



ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ
ДЕПАРТАМЕНТ ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ И ОХРАНЫ
ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ ГОРОДА МОСКВЫ

П Р И К А З

31 октября 2024г.

№ 05-09-280/24

**О конкурсе на соискание премии Правительства Москвы
в области экологии и охраны окружающей среды**

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 25 октября 2024 г. № 2416-ПП «Об учреждении премии Правительства Москвы в области экологии и охраны окружающей среды и признании утратившими силу правовых актов (отдельного положения правового акта) города Москвы»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о конкурсе на соискание премии Правительства Москвы в области экологии и охраны окружающей среды согласно приложению 1 к настоящему приказу.
2. Утвердить Положение о конкурсной комиссии на соискание премии Правительства Москвы в области экологии и охраны окружающей среды согласно приложению 2 к настоящему приказу.
3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель Департамента

Ю.В. Урожаева

Лист согласование к приказу Департамента
«О конкурсе на соискание премии Правительства Москвы
в области экологии и охраны окружающей среды»

**ПРОЕКТ ВНЕСЕН,
ПРОЕКТ ПРЕДСТАВЛЕН:**

Заместитель руководителя
С.В. Следевский _____

ИСПОЛНИТЕЛЬ:
Начальник Управления
экологического образования и
просвещения ГПБУ
«Государственный
природоохранный центр»
Е.П. Жаркова _____

ПРОЕКТ СОГЛАСОВАН:

Первый заместитель руководителя
Ю.А. Пудов _____

Заместитель руководителя
С.В. Следевский _____

Начальник Юридического управления
С.Н.Сидоренко _____

Начальник Управления экономики и
финансов - главный бухгалтер
Е.В. Паршикова _____

Начальник Управления делами
Ю.С. Коровина _____

Разослать: Ю.А. Пудову, С.В. Следевскому, Управлению экономики и финансов,
Юридическому управлению, Управлению делами, в дело.

Приложение 1
к приказу Департамента
от 31.10.2024 г.
№ 05-09-280/24

Положение о конкурсе на соискание премии Правительства Москвы в области экологии и охраны окружающей среды

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок проведения конкурса на соискание премии Правительства Москвы в области экологии и охраны окружающей среды (далее соответственно - конкурс, премия), определяет порядок представления заявок на соискание премии, отбора кандидатов на соискание премии.

1.2. Конкурс проводит Департамент природопользования и охраны окружающей среды города Москвы (далее - Организатор) среди физических лиц или коллективов (включая трудовых коллективов), осуществляющих деятельность в области экологии, охраны окружающей среды и природопользования на территории города Москвы (далее - участники) по номинациям, определенным пунктом 1 постановления Правительства Москвы от 25 октября 2024 г. № 2416-ПП «Об учреждении премии Правительства Москвы в области экологии и охраны окружающей среды и признании утратившими силу правовых актов (отдельного положения правового акта) города Москвы».

1.3. К участию в конкурсе допускаются лица, в отношении которых не проводятся процедура несостоятельности (банкротства).

1.4. Организатор объявляет о проведении конкурса путем размещения информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в том числе на официальном сайте Департамента природопользования и охраны окружающей среды города Москвы и на сайте конкурса в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <https://ecopremia.moscow/> (далее - сайт конкурса, сайт) не позднее чем за 10 календарных дней до даты начала приема заявок на участие в конкурсе.

В объявлении указывается информация о сроке приема заявок, способе их подачи, номинациях конкурса.

1.5. Заинтересованные лица могут направлять вопросы об участии в конкурсе на адрес электронной почты info@ecopremia.moscow.

1.6. В настоящем положении используются следующие основные понятия:

1.6.1. Проект — это комплекс презентационных и иных материалов, который представляет собой детальное описание проведенных мероприятий,

акций, кампаний, разработок, решений и т.п. (в т.ч. обоснованность и актуальность, цели и задачи, проектное решение, привлеченные ресурсы, количественные и качественные характеристики и т.п.), позволяющее оценить вклад в области экологии и охраны окружающей среды.

1.6.2. Конкурс - процедура отбора и оценки проектов с целью выявления призеров и победителей номинаций конкурса.

1.6.3. Участник - гражданин Российской Федерации, достигший 18 лет на день подачи заявки на участие в конкурсе, действующий от своего имени или в составе коллектива (в том числе трудового коллектива), подавший заявку на участие в конкурсе лично (в составе коллектива (трудового коллектива)).

1.6.4. Коллектив - группа участников, включая трудовой коллектив, в составе от двух до 5 участников, подавших заявку на участие в конкурсе.

1.6.5. Победитель - участник, занявший первое место в номинации конкурса по итогам его проведения.

1.6.6. Призер - участник, занявший второе или третье место в номинации конкурса по итогам его проведения.

1.6.7. Заявка - пакет документов, заполняемый участником или коллективом, включающий в себя анкету на участие в конкурсе, согласие (согласия) на обработку персональных данных участника (участников), презентацию с описанием проекта и иные материалы, имеющие отношение к проекту, и подаваемый указанными лицами в порядке, установленном настоящим Положением, для целей участия в конкурсе.

1.6.8. Организатор - Департамент природопользования и охраны окружающей среды города Москвы.

1.6.9. Сайт - сайт конкурса, размещенный в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <https://ecopremia.moscow/> предназначенный для сбора заявок и проведения конкурса в электронном виде.

1.6.10. Конкурсная комиссия на соискание премии Правительства Москвы в области экологии и охраны окружающей среды (далее - Комиссия) - экспертный коллегиальный орган, сформированный Организатором конкурса и осуществляющий конкурсный отбор призеров и победителей конкурса.

1.6.11. Положение о Комиссии - документ, регламентирующий порядок осуществления Комиссией конкурсного отбора победителей и призеров номинаций конкурса.

1.6.12. Регламент работы Комиссии - документ, который определяет правила организации деятельности Комиссии по реализации ее полномочий.

1.7. Конкурс является публичным и открытым.

1.8. В своей деятельности Организатор, Комиссия руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы, а также настоящим положением, положением о Комиссии и регламентом работы Комиссии.

1.9. Порядок участия в конкурсе, сроки его проведения, а также сроки подачи заявок могут быть изменены Организатором.

Указанная информация размещается на сайте в срок не позднее 3 рабочих дней со дня издания соответствующего правового акта Организатора.

2. Требования к участникам

2.1. Участником конкурса может являться лицо, соответствующее требованиям, указанным в пункте 1.6.3 настоящего Положения, за исключением лиц, признанных иностранными агентами в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 г. № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

2.2. Участниками конкурса не могут являться лица, сведения о которых содержатся в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, и перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.

2.3. Все участники коллектива должны соответствовать требованиям и условиям пунктов 2.1, 2.2, 2.6, 2.9 настоящего положения.

2.4. Участник готовит заявку и направляет ее в адрес Организатора в порядке, установленном разделом 3 настоящего положения.

2.5. При подаче заявки участник дает согласие Организатору на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», а также соглашается с настоящим положением, размещенным на сайте.

Персональные данные используются и хранятся Организатором исключительно в целях проведения конкурса, выбора и оглашения победителей и призеров конкурса, присуждения премий, их выдачи, а также ведения реестра получателей премий.

Организатор обеспечивает безопасность обрабатываемых персональных данных участников конкурса в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

2.6. Заявка считается заполненной, если участник (все участники коллектива) корректно заполнил все обязательные поля формы заявки (анкеты), указав актуальную и достоверную на момент подачи заявки (анкеты) информацию.

В противном случае заявка участника считается незаполненной и не принимается к рассмотрению.

2.7. Внесение изменения в состав коллектива после подачи заявки не допускается.

2.8. Участие в конкурсе означает согласие участника (участников) на использование Организатором полученной от участника (участников) информации в целях осуществления конкурсного отбора и изготовления рекламных материалов конкурса.

Участие в конкурсе означает согласие участника (участников) на включение информации о проекте и иных полученных от участника

(участников) материалов в процессе проведения конкурса в каталог проектов. Информация, размещенная в каталоге проектов, является общедоступной и может быть использована третьими лицами для целей тиражирования проектов (для последующего применения их) без взимания платы с третьих лиц и предъявления им иных претензий со стороны участников.

Если иное не предусмотрено соглашением участника и иного лица, применяющего проект или любой из его элементов в любом объеме, участником плата за предоставление любых прав, обеспечивающих возможность использования проекта оформления, не взимается.

2.9. Один и тот же участник может одновременно представляться на соискание премии не более чем по двум номинациям.

2.10. Участники могут выдвигаться на соискание других премий или представляться к иным общественным и государственным наградам.

3. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе

3.1. Для участия в конкурсе участники подают заявки путем заполнения интерактивной формы на сайте конкурса.

Форма заявки выбирается участником в зависимости от номинации и заявителя (физическое лицо или коллектив).

3.2. Участники заполняют заявку на русском языке.

3.3. К заявке прикладываются электронные файлы:

3.3.1. Презентации, в которой описывается соответствие участника (представляемого им проекта) критериям оценки заявок, указанным в приложении 2 к настоящему Положению.

Презентация должна быть подготовлена в формате PPT или PDF (верстка слайдов должна быть горизонтальной, формат страницы - А4, в презентации должно быть не более 10 страниц).

Презентация может быть загружена на облачные сервисы хранения данных.

