляются в хорошо читаемом отсканированном виде в формате pdf хорошего качества, без затемнений или засветлений части или всего документа, без присутствия сторонних предметов, вся текстовая информация

в таких документах должна быть хорошо читаема, помещаться в графы, присутствовать полностью.

5.4. Все документы, входящие в состав конкурсной документации (кроме документов, указанных п. 5.1.7 настоящего Положения), должны быть подписаны заявителем и в электронном виде направлены на официальную электронную почту конкурса [konkurs\\_sveti@mail.ru](mailto:konkurs_sveti@mail.ru). Каждый из представленных документов направляется в виде одного файла в формате pdf с названием документа. Размер одного файла не должен превышать 10 Мб. Конкурсная документация, направленная на официальную электронную почту конкурса в виде ссылки на облачные сервисы, к участию в конкурсе не допускается.

5.5. Заявитель вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе.

## 6. Требования к проектам

6.1. Проекты, представленные на участие в конкурсе, должны соответствовать следующим обязательным требованиям:

6.1.1. Проект соответствует целям, задачам, тематике, географии конкурса.

6.1.2. Проект представлен в виде заявки по утвержденной форме в сопровождении пакета документов (конкурсной документации) в соответствии с настоящим Положением.

6.1.3. Заявка на проект подана в срок, который устанавливает Организатор конкурса, согласно разделу 3 настоящего Положения

6.1.4. Проект не может быть победителем или участником других конкурсов в период реализации проекта.

6.1.5. Проект не может полностью или частично финансироваться из федерального, регионального или муниципального бюджета или получать грантовую поддержку от каких-либо грантодателей.

6.1.6. Проект не может быть частью или этапом другого проекта в период реализации проекта.

6.1.7. Реализация социального проекта осуществляется на территории города Нижнего Новгорода, либо участники и/или благополучатели проекта являются гражданами РФ, зарегистрированными в Нижнем Новгороде.

6.1.8. Все мероприятия, предложенные Проектом, должны быть исполнимыми, не противоречить действующему законодательству РФ и нормативным актам Нижегородской области и г. Н. Новгорода;

6.1.9. Конкурсная документация к Проекту должна предусматривать полную и достоверную информацию о проводимых мероприятиях в рамках Проекта, в Конкурсной документации должны быть прописаны все необходимые и достаточные действия, связанные с выполнением мероприятий, в том числе, получения необходимых разрешений и согласований;

6.2. Денежные средства, требуемые для реализации проекта, могут быть направлены только:

- на закупку необходимых для реализации проекта товарно-материальных ценностей (ТМЦ); в целях исполнения настоящего Положения под товарно-материальными ценностями понимаются товары, относящиеся к категории «расходные материалы», которые имеют срок полезного использования не более 6 (шести) месяцев и которые должны быть израсходованы в процессе реализации проекта.

- на закупку необходимых работ и услуг для реализации социальных проектов;

- на оплату труда физических лиц, выполняющих работу по реализации победивших социальных проектов по договорам гражданско-правового характера;

- на предусмотренные законодательством РФ налоги на доходы физических лиц, взносы в государственные внебюджетные фонды с доходов физических лиц.

6.3. К участию в конкурсе НЕ допускаются проекты, расходы на реализацию которых направлены на:

- закупку ТМЦ со сроком полезного использования более 6 (шести месяцев) или закупку услуг, срок оказания которых превышает период реализации проекта.

- оплату работ, связанных с ремонтом и/или материально-техническим оснащением каких-либо помещений, как имеющих, так и не имеющих отношения к реализации проекта;

- оплату работ, связанных с благоустройством территорий, техническим оснащением и обустройством территорий, в случае отсутствия всех требуемых для проведения таких работ согласований и разрешений в соответствии с законодательством РФ (в случае наличия таких документов, они должны быть приложены к конкурсной документации);

- оплату и погашение задолженностей заявителя, возникших по различным причинам, как в ходе реализации проекта, так и до его начала;

- оплату расходов, связанных с командировками, оплату авиа и ж/д билетов

- оплату расходов, связанных с участием в мероприятиях не в рамках реализуемого проекта, проходящих как на территории города Нижнего Новгорода, так и за его пределами;

- оплату расходов, связанных с участием в избирательных кампаниях;

- закупку товаров и услуг для реализации коммерческих проектов, связанных с извлечением прибыли.