3.3.2. Документов и иных материалов, подтверждающих сведения, указанные в заявке (скан-образы благодарственных писем, ссылка на опубликованные в средствах массовой информации статьи и т.п.).

3.4. Рекомендованная структура проекта должна содержать:

3.4.1. Титульный лист.

На титульном листе указываются:

- фамилия, имя и отчество участника (участников);

- номинация и тема проекта;

- контактные данные участника (участников), включая номер телефона, адрес электронной почты.

3.4.2. Оглавление.

В оглавлении отражается структура проекта с указанием нумерации страниц.

3.4.3. Введение.

Во введении обосновывается выбор выбранной номинации.

3.4.4. Основная часть.

Основная часть состоит из 5 разделов, в которой прорабатывается следующие элементы работы (проекта):

- обоснованность и актуальность;
- цели и задачи;
- использованные подходы, методики, решения и т.п.;
- привлеченные ресурсы;
- количественные и качественные характеристики выполненной работы

(проекта).

3.4.5. Заключение.

Содержит вывод участника о реализации/перспективах реализации проекта.

3.4.6. Иные дополнительные материалы (при необходимости), в том числе эскизное предложение в разных ракурсах, фотографии, схемы, таблицы, графики, изображения, чертежи, макеты, иллюстрирующие проект, и т.д.

3.5. Проект, представленный в составе заявки, и результаты интеллектуальной деятельности, включенные в проект, должны быть предоставлены для участия в конкурсе на законных основаниях, не нарушать права третьих лиц, в том числе не порочить честь, достоинство и деловую репутацию, и не нарушать законодательство Российской Федерации, а также право, применимое к проекту или отдельным его элементам и результатам интеллектуальной деятельности, включенным в проект.

Проект и результаты интеллектуальной деятельности, включенные в проект, не должны содержать никаких незаконных материалов.

Организатор не несет ответственность за непреднамеренное или намеренное нарушение участником, а также коллективом, авторских и (или) иных прав третьих лиц.

3.6. Требования к оформлению проекта (оформление презентационного материала проекта):

3.6.1. Соблюдение единого стиля оформления.

3.6.2. Шрифт должен быть читаемым.

3.6.3. Презентация проекта должна содержать основные разделы (титульный лист, оглавление, введение, основная часть, заключение).

3.6.4. Рекомендации к оформлению проекта (оформление презентационного материала проекта):

- использовать шрифты Arial, Calibri или Verdana;

- все документы и приложения прикладываются к заявке в виде файлов в форматах pdf, xlsx, jpeg, jpg.

3.7. Участие в конкурсе является бесплатным.

3.8. Все материалы, представленные для участия в конкурсе, не возвращаются участникам конкурса и не рецензируются.

4. Порядок приема заявок на рассмотрение

4.1. Поступившие заявки регистрируются в автоматическом режиме в день подачи.

4.2. Заявка рассматривается уполномоченным лицом Организатора в течение 5 рабочих дней со дня подачи заявки.

По итогам рассмотрения уполномоченное лицо принимает решение о принятии заявки или об отказе в принятии заявки по основаниям, указанным в пункте 4.3 настоящего Положения.

4.3. Основаниями отказа в принятии заявки являются:

4.3.1. Некорректное заполнение полей заявки.

4.3.2. Наличие на рассмотрении заявки от того же участника по той же номинации.

4.3.3. Подача заявки в нарушение положений пунктов 2.3 и 2.4 постановления Правительства Москвы от 25 октября 2024 г. № 2416-ПП «Об учреждении премии Правительства Москвы в области экологии и охраны окружающей среды и признании утратившими силу правовых актов (отдельного положения правового акта) города Москвы».

4.3.4. Прикрепление электронных копий (электронных образов) документов, которые не поддаются прочтению и (или) презентации, не соответствующей требованиям пункта 3.6 настоящего Положения.

4.3.5. Наличие в заявке и прилагаемых к ней документах недостоверных и (или) противоречивых сведений.

4.4. По результатам рассмотрения участнику направляется уведомление о принятии заявки к рассмотрению или об отказе в принятии заявки с указанием причины на указанную участником в заявке электронную почту.

4.5. Принятые заявки направляются для осуществления экспертной оценки в Комиссию.

4.6. Порядок работы Комиссии, порядок оценки заявок определяются положением о Комиссии и регламентом работы Комиссии.

5. Награждение победителей и призеров конкурса

5.1. Информация о победителях и призерах конкурса не подлежит разглашению до момента оглашения на церемонии награждения.

Информация о победителях и призерах и об итогах конкурса размещается на сайте Организатора конкурса, на сайте конкурса в течение 5 рабочих дней со дня проведения церемонии награждения.

5.2. Результаты конкурса обжалованию не подлежат.

5.3. Победители и призеры конкурса награждаются дипломами и наградой в виде статуэтки.

Описание и образец диплома и награды, вручаемых победителям и призерам конкурса, утверждаются Организатором.

5.4. Средства на выплату премий перечисляются победителю и призерам с лицевого счета Департамента природопользования и охраны окружающей среды города Москвы, открытого в Московском городском казначействе Департамента финансов города Москвы, на банковские счета участников, указанных в заявке, победивших в конкурсе, в течение 30 календарных дней с даты принятия решения о присуждении премии, утвержденного приказом

Департамента.

Согласно требованию Федерального закона от 27 июня 2011 г. № 161-ФЗ «О национальной платежной системе», выплаты зачисляются на карты платежной системы «МИР». В случае присуждения премии коллективу диплом и награда вручаются каждому участнику коллектива, премия делится между участниками этого коллектива поровну.

5.5. В соответствии со статьей 217 Налогового кодекса Российской Федерации с суммы полученного гранта налоговым агентом удерживается налог на доходы физических лиц.

5.6. Организатор ведет реестр получателей премий.

**Перечень номинаций
конкурса на соискание премии Правительства Москвы
в области экологии и охраны окружающей среды**

N п/п	Наименование номинации	Описание	Пример
1.	«Экологическая грамотность»	Лучшие практические решения по формированию моделей ответственного поведения к окружающей среде, бережному потреблению и ресурсосбережению в образовательных учреждениях в городе Москве. Участвовать могут педагогические работники, методисты, аспиранты, экскурсоводы (гиды), профессора и др.	Лекции, уроки, методические материалы, экскурсии, кружки и курсы дополнительного образования в детских садах, школах, высших учебных заведениях, музеях домах творчества и т.п.
2.	«Экологическое просвещение»	Лучшие информационные решения по формированию моделей ответственного поведения к окружающей среде, бережному потреблению и ресурсосбережению в различных медиа (средствах массовой информации) и социальных сетях в городе Москве. Участвовать могут	Блоги и каналы в социальных сетях, публикации в средствах массовой информации, лекции, фестивали, социальная реклама и т.п.

		экологи, активисты, блогеры, журналисты, эксперты по устойчивому развитию и др.	
3.	«Экологическое волонтерство»	Лучшие практические решение по экovolонтерской акции, кампании и т.п. в городе Москве. Участвовать могут экологи, активисты, школьники, студенты и др.	Экологические волонтерские акции и кампании, проведенные для группы людей от 20 человек и больше.
4.	«Цифровизация экологических решений»	Лучшие цифровое решение в области природопользования и охраны окружающей среды в городе Москве. Участвовать могут IT специалисты, AI специалисты и др.	Приложения, программы, программно-аппаратные комплексы и т.п.
5.	«Зеленые и природоподобные решения»	Лучшие практические решение в сфере зеленых и природоподобных технологии в городе Москве Участвовать могут студенты, аспиранты, ученые, экологи, технологи и др.	Зеленые и природоподобные реализованные технологические решения. Пример природоподобных, очистка водоемов водорослями. Суть природободобных решений их механизм работы подобен природе. Зеленые технологии, пример, повышение энергоэффективности, лучшие решения по утилизации отходов и т.п.

Критерии оценки заявок конкурсной комиссией на соискание премии Правительства Москвы в области экологии и охраны окружающей среды

1. Номинация «Экологическая грамотность»

<i>Шкала оценки проектов Конкурса</i>		
<i>Показатели</i>	<i>Описание</i>	<i>Оценка</i>
1. Обоснованность и актуальность темы работы, проблематики – целесообразность аргументов, подтверждающих актуальность темы проекта	тема и проблематика обоснованы и актуальны; аргументы целесообразны	2
	тема и проблематика обоснованы; целесообразна часть аргументов	1
	тема и проблематика не обоснованы; аргументы отсутствуют	0
2. Конкретность, ясность формулировок целей, задач, а также их соответствие теме проекта	цели, задачи конкретны, ясны, соответствуют теме	2
	цели, задачи неконкретны, неясны или не соответствуют теме	1
	цель и задачи не поставлены/ явно нецелесообразны или отсутствуют	0
3. Представлен результат работы – представлен и обоснован основной результат проекта. Охват аудитории и количество мероприятий.	результат представлен и подтверждён	2
	результат представлен, но не подтверждён	1
	результат не представлен и не подтверждён	0
4. Возможность тиражирования результатов проекта и/или методики в рассматриваемой области	тиражирование возможно	2
	возможно частичное тиражирование	1
	тиражирование не возможно	0
5. Обоснованность методик доказана логически и/или ссылкой на авторитеты и/или	применение методик обосновано	2
	методики обоснованы недостаточно	1

приведением фактов	методики не обоснованы	0
6. Наглядность (многообразие способов) представления результатов – графики, гистограммы, схемы, фото	использованы все возможные способы	2
	использованы несколько способов	1
	использован только один способ	0
7. Соответствие содержания выводов содержанию цели и задач	выводы соответствуют	2
	выводы соответствуют частично	1
	выводы не соответствуют	0
8. Уникальность и новаторство подхода	использован новый уникальный подход	2
	сочетание новых и старых практик	1
	тиражирование старых практик	0
9. Оформление представленных материалов	материалы грамотно структурированы (имеются все разделы)	2
	материалы имеют не все разделы	1
	материалы оформлены небрежно	0

2. Номинация «Экологическое просвещение»

<i>Шкала оценки проектов Конкурса</i>		
<i>Показатели</i>	<i>Описание</i>	<i>Оценка</i>
1. Обоснованность и актуальность темы работы, проблематики – целесообразность аргументов, подтверждающих актуальность темы проекта	тема и проблематика обоснованы; аргументы целесообразны	2
	тема и проблематика обоснованы; целесообразна часть аргументов	1
	тема и проблематика не обоснованы, аргументы отсутствуют	0
2. Конкретность, ясность формулировки цели, задач, а также их соответствие теме проекта	цели, задачи конкретны, ясны, соответствуют теме	2
	цели, задачи неконкретны, неясны или не соответствуют теме	1
	цель и задачи не поставлены/ явно нецелесообразны или отсутствуют	0
3. Представлен результат работы – представлен и	результат представлен и подтверждён	2

обоснован основной результат проекта. Количественные и качественные характеристики выполненной работы (проекта)	результат представлен, но не подтверждён	<i>1</i>
	результат не представлен и не подтверждён	<i>0</i>
4. Представлено многообразие решений/практик	разные решения/практики представлены	<i>2</i>
	одно решения/практики представлено	<i>1</i>
	решения/практики не представлены	<i>0</i>
5. Возможность тиражирования результатов проекта в рассматриваемой области	тиражирование возможно	<i>2</i>
	возможно частичное тиражирование	<i>1</i>
	тиражирование не возможно	<i>0</i>
6. Научная обоснованность проекта доказана ссылкой на исследования, авторитеты и/или приведением фактов	информация научно обоснована	<i>2</i>
	информация научно обоснована недостаточно	<i>1</i>
	информация научно не обоснована	<i>0</i>
7. Наглядность (многообразие способов) представления информации в – графики, видео, схемы, фото	использованы все возможные способы	<i>2</i>
	использована несколько способов	<i>1</i>
	использован только один способ	<i>0</i>
8. Соответствие содержания проекта содержанию цели и задач	содержание соответствует; гипотеза оценивается	<i>2</i>
	содержание соответствует частично; гипотеза только упоминается	<i>1</i>
	содержание не соответствуют; гипотеза не оценивается	<i>0</i>
9. Оформление представленных материалов	материалы грамотно структурированы (имеются все разделы)	<i>2</i>
	материалы имеют не все разделы	<i>1</i>
	материалы оформлены небрежно	<i>0</i>

3. Номинация «Экологическое волонтерство»

<i>Шкала оценки проектов Конкурса</i>		
<i>Показатели</i>	<i>Описание</i>	<i>Оценка</i>
1. Обоснованность и актуальность темы работы, проблематик – целесообразность аргументов, подтверждающих актуальность темы проекта	тема и проблематика обоснованы; аргументы целесообразны	2
	тема и проблематика обоснованы; целесообразна часть аргументов	1
	тема и проблематика не обоснованы, аргументы отсутствуют	0
2. Конкретность, ясность формулировки цели, задач , а также их <i>соответствие</i> теме проекта	цели, задачи конкретны, ясны, соответствуют теме	2
	цели, задачи неконкретны, неясны или не соответствуют теме	1
	цель и задачи не поставлены/ явно нецелесообразны или отсутствуют	0
3. Представлен результат работы – представлен и обоснован основной результат проекта. Количественные и качественные характеристики выполненной работы (проекта)	результат обоснован и подтверждён	2
	результат обоснован, но не подтверждён	1
	результат не обоснован и не подтверждён	0
4. Возможность тиражирования результатов проекта и/или методики в рассматриваемой области	тиражирование возможно	2
	возможно частичное тиражирование	1
	тиражирование невозможно	0
5. Обоснованность методик доказана логически и/или ссылкой на авторитеты и/или приведением фактов	применение методик обосновано	2
	методики обоснованы недостаточно	1
	методики не обоснованы	0
6. Наглядность (многообразие способов) представления результатов – графики, гистограммы, схемы, фото	использованы все возможные способы	2
	использована несколько способов	1
	использован только один способ	0

7. Уникальность и новаторство подхода	использован новый уникальный подход	2
	сочетание новых и старых практик	1
	тиражирование старых практик	0
8. Соответствие содержания проекта содержанию цели и задач	содержание соответствует; гипотеза оценивается	2
	содержание соответствует частично; гипотеза только упоминается	1
	содержание не соответствует; гипотеза не оценивается	0
9. Оформление представленных материалов	материалы грамотно структурированы (имеются все разделы)	2
	материалы имеют не все разделы	1
	материалы оформлены небрежно	0

4. Номинация «Цифровизация экологических решений»

Шкала оценки проектов Конкурса		
Показатели	Описание	Оценка
1. Обоснованность и актуальность темы работы, проблематики – целесообразность аргументов, подтверждающих актуальность темы проекта	тема и проблематика обоснованы; аргументы целесообразны	2
	тема и проблематика обоснованы; целесообразна часть аргументов	1
	тема и проблематика не обоснованы, аргументы отсутствуют	0
2. Конкретность, ясность формулировки цели, задач, а также их соответствие теме проекта	цели, задачи конкретны, ясны, соответствуют теме	2
	цели, задачи неконкретны, неясны или не соответствуют теме	1
	цель и задачи не поставлены/ явно нецелесообразны или отсутствуют	0

3. Представлен результат работы – представлен и обоснован основной результат проекта. Количественные и качественные характеристики выполненной работы (проекта)	результат обоснован и подтверждён	2
	результат обоснован, но не подтверждён	1
	результат не обоснован и не подтверждён	0
4. Возможность тиражирования результатов проекта в рассматриваемой области	тиражирование возможно	2
	возможно частичное тиражирование	1
	тиражирование невозможно	0
5. Научная обоснованность проекта доказана ссылкой на исследования, авторитеты и/или приведением фактов	применение научно обосновано	2
	научно обоснованы недостаточно	1
	научно не обоснованы	0
6. Наглядность (многообразие способов) представления информации – графики, видео, схемы, фото	использованы все возможные способы	2
	использована несколько способов	1
	использован только один способ	0
7. Уникальность и новаторство подхода	использован новый уникальный подход	2
	сочетание новых и старых практик	1
	тиражирование старых практик	0
8. Соответствие содержания проекта содержанию цели и задач	содержание соответствует	2
	содержание соответствует частично	1
	содержание не соответствует	0
9. Оформление представленных материалов	материалы грамотно структурированы (имеются все разделы)	2
	материалы имеют не все разделы	1
	материалы оформлены небрежно	0

5. Номинация «Зеленые и природоподобные решения»

<i>Шкала оценки проектов Конкурса</i>		
<i>Показатели</i>	<i>Описание</i>	<i>Оценка</i>
1. Обоснованность и актуальность темы работы, проблематики – целесообразность аргументов, подтверждающих актуальность темы проекта	тема и проблематика обоснованы; аргументы целесообразны	2
	тема и проблематика обоснованы; целесообразна часть аргументов	1
	тема и проблематика не обоснованы, аргументы отсутствуют	0
2. Конкретность, ясность формулировки цели, задач, а также их соответствие теме проекта	цели, задачи конкретны, ясны, соответствуют теме	2
	цели, задачи неконкретны, неясны или не соответствуют теме	1
	цель и задачи не поставлены/ явно нецелесообразны или отсутствуют	0
3. Представлен результат работы – представлен и обоснован основной результат проекта.	результат обоснован и подтверждён	2
	результат обоснован, но не подтверждён	1
	результат не обоснован и не подтверждён	0
4. Возможность тиражирования результатов проекта в рассматриваемой области	тиражирование возможно	2
	возможно частичное тиражирование	1
	тиражирование не возможно	0
5. Оценка энергетической и экологической эффективности реализации работы с ее обоснованием.	применение научно обоснована	2
	научно обоснована недостаточно	1
	научно не обоснованы	0
6. Наглядность (многообразие способов) представления информации – графики, видео, схемы, фото	использованы все возможные способы	2
	использована несколько способов	1
	использован только один способ	0
7. Уникальность и новаторство подхода	использован новый уникальный подход	2

	сочетание новых и старых практик	<i>1</i>
	тиражирование старых практик	<i>0</i>
8. Соответствие содержания проекта содержанию цели и задач	содержание соответствует	<i>2</i>
	содержание соответствует частично	<i>1</i>
	содержание не соответствует	<i>0</i>
9. Оформление представленных материалов	материалы грамотно структурированы (имеются все разделы)	<i>2</i>
	материалы имеют не все разделы	<i>1</i>
	материалы оформлены небрежно	<i>0</i>

Примерная форма интерактивной анкеты на участие в конкурсе на соискание премии Правительства Москвы в области экологии и охраны окружающей среды для физических лиц (коллективов)

Наименование работы (проекта)	
-------------------------------	--

Номинация Конкурса, на участие в которой представляется работа (проект)	
---	--

Формат участия в конкурсе на соискание премии Правительства Москвы в области экологии и охраны окружающей среды (далее - конкурс):

- индивидуальный участник;
 коллектив (до 5 человек).