6.3. Допускается софинансирование проекта при условии указания в Смете расходов по проекту статей расходов и конкретных источников софинансирования (название организации/физического лица, оказывающих поддержку проекту), а также при соблюдении условий п.6.1.5 настоящего Положения.

6.4. Реализация социальных проектов должна быть завершена не позднее 31 октября 2025 года.

## 7. Тематика социальных проектов

7.1. Тематика социальных проектов, представляемых на конкурс, должна соответствовать одному из следующих направлений:

### 7.1.1. «Родина моя»

Поддержка общественных инициатив, способствующих патриотическому воспитанию подрастающего поколения, сохранению памяти о защитниках Отечества, формированию у детей и молодежи активной гражданской позиции и уважительного отношения к отечественной истории и памяти поколений, а также направленных на оказание поддержки участникам специальной военной операции и членам их семей.

### 7.1.2. «Поддержка рядом»

Поддержка и реабилитация людей с ограниченными возможностями здоровья. Содействие трудовой и социально-психологической реабилитации и интеграции социально незащищенных категорий населения.

### 7.1.3. «ЭкоМир и мы»

Проекты, направленные на формирование экологической культуры, популяризацию и поддержку экологической, природоохранной деятельности



и защиты животных.

#### 7.1.4. «Делаем добро вместе»

Развитие благотворительной и добровольческой деятельности, волонтерского движения.

#### 7.1.5. «Выбор за тобой»

Поддержка и продвижение здорового образа жизни, в том числе деятельность в сфере профилактики наркомании и употребления психоактивных (наркотических) веществ, профилактика асоциального поведения подростков.

#### 7.1.6. «Окна возможностей»

Продвижение образовательных, творческих и социокультурных инициатив, а также инициатив в сфере развития информационных технологий.

#### 7.1.7. «Твоя территория»

Развитие проектов в сфере территориального общественного самоуправления и местных сообществ.

#### 7.1.8. «Дружба без границ»

Проекты, направленные на укрепление межнациональных и межконфессиональных отношений.

#### 7.1.9. «Молодой Нижний»

Проекты, направленные на поддержку молодежных инициатив.

## 8. Порядок проведения конкурса

8.1. Организатор конкурса проводит прием и регистрацию заявок (конкурсной документации) в порядке поступления заявок на официальную электронную почту конкурса, указанную в п.5.3 настоящего Положения.

8.2. Конкурсная документация может быть отозвана или в нее могут быть внесены изменения до окончания срока приема конкурсной документации путем официального письменного обращения заявителя к Организатору конкурса.

8.3. В случае, если заявитель предоставил не все обязательные документы, входящие в состав конкурсной документации, указанные в п.5.1 настоящего Положения, либо заявитель отозвал свою заявку с целью внесения изменений в нее или в другие документы, входящие в состав конкурсной документации в соответствии с п. 5.5 настоящего Положения, то регистрация заявки на участие в конкурсе происходит при поступлении последнего обязательного документа из перечня обязательных документов, входящих в состав конкурсной документации, перечисленных в п.5.1 настоящего Положения, на официальную почту Организатора, указанную в п.5.3 настоящего Положения.

8.4. Конкурс проводится в два этапа.

8.5. На первом этапе проведения конкурса Организатор проверяет конкурсную документацию с целью установления соответствия заявителя и представленных документов требованиям настоящего Положения и принимает одно из следующих решений:

8.5.1. О признании заявителя участником конкурса.

8.5.2. Об отказе заявителю в допуске к участию в конкурсе.

8.6. Решение Организатора конкурса, предусмотренное подпунктом

8.5.1 настоящего Положения, принимается в случае отсутствия оснований для отказа, предусмотренных п.8.7 настоящего Положения.

8.7. Решение Организатора конкурса, предусмотренное подпунктом 8.5.2 настоящего Положения, может быть принято в следующем случае:

8.7.1. Несоответствие предоставленных заявителем документов (конкурсной документации) требованиям, предусмотренным Положением о конкурсе, или предоставление не в полном объеме указанных документов.

8.7.2. Несоответствие проекта, представленного на участие в конкурсе, требованиям, предусмотренным настоящим Положением.