Список физических лиц, представляющих работу (проект) на соискание премии:

Участник 1*	ФИО	
	Дата рождения	
	Адрес места жительства	
	Место работы	
	Должность	
	Выполняемые задачи в рамках реализации работы (проекта)	
	Контактные данные	<i>В поле указываются: номер телефона, электронная почта, почтовый адрес</i>
	Банковские реквизиты	<i>В поле указываются: получатель, номер счета, банк получателя, БИК, корр.счет, ИНН, КПП, SWIFT-код</i>

*Группа физических лиц, совместно представляющая работу (проект) на соискание премии, должна включать только авторов, чей вклад в создание

работы (проекта) был решающим. Состав группы физических лиц не должен превышать 5 человек. При присуждении премии группе физических лиц денежная часть премии делится между ними поровну.

Информация о способе ознакомления с результатами работы (проекта), представленной на соискание премии

Например, в СМИ (указать ссылку), на сайте проекта (указать), по конкретному адресному ориентиру (указать) и т.п.

« ___ » _____ г.
дата

подпись / ФИО

**В случае если заявка на соискание премии Правительства Москвы в области экологии и охраны окружающей среды подается от коллектива авторов, настоящий документ подлежит подписанию всеми членами коллектива.*

Даю согласие Департаменту природопользования и охраны окружающей среды города Москвы, расположенному по адресу: г. Москва, улица Новый Арбат, д. 11, стр. 1, на обработку с использованием средств автоматизации, а также без использования таких средств моих персональных данных: фамилия, имя, отчество, пол, возраст, дата рождения, паспортные данные, гражданство, адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания, индекс, номер телефона (домашний, мобильный), адрес электронной почты, ИНН, СНИЛС, банковские реквизиты, информацию из открытых источников, включая аккаунты в социальных сетях, и иных персональных данных, предоставленных мной в ходе телефонного звонка/видеоинтервью/заполнения анкеты (иного способа добровольной передачи данных участников) в целях участия в конкурсе на соискание премии Правительства Москвы в области экологии и охраны окружающей среды.

Настоящее согласие распространяется на обработку, включая передачу третьим лицам с целью их обработки, сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление уничтожение персональных данных.

К числу третьих лиц относятся органы исполнительной власти города Москвы, подведомственные им организации, организации, которым делегированы обязательства по организации конкурса на соискание премии Правительства Москвы в области экологии и охраны окружающей среды и членам конкурсной комиссии на соискание премии Правительства Москвы в области экологии и охраны окружающей среды.

Данное согласие на обработку персональных данных действует в

течение 10 лет и может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Даю согласие на использование моих изображений в информационных и иных материалах, размещаемых в печатных изданиях, в сети Интернет, использованных в радиовещании и телевизионном эфире в рамках публикации информации о конкурсе на соискание премии Правительства Москвы в области экологии и охраны окружающей среды.

Участник гарантирует, что проект оформления, представленный в составе заявки, и результаты интеллектуальной деятельности, включенные в проект, предоставлены для участия в конкурсе на законных основаниях, не нарушают никаких прав третьих лиц, в том числе не порочат честь, достоинство и деловую репутацию, и не нарушают законодательство Российской Федерации, а также право, применимое к проекту или отдельным его элементам и результатам интеллектуальной деятельности, включенным в проект. Проект и результаты интеллектуальной деятельности, включенные в проект, не содержат никаких незаконных материалов. Использование в составе проекта всех объектов имущественных прав, в том числе авторского права и смежных прав, осуществляется на законном основании.

Гарантирую, что при подаче заявки от коллектива мной получены все необходимые по закону согласия и разрешения третьих лиц, сведения о которых им указываются в заявке, на предоставление сведений о них в составе заявки на участие в конкурсе на соискание премии Правительства Москвы в области экологии и охраны окружающей среды, на обработку их персональных данных, участие и совершение иных действий в целях участия в конкурсе на соискание премии Правительства Москвы в области экологии и охраны окружающей среды в составе соответствующего коллектива, а также гарантирует достоверность, актуальность и точность указанных сведений (заполняется при подаче участником заявки за коллектив).

Даю согласие на участие в различных мероприятиях, организованных Организатором, в целях популяризации премии и продвижения мероприятий в сфере экологии и охраны окружающей среды.

Соглашаюсь с положением о конкурсе.

При подаче заявки от коллектива участником коллектива, непосредственно заполняющим настоящую заявку, за каждого из остальных участников заполняется информация с согласия указанных участников:

Форма согласия участника коллектива на участие в конкурсе
на соискание премии Правительства Москвы в области экологии и охраны
окружающей среды и на обработку его персональных
данных при подаче иным участником из коллектива заявки
на участие коллектива в указанном конкурсе

Согласие участника коллектива на участие в конкурсе
на соискание премии Правительства Москвы в области экологии и охраны
окружающей среды и на обработку персональных
данных при подаче иным участником из коллектива заявки
на участие коллектива в указанном конкурсе

Я, гражданин Российской Федерации _____,
(Ф.И.О. полностью)
дата рождения (в формате день/месяц/год) _____,
проживающий(ая) по адресу: _____,
паспорт: серия _____ № _____ кем выдан _____
_____ дата выдачи _____.

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» по своей воле и в своих интересах в целях участия в конкурсе на соискание премии Правительства Москвы в соответствии постановлением Правительства Москвы от 25 октября 2024 г. № 2416-ПП «Об учреждении премии Правительства Москвы в области экологии и охраны окружающей среды и признании утратившими силу правовых актов (отдельного положения правового акта) города Москвы», даю согласие Департаменту природопользования и охраны окружающей среды города Москвы на обработку с использованием средств автоматизации, а также без использования таких средств своих персональных данных: фамилия, имя, отчество, пол, возраст, дата рождения, телефон, эл. почта, адрес регистрации по месту жительства или пребывания, индекс, паспортные данные, ИНН, СНИЛС, банковские реквизиты, информация из открытых источников, включая аккаунты в социальных сетях, и иных персональных данных, предоставленных мной в ходе телефонного звонка/видеоинтервью/заполнения анкеты (иного способа добровольной передачи данных участников).

При этом я подтверждаю, что я согласен и предоставил все необходимые согласия и разрешения, на предоставление указанных сведений обо мне,

включая мои персональные данные, удостоверив их точность, корректность и актуальность, следующему лицу _____ (ФИО другого участника коллектива, подающего заявку за гражданина на участие в Конкурсе в составе коллектива) в составе заявки на участие в конкурсе на соискание премии Правительства Москвы в области экологии и охраны окружающей среды, совершение с указанными сведениями всех необходимых действий в целях участия в конкурсе на соискание премии Правительства Москвы в области экологии и охраны окружающей среды в составе соответствующего коллектива. среды.

Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в целях рассмотрения и обработки заявки и прилагаемых к ней документов на участие в конкурсе на соискание премии Правительства Москвы в области экологии и охраны окружающей среды и иных действий, связанных с конкурсным отбором получателей премии.

Одновременно подтверждаю, что настоящее согласие распространяется на обработку, сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, распространение (передачу, предоставление, доступ) моих персональных данных и информации, включая передачу третьим лицам с целью их обработки.

К числу третьих лиц относятся органы исполнительной власти города Москвы, подведомственные им организации, организации, которым делегированы обязательства по организации конкурса на соискание премии Правительства Москвы в области экологии и охраны окружающей среды и членам конкурсной комиссии на соискание премии Правительства Москвы в области экологии и охраны окружающей среды. Подтверждаю, что предоставленные персональные данные и иная информация принадлежат мне как субъекту персональных данных, являются достоверными, актуальными, точными.

Даю согласие на использование моих изображений в информационных и иных материалах, размещаемых в печатных изданиях, в сети Интернет, использованных в радиовещании и телевизионном эфире в рамках публикации информации о конкурсе на соискание премии Правительства Москвы в области экологии и охраны окружающей среды.

Данное согласие действует в течение 10 лет.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

" ____ " _____ 20 ____ г.

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Соглашаюсь с положением о конкурсе, в том числе:

Гарантирую, что проект оформления, представленный в составе заявки, и результаты интеллектуальной деятельности, включенные в проект, предоставлены для участия в конкурсе на законных основаниях, не нарушают

Приложение 5
к Положению о конкурсе на
соискание премии
Правительства Москвы
в области экологии и охраны
окружающей среды

Оценочный лист заявок,
поступивших на участие в конкурсе на соискание премии
Правительства Москвы в области экологии и охраны окружающей среды

«Экологическая грамотность»

«Экологическая грамотность» (отдельно для каждого участника) (от 0 до 2 баллов)

N п/п	Суммарная оценка заявки	Обоснованность и актуальность темы работы, проблематика	Конкретность, ясность формулировки цели, задач, а также их соответствие теме проекта	Результат работы	Возможность тиражирования результатов проекта и/или методики	Обоснованно сть методик	Наглядность (многообразие способов) представления результатов	Соответствие содержания выводов/результ атов содержанию цели и задач	Уникальность и новаторство подхода	Оформление представленн ых материалов	Суммарная оценка заявки
1.											
2.											
Средняя оценка всех членов Конкурсной комиссии											

«Экологическое просвещение»

«Экологическое просвещение» (отдельно для каждого участника) (от 0 до 2 баллов)

N п/п	Суммарная оценка заявки	Обоснованность и актуальность темы работы, проблематика	Конкретность, ясность формулировки цели, задач, а также их соответствие теме проекта	Результат работы	Представлены многообразные решения/практик	Возможность тиражирования результатов	Научная обоснованность проекта	Наглядность (многообразие способов) представления информации	Соответствие содержания проекта содержанию цели и задач	Оформление представленных материалов	Суммарная оценка заявки
1.											
2.											
Средняя оценка всех членов Конкурсной комиссии											

«Экологическое волонтерство»

«Экологическое волонтерство» (отдельно для каждого участника) (от 0 до 2 баллов)

N п/п	Суммарная оценка заявки	Обоснованность и актуальность темы работы, проблематика	Конкретность, ясность формулировки цели, задач, а также их соответствие теме проекта	Результат работы	Возможность тиражирования результатов проекта и/или методики	Обоснованность метода	Наглядность (многообразие) представления результатов	Уникальность и новаторство подхода	Соответствие содержания проекта содержанию цели и задач	Оформление представленных материалов	Суммарная оценка заявки
1.											
2.											
Средняя оценка всех членов Конкурсной комиссии											

«Цифровизация экологических решений»

«Цифровизация экологических решений» (отдельно для каждого участника) (от 0 до 2 баллов)

N п/п	Суммарная оценка заявки	Обоснованность и актуальность темы работы, проблематика	Конкретность, ясность формулировки цели, задач, а также их соответствие теме проекта	Результат работы	Возможность тиражирования проекта и/или методики	Научная обоснованность проекта	Наглядность (многообразие способов) представления информации	Уникальность и новаторство подхода	Соответствие содержания проекта содержанию цели и задач	Оформление представленных материалов	Суммарная оценка заявки
1.											
2.											
Средняя оценка всех членов Конкурсной комиссии											

«Зеленые и природоподобные решения»

«Зеленые и природоподобные решения» (отдельно для каждого участника) (от 0 до 2 баллов)

N п/п	Суммарная оценка заявки	Обоснованность и актуальность темы работы, проблематика	Конкретность, ясность формулировки цели, задач, а также их соответствие теме проекта	Результат работы	Возможность тиражирования проекта в рассматриваемой области	Оценка энергетической и экологической эффективности реализации работы с ее обоснованием	Наглядность (многообразие способов) представления информации	Уникальность и новаторство подхода	Соответствие содержания проекта содержанию цели и задач	Оформление представленных материалов	Суммарная оценка заявки
1.											
2.											
Средняя оценка всех членов Конкурсной комиссии											

**Положение о конкурсной комиссии
на соискание премии Правительства Москвы
в области экологии и охраны окружающей среды**

1. Общие положения

1.1. Конкурсная комиссия на соискание премии Правительства Москвы в области экологии и охраны окружающей среды (далее - Комиссия) - экспертный коллегиальный орган, который создается Департаментом природопользования и охраны окружающей среды города Москвы (далее - Организатор).

1.2. Комиссия осуществляет конкурсный отбор граждан Российской Федерации и коллективов граждан Российской Федерации (далее - участники) на соискание премии в соответствии с постановлением Правительства Москвы от 25 октября 2024 г. № 2416-ПП «Об учреждении премии Правительства Москвы в области экологии и охраны окружающей среды и признании утратившими силу правовых актов (отдельного положения правового акта) города Москвы».

1.3. В состав Комиссии входят представители органов государственной власти города Москвы, научных и общественных организаций, образовательных организаций, редакций средств массовой информации, связанных с деятельностью в области экологии, охраны окружающей среды и природопользования.

Состав Комиссии утверждается приказом Департамента.

К работе Комиссии в качестве независимых экспертов могут привлекаться работники и специалисты специализированных организаций города Москвы (профильных научно-исследовательских институтов, образовательных учреждений высшего профессионального образования, научно-производственных объединений, конструкторских бюро), а также ученые и популярные эксперты области экологии, охраны окружающей среды и природопользования.

1.4. Комиссия не является юридическим лицом, работает на общественных началах, в своей деятельности руководствуется федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы, а также положением о конкурсе на соискание премии Правительства Москвы в области экологии и охраны окружающей среды (далее - конкурс), настоящим Положением, регламентом работы комиссии на соискание премии Правительства Москвы в области экологии и охраны окружающей среды и действует в рамках представленных ей полномочий.

2. Состав и полномочия Комиссии

2.1. Комиссия состоит из председателя Комиссии и двух рабочих групп:

2.1.1. Рабочая группа по рассмотрению заявок.

2.1.2. Экспертный совет.

2.2. Состав Комиссии, состав рабочей группы Комиссии размещаются на официальном сайте Организатора и сайте конкурса.

2.3. Член рабочей группы и Комиссии вправе выступать и пользоваться правом голоса при рассмотрении рабочей группой Комиссии любых вопросов повестки дня, а также сформулировать в письменной форме особое мнение по любому из решений рабочей группы Комиссии, принятых на заседании, на котором он присутствовал.

Члены рабочих групп и Комиссии работают в ней на общественных началах.

Члены рабочих групп и Комиссии работают при возможности используя средства онлайн связи и автоматизированную систему голосования через электронную систему.

2.4. Работой рабочей группы по рассмотрению заявок руководит председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя рабочей группы по рассмотрению заявок.

Председатель рабочей группы по рассмотрению заявок:

- осуществляет руководство работой рабочей группы по рассмотрению заявок;

- ведет заседания рабочей группы по рассмотрению заявок;

- координирует работу рабочей группы по рассмотрению заявок;

- созывает внеочередные заседания рабочей группы по рассмотрению заявок;

- утверждает повестку дня заседаний рабочей группы по рассмотрению заявок;

- обеспечивает и контролирует выполнение решений рабочей группы по рассмотрению заявок;

- организует работу секретариата рабочей группы по рассмотрению заявок;

- утверждает протокол и выписки из протоколов заседания рабочей группы по рассмотрению заявок;

- является сопредседателем Комиссии и в указанном качестве подписывает итоговый протокол Комиссии.

2.5. Организацию проведения заседаний рабочей группы по рассмотрению заявок осуществляет секретарь рабочей группы по рассмотрению заявок. В случае, если секретарь рабочей группы по рассмотрению заявок по совместительству является членом рабочей группы по рассмотрению заявок он вправе выступать и пользоваться правом голоса при рассмотрении рабочей группой по рассмотрению заявок любых вопросов повестки дня.

Секретарь рабочей группы по рассмотрению заявок выполняет

следующие функции:

- оповещает членов рабочей группы по рассмотрению заявок о предстоящих заседаниях;
- готовит материалы к заседанию рабочей группы по рассмотрению заявок;
- рассылает членам рабочей группы по рассмотрению заявок посредством электронной почты материалы к заседанию рабочей группы по рассмотрению заявок;
- оформляет протокол заседания рабочей группы по рассмотрению заявок;
- визирует и рассылает выписки из протоколов заседания рабочей группы по рассмотрению заявок;
- обеспечивает ведение делопроизводства и сохранность документации рабочей группы по рассмотрению заявок.

2.6. Работой Экспертного совета руководит председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя Экспертного совета.

Председатель Экспертного совета:

- осуществляет руководство работой Экспертного совета;
- ведет заседания Экспертного совета;
- координирует работу Экспертного совета;
- созывает внеочередные заседания Экспертного совета;
- утверждает повестку дня заседаний Экспертного совета;
- обеспечивает и контролирует выполнение решений Экспертного совета;
- организует работу секретариата Экспертного совета;
- утверждает протокол Экспертного совета и выписки из протоколов Экспертного совета;
- является председателем Комиссии и в указанном качестве подписывает итоговый протокол Комиссии.

2.7. Организацию проведения заседаний Экспертного совета осуществляют секретарь Экспертного совета. Секретарь Экспертного совета не является членом Экспертного совета.

Секретарь Экспертного совета выполняет следующие функции:

- оповещает членов Экспертного совета о предстоящих заседаниях;
- готовит материалы к заседанию Экспертного совета;
- рассылает членам Экспертного совета посредством электронной почты материалы к заседанию Экспертного совета;
- докладывает о результатах рассмотрения заявок Экспертным советом в рамках рабочей группы по рассмотрению заявок;
- оформляет протокол заседания Экспертного совета с учетом протокола рабочей группы по рассмотрению заявок;
- визирует и рассылает выписки из протоколов Экспертного совета;
- обеспечивает ведение делопроизводства и сохранность документации Экспертного совета.

2.8. Рабочая группа по рассмотрению заявок осуществляет следующие функции:

2.8.1. Рассматривает заключения по итогам проведения экспертизы заявок

участников на участие в конкурсе (далее - заключения) в части соответствия участника и заявки на участие в конкурсе (далее - заявка), а также приложенных к ней документов установленным Организатором требованиям в разделах 2, 3 и 5 Положения о конкурсе на соискание премии Правительства Москвы в области экологии и охраны окружающей среды.

2.8.2. Оценивает заявки в соответствии с критериями оценки, установленными Организатором в приложении 2 к Положению о конкурсе на соискание премии Правительства Москвы в области экологии и охраны окружающей среды.