8.7.3. Несоответствие заявителя, подавшего заявку на участие в конкурсе, требованиям, предусмотренным настоящим Положением.

8.7.4. Нарушение сроков подачи заявки на участие в конкурсе, предусмотренных настоящим Положением.

8.7.6. Реализация проекта или мероприятия проекта нарушают законодательство РФ.

8.7.7. В случаях, если заявка на идентичный или схожий более, чем на 50% проект, уже зарегистрирована в текущем году, или проект схож на 50% и более с проектом, признанным победителем в предыдущих конкурсах Организатора.

8.8. При обнаружении в заявке или проекте противоречий и неясностей её рассмотрение приостанавливается, о чем уведомляется заявитель с указанием причин приостановления и условий возобновления рассмотрения заявки.

8.9. Решение Организатора конкурса, принятое в соответствии с пунктом 8.5 настоящего Положения, сообщается заявителю Организатором конкурса путем направления ответа по электронной почте на адрес заявителя,

указанный в заявке на участие, в срок не позднее 30 (тридцати) календарных дней после окончания срока приёма заявок на участие в конкурсе.

8.10. На втором этапе проведения конкурса проекты заявителей, признанных участниками конкурса, оценивает экспертный совет в порядке, установленном настоящим Положением.

8.11. Победители конкурса определяются по итогам рассмотрения и оценки социальных проектов экспертным советом.

## 9. Условия конкурса

9.1. Объем денежных средств на финансирование проекта, необходимых для реализации проекта, не может превышать 300 000 (триста тысяч) рублей.

9.2. Организатор может принять решение о проведении публичной защиты социальных проектов, представленных на участие в конкурсе. При отказе участника от публичной защиты проекта, данный проект не подлежит рассмотрению и оценке экспертным советом и на данном этапе исключается из участия в конкурсе.

9.3. Финансирование проектов, признанных победителями, осуществляется посредством направления денежных средств Организатором напрямую поставщикам расходных материалов, услуг, подрядчикам, организаторам и т.п., в соответствии со статьями расходов заявленного социального проекта.

9.4. Авторство проектов остается за их разработчиками (заявителями).

9.5. Победитель конкурса заключает с Организатором конкурса соглашение не позднее 30 календарных дней с даты объявления победителей конкурса посредством публикации в средствах массовой информации, на сайте администрации города Нижнего Новгорода ([nizhny-novgorod.rf](http://nizhny-novgorod.rf)), на

официальном сайте Организатора конкурса АНО «ЦПСП НН» (<https://cpsp-nn.ru/>) и в социальных сетях Организатора ([//vk.com/cpspnn52](https://vk.com/cpspnn52), [//t.me/cpsp\\_nn](https://t.me/cpsp_nn)). Согласно такому соглашению, денежные средства не передаются победителям конкурса в виде грантов или иных форм субсидирования, а направляются напрямую поставщикам расходных материалов, услуг, подрядчикам, организаторам и т.п., в соответствии со статьями расходов представленного социального проекта. Организатор конкурса производит закупку товарно-материальных ценностей (ТМЦ) и / или работ и услуг в соответствии со статьями расходов, указанными в Смете расходов (по форме Приложения №3 к настоящему Положению).

9.6. Работу по подготовке и формированию документов (договоров, приложений, спецификаций, графиков, согласований, писем, счетов на оплату, товарных накладных, актов, универсальных передаточных документов (далее – УПД) и прочих документов) для последующего осуществления Организатором конкурса оплаты по ним для осуществления закупок, осуществляет победитель за счет собственных ресурсов и средств. По запросу Организатора победитель предоставляет все необходимые документы, имеющие отношение к реализации победившего проекта в срок не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до даты осуществления операций (таких как подписание документов, заключение договоров, соглашений, осуществление оплаты и т.п.) по таким документам.

9.7. Договоры на закупку могут заключаться Организатором как отдельно по каждой из статей финансовых расходов на реализацию проекта, так и на оказание услуг по реализации и/или закупке товаров и услуг по части статей расходов проекта или для всего проекта в целом.

9.8. Все финансовые операции в рамках реализации проектов победителей должны быть завершены до 14 ноября 2025 года.