2.8.3. Ранжирует заявки согласно соответствующим значениям итоговой оценки по критериям с присвоением каждой заявке порядкового номера. Заявке, получившей наибольшую итоговую оценку, присваивается наименьший порядковый номер, последующие порядковые номера присваиваются заявкам последовательно в порядке уменьшения итоговой оценки. В случае если несколько заявок набрали равную итоговую оценку, то наименьший порядковый номер присваивается той заявке, которая подана в более раннюю дату, а при совпадении дат - в более раннее время.

2.8.4. В Экспертный совет попадают заявки, которым присвоены наименьшие порядковые номера в количестве не более 10 штук в каждой номинации. При этом количество заявок может быть увеличено в случае набора одинакового количества баллов.

2.9. Экспертный совет осуществляет следующие функции:

2.9.1. Рассматривает заключения в части соответствия проекта требованиям, установленным разделом 3 Положения о конкурсе на соискание премии Правительства Москвы в области экологии и охраны окружающей среды.

2.9.2. Оценивает заявки и проекты в соответствии с критериями оценки, установленными Организатором в приложении 2 к Положению о конкурсе на соискание премии Правительства Москвы в области экологии и охраны окружающей среды.

2.9.3. Ранжирует заявки согласно соответствующим значениям итоговой оценки по критериям с присвоением каждой заявке порядкового номера. Заявке, получившей наибольшую итоговую оценку, присваивается наименьший порядковый номер, последующие порядковые номера присваиваются заявкам последовательно в порядке уменьшения итоговой оценки. В случае если несколько заявок набрали равную итоговую оценку, то наименьший порядковый номер присваивается той заявке, которая подана в более раннюю дату, а при совпадении дат - в более раннее время.

2.9.4. Определяет победителей и призеров конкурса по результатам комплексной оценки заявок в соответствии с пунктами 2.9.1 - 2.9.3 настоящего Положения.

2.10. Члены рабочей группы Комиссии вправе давать свои предложения о внесении изменений в настоящее Положение.

Регламент работы конкурсной комиссии на соискание премии Правительства Москвы в области экологии и охраны окружающей среды

Настоящий регламент работы конкурсной комиссии на соискание премии Правительства Москвы в области экологии и охраны окружающей среды (далее - регламент) разработан в соответствии с Положением о конкурсной комиссии на соискание премии Правительства Москвы в области экологии и охраны окружающей среды (далее - Комиссия) в целях реализации постановления Правительства Москвы от 25 октября 2024 г. № 2416-ПП «Об учреждении премии Правительства Москвы в области экологии и охраны окружающей среды и признании утратившими силу правовых актов (отдельного положения правового акта) города Москвы».

1. Этапы работы Комиссии

1.1. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе на соискание премии Правительства Москвы в области экологии и охраны окружающей среды (далее - заявка, конкурс), заключений по итогам проведения экспертизы заявок участников (коллективов) (далее - заключения) и приложенных к ним документов по проектам в целях определения победителей и призеров номинаций премии Правительства Москвы в области экологии и охраны окружающей среды, осуществляется по этапам:

1.1.1. Рабочая группа по рассмотрению заявок рассматривает заключения в части соответствия участника (коллектива) и заявки, а также приложенных к ним документов, установленным Организатором требованиям разделов 2, 3 и 5 Положения о конкурсе на соискание премии Правительства Москвы в области экологии и охраны окружающей среды.

1.1.2. Экспертный совет рассматривает заключения в части соответствия проекта требованиям, установленным разделом 3 Положения о конкурсе на соискание премии Правительства Москвы в области экологии и охраны окружающей среды.

1.1.3. Подведение итогов работы Комиссии.

2. Рассмотрение заключений рабочей группой по рассмотрению заявок

2.1. На заседании рабочей группы по рассмотрению заявок подлежат рассмотрению заключения в части соответствия претендента и заявки, а также

приложенных к ним документов, установленным Организатором требованиям разделов 2, 3 и 5 Положения о конкурсе на соискание премии Правительства Москвы в области экологии и охраны окружающей среды.

2.2. Оповещение членов рабочей группы по рассмотрению заявок о проведении заседания осуществляется в срок не позднее чем за 5 рабочих дней до даты заседания рабочей группы по рассмотрению заявок, секретарем рабочей группы по рассмотрению заявок.

2.3. Рассылка членам рабочей группы по рассмотрению заявок документов, подлежащих рассмотрению на очередном заседании, осуществляется секретарем рабочей группы по рассмотрению заявок в срок не позднее чем за 5 рабочих дней до даты заседания рабочей группы по рассмотрению заявок посредством электронной почты.

2.4. Заседание рабочей группы по рассмотрению заявок является состоявшимся при присутствии и (или) получении оценочных листов более половины его членов.

2.5. Голосование на заседании рабочей группы по рассмотрению заявок осуществляется членами рабочей группы по рассмотрению заявок путем заполнения оценочного листа и (или) посредством направления его председателю рабочей группы по рассмотрению заявок до дня проведения заседания рабочей группы по рассмотрению заявок.

2.6. Председательствует на заседании рабочей группы по рассмотрению заявок председатель рабочей группы по рассмотрению заявок либо его заместитель (по поручению председателя рабочей группы по рассмотрению заявок).

Председательствующий на заседании рабочей группы по рассмотрению заявок:

- открывает и закрывает заседание рабочей группы по рассмотрению заявок, ведет заседание, начинает и заканчивает рассмотрение вопросов повестки дня, предоставляет слово докладчикам, членам рабочей группы по рассмотрению заявок и приглашенным лицам, сообщает о представленных членами рабочей группы по рассмотрению заявок, отсутствующими на заседании рабочей группы по рассмотрению заявок и проголосовавшими по вопросам повестки заседания рабочей группы по рассмотрению заявок в установленном порядке, оценочных листах (при наличии);

- формулирует вопросы для принятия решений и внесения в протокол, ставит их на голосование.

Председательствующий на заседании рабочей группы по рассмотрению заявок вправе:

- снять вопрос с рассмотрения рабочей группы по рассмотрению заявок в случае, если представленные документы оформлены с нарушением установленного порядка или не прошли необходимой экспертизы;

- прервать либо перенести рассмотрение вопроса, если в процессе рассмотрения будет выявлено, что для принятия рабочей группой по рассмотрению заявок определенного решения недостаточно информации и необходимые сведения не могут быть получены непосредственно на данном

заседании;

- изменить предусмотренный повесткой дня порядок рассмотрения вопросов.

2.7. Результаты голосования оформляются протоколом заседания рабочей группы по рассмотрению заявок, который готовится секретарем рабочей группы по рассмотрению заявок и подписывается председательствующим и секретарем рабочей группы по рассмотрению заявок в срок не более двух рабочих дней после даты проведения заседания рабочей группы по рассмотрению заявок.

2.8. При наличии по какому-либо из вопросов особого мнения члена рабочей группы по рассмотрению заявок его текст прикладывается к протоколу.

2.9. Заседание рабочей группы по рассмотрению заявок по решению председателя рабочей группы по рассмотрению заявок может проводиться, в том числе путем использования систем видеоконференцсвязи, а также путем заочного голосования.

2.10. Подписанный протокол заседания рабочей группы по рассмотрению заявок направляется секретарем рабочей группы по рассмотрению заявок в срок не позднее чем за 6 рабочих дня до даты заседания Экспертного совета секретарю Экспертного совета посредством электронной почты.

3. Рассмотрение заключений на Экспертном совете

3.1. По результатам рассмотрения заключений на заседании рабочей группы по рассмотрению заявок рассмотрение заключений выносится на заседание Экспертного совета.

3.2. Оповещение членов Экспертного совета о проведении заседания осуществляется в срок не позднее чем за 5 рабочих дней до даты заседания Экспертного совета, секретарем Экспертного совета.

3.3. Рассылка членам Экспертного совета документов, подлежащих рассмотрению на очередном заседании, осуществляется секретарем Экспертного совета в срок не позднее чем за 3 рабочих дня до даты заседания Экспертного совета посредством электронной почты.

3.4. Заседание Экспертного совета является состоявшимся при присутствии и (или) получении оценочных листов более половины его членов.

3.5. Голосование на заседании Экспертного совета осуществляется членами Экспертного совета путем заполнения оценочного листа, в том числе посредством направления его председателю Экспертного совета до дня проведения заседания Экспертного совета.

3.6. Председательствует на заседании Экспертного совета председатель Экспертного совета либо его заместитель (по поручению председателя Экспертного совета).

Председательствующий на заседании Экспертного совета:

- открывает и закрывает заседание Экспертного совета, ведет заседание, начинает и заканчивает рассмотрение вопросов повестки дня, предоставляет

слово докладчикам, членам Экспертного совета и приглашенным, сообщает о представленных членами Экспертного совета, отсутствующими на заседании Экспертного совета и проголосовавшими по вопросам повестки заседания Экспертного совета в установленном порядке, оценочных листах (при наличии);

- формулирует вопросы для принятия решений и внесения в протокол, ставит их на голосование.

Председательствующий на заседании Экспертного совета вправе:

- снять вопрос с рассмотрения Экспертного совета в случае, если представленные документы оформлены с нарушением установленного порядка или не прошли необходимой экспертизы;

- прервать либо перенести рассмотрение вопроса, если в процессе рассмотрения будет выявлено, что для принятия Экспертным советом определенного решения недостаточно информации и необходимые сведения не могут быть получены непосредственно на данном заседании;

- изменить предусмотренный повесткой дня порядок рассмотрения вопросов.

3.7. Решение о ранжировании заявок, количестве претендентов, отобранных для предоставления финансовой поддержки, и о размере финансовой поддержки принимается на очередном заседании Экспертного совета.

3.8. Результаты голосования оформляются протоколом заседания Экспертного совета, который готовится секретарем Экспертного совета и подписывается председательствующим и секретарем Экспертного совета в срок не более 2 рабочих дней после даты проведения заседания Экспертного совета.

3.9. При наличии по какому-либо из вопросов особого мнения члена Экспертного совета его текст прикладывается к протоколу.

3.10. Заседание Экспертного совета по решению председателя Экспертного совета может проводиться в том числе путем использования систем видеоконференцсвязи, а также путем заочного голосования.

4. Подведение итогов работы Комиссии

4.1. Протокол, содержащий перечень победителей и призеров по каждой номинации, составляется Комиссией на основании протоколов рабочей группы по рассмотрению заявок и Экспертного совета.

4.2. Протокол, содержащий перечень победителей и призеров по каждой номинации, готовится секретарем Экспертного совета и подписывается председателем Комиссии в срок не более 3 рабочих дней после даты проведения заседания Экспертного совета.

2. Состав и полномочия Комиссии

2.1. Комиссия состоит из председателя Комиссии и двух рабочих групп:

2.1.1. Рабочая группа по рассмотрению заявок.

2.1.2. Экспертный совет.

2.2. Состав Комиссии, состав рабочей группы Комиссии размещаются на официальном сайте Организатора и сайте конкурса.

2.3. Член рабочей группы и Комиссии вправе выступать и пользоваться правом голоса при рассмотрении рабочей группой Комиссии любых вопросов повестки дня, а также сформулировать в письменной форме особое мнение по любому из решений рабочей группы Комиссии, принятых на заседании, на котором он присутствовал.

Члены рабочих групп и Комиссии работают в ней на общественных началах.

Члены рабочих групп и Комиссии работают при возможности используя средства онлайн связи и автоматизированную систему голосования через электронную систему.

2.4. Работой рабочей группы по рассмотрению заявок руководит председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя рабочей группы по рассмотрению заявок.

Председатель рабочей группы по рассмотрению заявок:

- осуществляет руководство работой рабочей группы по рассмотрению заявок;
- ведет заседания рабочей группы по рассмотрению заявок;
- координирует работу рабочей группы по рассмотрению заявок;
- созывает внеочередные заседания рабочей группы по рассмотрению заявок;
- утверждает повестку дня заседаний рабочей группы по рассмотрению заявок;
- обеспечивает и контролирует выполнение решений рабочей группы по рассмотрению заявок;
- организует работу секретариата рабочей группы по рассмотрению заявок;
- утверждает протокол и выписки из протоколов заседания рабочей группы по рассмотрению заявок;
- является сопредседателем Комиссии и в указанном качестве подписывает итоговый протокол Комиссии.

2.5. Организацию проведения заседаний рабочей группы по рассмотрению заявок осуществляет секретарь рабочей группы по рассмотрению заявок. В случае, если секретарь рабочей группы по рассмотрению заявок по совместительству является членом рабочей группы по рассмотрению заявок он вправе выступать и пользоваться правом голоса при рассмотрении рабочей группой по рассмотрению заявок любых вопросов повестки дня.

Секретарь рабочей группы по рассмотрению заявок выполняет

следующие функции:

- оповещает членов рабочей группы по рассмотрению заявок о предстоящих заседаниях;
- готовит материалы к заседанию рабочей группы по рассмотрению заявок;
- рассылает членам рабочей группы по рассмотрению заявок посредством электронной почты материалы к заседанию рабочей группы по рассмотрению заявок;
- оформляет протокол заседания рабочей группы по рассмотрению заявок;
- визирует и рассылает выписки из протоколов заседания рабочей группы по рассмотрению заявок;
- обеспечивает ведение делопроизводства и сохранность документации рабочей группы по рассмотрению заявок.

2.6. Работой Экспертного совета руководит председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя Экспертного совета.

Председатель Экспертного совета:

- осуществляет руководство работой Экспертного совета;
- ведет заседания Экспертного совета;
- координирует работу Экспертного совета;
- созывает внеочередные заседания Экспертного совета;
- утверждает повестку дня заседаний Экспертного совета;
- обеспечивает и контролирует выполнение решений Экспертного совета;
- организует работу секретариата Экспертного совета;
- утверждает протокол Экспертного совета и выписки из протоколов Экспертного совета;
- является председателем Комиссии и в указанном качестве подписывает итоговый протокол Комиссии.

2.7. Организацию проведения заседаний Экспертного совета осуществляют секретарь Экспертного совета. Секретарь Экспертного совета не является членом Экспертного совета.

Секретарь Экспертного совета выполняет следующие функции:

- оповещает членов Экспертного совета о предстоящих заседаниях;
- готовит материалы к заседанию Экспертного совета;
- рассылает членам Экспертного совета посредством электронной почты материалы к заседанию Экспертного совета;
- докладывает о результатах рассмотрения заявок Экспертным советом в рамках рабочей группы по рассмотрению заявок;
- оформляет протокол заседания Экспертного совета с учетом протокола рабочей группы по рассмотрению заявок;
- визирует и рассылает выписки из протоколов Экспертного совета;
- обеспечивает ведение делопроизводства и сохранность документации Экспертного совета.

2.8. Рабочая группа по рассмотрению заявок осуществляет следующие функции:

2.8.1. Рассматривает заключения по итогам проведения экспертизы заявок

участников на участие в конкурсе (далее - заключения) в части соответствия участника и заявки на участие в конкурсе (далее - заявка), а также приложенных к ней документов установленным Организатором требованиям в разделах 2, 3 и 5 Положения о конкурсе на соискание премии Правительства Москвы в области экологии и охраны окружающей среды.

2.8.2. Оценивает заявки в соответствии с критериями оценки, установленными Организатором в приложении 2 к Положению о конкурсе на соискание премии Правительства Москвы в области экологии и охраны окружающей среды.

2.8.3. Ранжирует заявки согласно соответствующим значениям итоговой оценки по критериям с присвоением каждой заявке порядкового номера. Заявке, получившей наибольшую итоговую оценку, присваивается наименьший порядковый номер, последующие порядковые номера присваиваются заявкам последовательно в порядке уменьшения итоговой оценки. В случае если несколько заявок набрали равную итоговую оценку, то наименьший порядковый номер присваивается той заявке, которая подана в более раннюю дату, а при совпадении дат - в более раннее время.

2.8.4. В Экспертный совет попадают заявки, которым присвоены наименьшие порядковые номера в количестве не более 10 штук в каждой номинации. При этом количество заявок может быть увеличено в случае набора одинакового количества баллов.

2.9. Экспертный совет осуществляет следующие функции:

2.9.1. Рассматривает заключения в части соответствия проекта требованиям, установленным разделом 3 Положения о конкурсе на соискание премии Правительства Москвы в области экологии и охраны окружающей среды.

2.9.2. Оценивает заявки и проекты в соответствии с критериями оценки, установленными Организатором в приложении 2 к Положению о конкурсе на соискание премии Правительства Москвы в области экологии и охраны окружающей среды.

2.9.3. Ранжирует заявки согласно соответствующим значениям итоговой оценки по критериям с присвоением каждой заявке порядкового номера. Заявке, получившей наибольшую итоговую оценку, присваивается наименьший порядковый номер, последующие порядковые номера присваиваются заявкам последовательно в порядке уменьшения итоговой оценки. В случае если несколько заявок набрали равную итоговую оценку, то наименьший порядковый номер присваивается той заявке, которая подана в более раннюю дату, а при совпадении дат - в более раннее время.

2.9.4. Определяет победителей и призеров конкурса по результатам комплексной оценки заявок в соответствии с пунктами 2.9.1 - 2.9.3 настоящего Положения.

2.10. Члены рабочей группы Комиссии вправе давать свои предложения о внесении изменений в настоящее Положение.

Регламент работы конкурсной комиссии на соискание премии Правительства Москвы в области экологии и охраны окружающей среды

Настоящий регламент работы конкурсной комиссии на соискание премии Правительства Москвы в области экологии и охраны окружающей среды (далее - регламент) разработан в соответствии с Положением о конкурсной комиссии на соискание премии Правительства Москвы в области экологии и охраны окружающей среды (далее - Комиссия) в целях реализации постановления Правительства Москвы от 25 октября 2024 г. № 2416-ПП «Об учреждении премии Правительства Москвы в области экологии и охраны окружающей среды и признании утратившими силу правовых актов (отдельного положения правового акта) города Москвы».

1. Этапы работы Комиссии

1.1. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе на соискание премии Правительства Москвы в области экологии и охраны окружающей среды (далее - заявка, конкурс), заключений по итогам проведения экспертизы заявок участников (коллективов) (далее - заключения) и приложенных к ним документов по проектам в целях определения победителей и призеров номинаций премии Правительства Москвы в области экологии и охраны окружающей среды, осуществляется по этапам:

1.1.1. Рабочая группа по рассмотрению заявок рассматривает заключения в части соответствия участника (коллектива) и заявки, а также приложенных к ним документов, установленным Организатором требованиям разделов 2, 3 и 5 Положения о конкурсе на соискание премии Правительства Москвы в области экологии и охраны окружающей среды.