9.9. Победители должны обеспечить все условия для выполнения

Организатором конкурса своих обязательств по финансовой поддержке победивших социальных проектов в указанные сроки. Данные условия должны быть обязательно обеспечены победителями с учетом необходимого для Организатора конкурса времени на проведение всех финансовых операций до 14 ноября 2025 года. При несоблюдении данного требования победителю может быть отказано в финансировании расходов на реализацию его социального проекта как частично, так и в полном объеме.

9.10. В течение 30 (тридцати) календарных дней со дня окончания реализации проекта победитель конкурса представляет отчет о реализации социального проекта и его итогах, о достижении заявленных в конкурсной документации целей и показателей результативности социального проекта (количественных и качественных), с приложением фото и видео материалов, пресс-релизов о ходе реализации проекта и его завершении, подтверждающими заявленный масштаб проекта, его целевую аудиторию, получение и/или использование ТМЦ, закупленных Организатором, оказание услуг и выполнение работ, оплаченных Организатором, в ходе реализации проекта.

9.11. Подведение итогов реализации социального проекта может быть проведено посредством презентации в публичной форме, которая проводится победителем совместно с Организатором конкурса. Итоговые отчеты предоставляются победителями Организатору конкурса, в том числе для размещения на сайте и в социальных сетях Организатора.

9.12. Информационное сопровождение реализации проектов осуществляется победителями самостоятельно на доступных информационных ресурсах, в СМИ и социальных сетях.

9.13. Все публикуемые информационные материалы о проекте (пресс-релизы, посты, статьи, фото и видео материалы и пр.) в средствах массовой информации, на сайтах в сети интернет, в социальных сетях должны

содержать обязательную информацию о том, что проект реализуется при поддержке АНО «Центр поддержки социальных проектов Нижнего Новгорода» и администрации города Нижнего Новгорода.

9.14. Организатор конкурса оставляет за собой право публичного освещения конкурса и реализуемых социальных проектов в СМИ, на своих сайтах и социальных сетях, а также в социальных сетях, относящихся к администрации города Нижнего Новгорода.

## 10. Экспертный совет и порядок оценки социальных проектов

10.1. Состав экспертного совета утверждается внутренним приказом Организатора конкурса.

10.2. В состав экспертного совета могут входить представители органов местного самоуправления города Нижнего Новгорода, общественных организаций и объединений, коммерческих организаций и средств массовой информации.

10.3. Председатель экспертного совета определяется большинством голосов на первом заседании экспертного совета путем открытого голосования членов экспертного совета, присутствующих на заседании.

10.4. Секретарь экспертного совета назначается Организатором конкурса из числа сотрудников АНО «ЦПСН НН», в голосовании секретарь не участвует.

10.5. Экспертный совет на своем заседании оценивает представленные на конкурс социальные проекты и определяет победителей по итогам рассмотрения заявок участников. По решению организатора конкурса может проводиться публичная презентация социальных проектов (как в очном формате, так и в режиме видеоконференцсвязи).

10.5.1. В случае принятия Организатором решения о проведении публичной защиты социальных проектов Организатор конкурса приглашает заявителей, признанных участниками конкурса.

10.5.2. Публичная защита проекта осуществляется с учетом следующих требований:

10.5.2.1. Устное выступление с презентацией в формате .ppt (Microsoft Power Point), .pdf (Adobe Acrobat), содержащее информацию о целях и задачах проекта, необходимых ресурсах и механизмах реализации проекта, бюджете проекта, ожидаемых результатах проекта, об опыте реализации социальных проектов заявителем, других аспектах (по желанию).

10.5.2.2. Продолжительность защиты проекта - не более пяти минут.

10.6. Представленные социальные проекты оцениваются членами экспертного совета по следующим критериям:

Критерий	Характеристика критерия
Соответствие проекта целям и задачам конкурса	- соответствие проекта одному из направлений конкурса и отражение основной темы конкурса; - наличие целей, определяемых социальными потребностями, интересами самих участников проекта;
Актуальность проекта	- описание проблемы и актуальности проекта;
Социальный эффект	- влияние ожидаемых результатов проекта на положительные изменения качества жизни целевых аудиторий (качественные показатели эффективности)
Экономическая	- реалистичность и прозрачность сметы



целесообразность	расходов по проекту
Долгосрочность планируемых результатов	- перспективы развития и продолжения проекта после окончания сроков его реализации в рамках конкурса

10.7. Члены экспертного совета, участвующие в конкурсе в качестве заявителей, не принимают участие в оценке проектов, которые были поданы от них лично.