1.1.2. Экспертный совет рассматривает заключения в части соответствия проекта требованиям, установленным разделом 3 Положения о конкурсе на соискание премии Правительства Москвы в области экологии и охраны окружающей среды.

1.1.3. Подведение итогов работы Комиссии.

2. Рассмотрение заключений рабочей группой по рассмотрению заявок

2.1. На заседании рабочей группы по рассмотрению заявок подлежат рассмотрению заключения в части соответствия претендента и заявки, а также

приложенных к ним документов, установленным Организатором требованиям разделов 2, 3 и 5 Положения о конкурсе на соискание премии Правительства Москвы в области экологии и охраны окружающей среды.

2.2. Оповещение членов рабочей группы по рассмотрению заявок о проведении заседания осуществляется в срок не позднее чем за 5 рабочих дней до даты заседания рабочей группы по рассмотрению заявок, секретарем рабочей группы по рассмотрению заявок.

2.3. Рассылка членам рабочей группы по рассмотрению заявок документов, подлежащих рассмотрению на очередном заседании, осуществляется секретарем рабочей группы по рассмотрению заявок в срок не позднее чем за 5 рабочих дней до даты заседания рабочей группы по рассмотрению заявок посредством электронной почты.

2.4. Заседание рабочей группы по рассмотрению заявок является состоявшимся при присутствии и (или) получении оценочных листов более половины его членов.

2.5. Голосование на заседании рабочей группы по рассмотрению заявок осуществляется членами рабочей группы по рассмотрению заявок путем заполнения оценочного листа и (или) посредством направления его председателю рабочей группы по рассмотрению заявок до дня проведения заседания рабочей группы по рассмотрению заявок.

2.6. Председательствует на заседании рабочей группы по рассмотрению заявок председатель рабочей группы по рассмотрению заявок либо его заместитель (по поручению председателя рабочей группы по рассмотрению заявок).

Председательствующий на заседании рабочей группы по рассмотрению заявок:

- открывает и закрывает заседание рабочей группы по рассмотрению заявок, ведет заседание, начинает и заканчивает рассмотрение вопросов повестки дня, предоставляет слово докладчикам, членам рабочей группы по рассмотрению заявок и приглашенным лицам, сообщает о представленных членами рабочей группы по рассмотрению заявок, отсутствующими на заседании рабочей группы по рассмотрению заявок и проголосовавшими по вопросам повестки заседания рабочей группы по рассмотрению заявок в установленном порядке, оценочных листах (при наличии);

- формулирует вопросы для принятия решений и внесения в протокол, ставит их на голосование.

Председательствующий на заседании рабочей группы по рассмотрению заявок вправе:

- снять вопрос с рассмотрения рабочей группы по рассмотрению заявок в случае, если представленные документы оформлены с нарушением установленного порядка или не прошли необходимой экспертизы;

- прервать либо перенести рассмотрение вопроса, если в процессе рассмотрения будет выявлено, что для принятия рабочей группой по рассмотрению заявок определенного решения недостаточно информации и необходимые сведения не могут быть получены непосредственно на данном

заседании;

- изменить предусмотренный повесткой дня порядок рассмотрения вопросов.

2.7. Результаты голосования оформляются протоколом заседания рабочей группы по рассмотрению заявок, который готовится секретарем рабочей группы по рассмотрению заявок и подписывается председательствующим и секретарем рабочей группы по рассмотрению заявок в срок не более двух рабочих дней после даты проведения заседания рабочей группы по рассмотрению заявок.

2.8. При наличии по какому-либо из вопросов особого мнения члена рабочей группы по рассмотрению заявок его текст прикладывается к протоколу.

2.9. Заседание рабочей группы по рассмотрению заявок по решению председателя рабочей группы по рассмотрению заявок может проводиться, в том числе путем использования систем видеоконференцсвязи, а также путем заочного голосования.

2.10. Подписанный протокол заседания рабочей группы по рассмотрению заявок направляется секретарем рабочей группы по рассмотрению заявок в срок не позднее чем за 6 рабочих дня до даты заседания Экспертного совета секретарю Экспертного совета посредством электронной почты.

3. Рассмотрение заключений на Экспертном совете

3.1. По результатам рассмотрения заключений на заседании рабочей группы по рассмотрению заявок рассмотрение заключений выносится на заседание Экспертного совета.

3.2. Оповещение членов Экспертного совета о проведении заседания осуществляется в срок не позднее чем за 5 рабочих дней до даты заседания Экспертного совета, секретарем Экспертного совета.

3.3. Рассылка членам Экспертного совета документов, подлежащих рассмотрению на очередном заседании, осуществляется секретарем Экспертного совета в срок не позднее чем за 3 рабочих дня до даты заседания Экспертного совета посредством электронной почты.

3.4. Заседание Экспертного совета является состоявшимся при присутствии и (или) получении оценочных листов более половины его членов.

3.5. Голосование на заседании Экспертного совета осуществляется членами Экспертного совета путем заполнения оценочного листа, в том числе посредством направления его председателю Экспертного совета до дня проведения заседания Экспертного совета.

3.6. Председательствует на заседании Экспертного совета председатель Экспертного совета либо его заместитель (по поручению председателя Экспертного совета).

Председательствующий на заседании Экспертного совета:

- открывает и закрывает заседание Экспертного совета, ведет заседание, начинает и заканчивает рассмотрение вопросов повестки дня, предоставляет

слово докладчикам, членам Экспертного совета и приглашенным, сообщает о представленных членами Экспертного совета, отсутствующими на заседании Экспертного совета и проголосовавшими по вопросам повестки заседания Экспертного совета в установленном порядке, оценочных листах (при наличии);

- формулирует вопросы для принятия решений и внесения в протокол, ставит их на голосование.

Председательствующий на заседании Экспертного совета вправе:

- снять вопрос с рассмотрения Экспертного совета в случае, если представленные документы оформлены с нарушением установленного порядка или не прошли необходимой экспертизы;

- прервать либо перенести рассмотрение вопроса, если в процессе рассмотрения будет выявлено, что для принятия Экспертным советом определенного решения недостаточно информации и необходимые сведения не могут быть получены непосредственно на данном заседании;

- изменить предусмотренный повесткой дня порядок рассмотрения вопросов.

3.7. Решение о ранжировании заявок, количестве претендентов, отобранных для предоставления финансовой поддержки, и о размере финансовой поддержки принимается на очередном заседании Экспертного совета.

3.8. Результаты голосования оформляются протоколом заседания Экспертного совета, который готовится секретарем Экспертного совета и подписывается председательствующим и секретарем Экспертного совета в срок не более 2 рабочих дней после даты проведения заседания Экспертного совета.

3.9. При наличии по какому-либо из вопросов особого мнения члена Экспертного совета его текст прикладывается к протоколу.

3.10. Заседание Экспертного совета по решению председателя Экспертного совета может проводиться в том числе путем использования систем видеоконференцсвязи, а также путем заочного голосования.

4. Подведение итогов работы Комиссии

4.1. Протокол, содержащий перечень победителей и призеров по каждой номинации, составляется Комиссией на основании протоколов рабочей группы по рассмотрению заявок и Экспертного совета.

4.2. Протокол, содержащий перечень победителей и призеров по каждой номинации, готовится секретарем Экспертного совета и подписывается председателем Комиссии в срок не более 3 рабочих дней после даты проведения заседания Экспертного совета.

Приложение 4
к Положению о конкурсе на
соискание премии
Правительства Москвы
в области экологии и охраны
окружающей среды

Форма согласия участника коллектива на участие в конкурсе
на соискание премии Правительства Москвы в области экологии и охраны
окружающей среды и на обработку его персональных
данных при подаче иным участником из коллектива заявки
на участие коллектива в указанном конкурсе

Согласие участника коллектива на участие в конкурсе
на соискание премии Правительства Москвы в области экологии и охраны
окружающей среды и на обработку персональных
данных при подаче иным участником из коллектива заявки
на участие коллектива в указанном конкурсе

Я, гражданин Российской Федерации _____,
(Ф.И.О. полностью)
дата рождения (в формате день/месяц/год) _____,
проживающий(ая) по адресу: _____,
паспорт: серия _____ № _____ кем выдан _____
_____ дата выдачи _____.

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» по своей воле и в своих интересах в целях участия в конкурсе на соискание премии Правительства Москвы в соответствии постановлением Правительства Москвы от 25 октября 2024 г. № 2416-ПП «Об учреждении премии Правительства Москвы в области экологии и охраны окружающей среды и признании утратившими силу правовых актов (отдельного положения правового акта) города Москвы», даю согласие Департаменту природопользования и охраны окружающей среды города Москвы на обработку с использованием средств автоматизации, а также без использования таких средств своих персональных данных: фамилия, имя, отчество, пол, возраст, дата рождения, телефон, эл. почта, адрес регистрации по месту жительства или пребывания, индекс, паспортные данные, ИНН, СНИЛС, банковские реквизиты, информация из открытых источников, включая аккаунты в социальных сетях, и иных персональных данных, предоставленных мной в ходе телефонного звонка/видеоинтервью/заполнения анкеты (иного способа добровольной передачи данных участников).

При этом я подтверждаю, что я согласен и предоставил все необходимые согласия и разрешения, на предоставление указанных сведений обо мне,