10.8. Порядок оценки социальных проектов экспертным советом:

10.8.1. Члены экспертного совета оценивают проекты по каждому из основных критериев по трехбалльной шкале:

1 балл – низкий уровень соответствия критерию.

2 балла – средний уровень соответствия критерию.

3 балла – высокий уровень соответствия критерию.

10.8.2. Баллы, выставленные проекту всеми членами экспертного совета, суммируются в общий балл проекта.

10.8.3. На основании результатов оценки проектов формируется рейтинг участников конкурса, в соответствии с которым каждому участнику конкурса присваивается порядковый номер в порядке уменьшения величины общего балла проекта такого участника. Участнику конкурса, проект которого получил наибольший общий балл, присваивается первый номер.

10.8.4. В случае, если несколько проектов имеют одинаковые общие баллы, меньший порядковый номер присваивается участнику конкурса, заявка которого на участие в конкурсе поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих проекты с одинаковыми общими баллами.

10.9. Количество победителей конкурса, получающих финансовую поддержку, ограничивается лимитом денежных средств, выделенных на финансовую поддержку социальных проектов в рамках конкурса.

10.10. Победителями конкурса, получающими финансовую поддержку, признаются участники конкурса в последовательном порядке согласно порядковым номерам в рейтинге участников конкурса, начиная с первого места в рейтинге и до места, на котором исчерпывается лимит денежных средств, выделенных на финансовую поддержку социальных проектов в рамках конкурса.

При этом проект участника конкурса должен набрать не менее половины от максимально возможного количества баллов в соответствии с критериями оценки, указанными в п.10.6 и порядком оценки социальных проектов экспертным советом согласно п.10.8.

10.11. В случае, если участник конкурса набрал менее половины от возможного количества баллов в соответствии с критериями оценки, указанными в п.10.6 и порядком оценки социальных проектов экспертным советом согласно п.10.8, заключение о поддержке проекта принимается отдельным решением экспертного совета – простым большинством голосов по каждому проекту.

10.12. В случае, если участник конкурса занял место в рейтинге, на котором исчерпывается лимит денежных средств, но при этом остаток бюджетных средств не соответствует размеру запрашиваемой им суммы финансовой поддержки, Организатор конкурса направляет такому участнику конкурса письменное уведомление не позднее, чем через 15 рабочих дней после заседания экспертного совета, на адрес электронной почты, указанной заявителем в заявке, с предложением реализовать проект на оставшуюся сумму.

О своем решении участник конкурса извещает Организатора конкурса в письменном виде в течение 2-х рабочих дней со дня получения уведомления.

В случае положительного решения со стороны участника конкурса вместе с согласием Организатору конкурса направляется приведенная в соответствие с предложенной суммой на реализацию проекта конкурсная документация, требования к которой изложены в разделе 5 настоящего Положения.

При отказе участника конкурса в реализации социального проекта на предложенную сумму или неполучением Организатором конкурса от такого участника ответа в установленный настоящим Положением срок – такой участник не включается в перечень победителей конкурса. В этом случае, предложение реализовать проект на оставшуюся сумму получает следующий в рейтинге участник.

10.13. Итоги рассмотрения и оценки проектов экспертным советом оформляются протоколом, который подписывают председатель и секретарь экспертного совета.

Отобранные по итогам оценок экспертного совета социальные проекты Организатор конкурса представляет на утверждение Совету Учредителя АНО «ЦПСН НН».

10.14. Решение Совета Учредителя АНО «ЦПСН НН» носит обязательный характер и оформляется протоколом заседания Совета Учредителя АНО «ЦПСН НН».

## 11. Подведение итогов конкурса

11.1 Перечень победителей конкурса с указанием размеров предоставляемой им финансовой поддержки размещается Организатором конкурса на официальном сайте АНО «ЦПСН НН» и иных информационных ресурсах организатора не позднее 30 (тридцати) календарных дней после

подписания протокола заседания экспертного совета.

11.2. Решение о публичном подведении итогов реализации социальных проектов победителей и формат проведения такого мероприятия принимается Организатором.