



ПРАВИТЕЛЬСТВО ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

31 июля 2026 г.

№ 596-рп

г. Тюмень

*Об организации проведения
регионального этапа номинации
«Молодежь в архитектуре»
Всероссийской премии «Молодой
предприниматель России»*

Руководствуясь распоряжением Правительства Российской Федерации от 31.10.2022 № 3268-р «Об утверждении Стратегии развития строительной отрасли и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации на период до 2030 года с прогнозом до 2035 года», в целях проведения регионального этапа номинации «Молодежь в архитектуре» Всероссийской премии «Молодой предприниматель России»:

1. Утвердить Положение о конкурсе для проведения регионального этапа номинации «Молодежь в архитектуре» Всероссийской премии «Молодой предприниматель России» согласно приложению № 1 к настоящему распоряжению.

2. Создать конкурсную комиссию для проведения регионального этапа номинации «Молодежь в архитектуре» Всероссийской премии «Молодой предприниматель России» и утвердить ее состав согласно приложению № 2 к настоящему распоряжению.

3. Утвердить Положение о конкурсной комиссии для проведения регионального этапа номинации «Молодежь в архитектуре» Всероссийской премии «Молодой предприниматель России» согласно приложению № 3 к настоящему распоряжению.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Губернатора Тюменской области, координирующего и контролирующего деятельность Главного управления строительства Тюменской области.

Губернатор области

А.В. Моор



ПОЛОЖЕНИЕ
о конкурсе для проведения регионального этапа номинации
«Молодежь в архитектуре» Всероссийской премии
«Молодой предприниматель России»

1. Общие положения

1.1. Положение о конкурсе для проведения регионального этапа номинации «Молодежь в архитектуре» Всероссийской премии «Молодой предприниматель России» (далее – Положение) устанавливает порядок проведения регионального этапа номинации «Молодежь в архитектуре» Всероссийской премии «Молодой предприниматель России» (далее – конкурс).

1.2. Основными принципами проведения конкурса являются: открытость, прозрачность критериев оценивания, коллегиальность принятия решений, равенство условий для всех участников конкурса.

2. Цели и задачи конкурса

2.1. Конкурс проводится в целях выявления талантливой молодежи, осуществляющей свою деятельность в сферах:

- архитектура;
- градостроительство и территориальное планирование;
- ландшафтный дизайн и благоустройство;
- просветительская и образовательная деятельность в области архитектуры, градостроительства и ландшафтного дизайна;
- промышленный дизайн;
- дизайн интерьеров;
- малые архитектурные формы;
- фонтаны городской среды;
- световая архитектура и светодизайн.

2.2. Задачи конкурса:

- дальнейшее развитие строительной отрасли;
- распространение передового опыта эффективно работающих организаций строительной отрасли;
- информирование общественности;
- отбор проектов, обладающих объективными предпосылками к реализации в целях формирования комфортной среды, преобразования населенных пунктов Тюменской области.

3. Организаторы конкурса

3.1. Организатором конкурса выступает Главное управление строительства Тюменской области.

3.2. Организационный комитет (далее также – Оргкомитет) создается посредством принятия ненормативного правового акта Главного управления строительства Тюменской области.

3.3. Подведение итогов конкурса и определение победителей осуществляет конкурсная комиссия, состав и порядок деятельности которой определяется Правительством Тюменской области (далее – конкурсная комиссия).

4. Организационный комитет конкурса

4.1. Оргкомитет конкурса создается в целях организации и проведения конкурса. Порядок деятельности Оргкомитета регламентируется настоящим Положением.

Возглавляет Оргкомитет председатель.

Состав Оргкомитета формируется из нечетного количества членов.

Оргкомитет осуществляет свою деятельность в форме проведения заседаний (очно/онлайн-конференция). Заседания Оргкомитета проводятся по решению председателя Оргкомитета по мере необходимости.

Порядок принятия решений Оргкомитетом определяется на его первом заседании.

Заседание Оргкомитета проводит председатель, а в его отсутствие – сопредседатель.

Секретарь обеспечивает подготовку к заседанию, ведет протокол заседания, осуществляет иные функции по обеспечению деятельности Оргкомитета.

Заседание Оргкомитета считается правомочным при участии в нем не менее двух третей от общего числа членов Оргкомитета.

4.2. Функции Оргкомитета:

- привлекает организации строительного комплекса и смежных отраслей к участию в конкурсе;
- информирует организации строительной отрасли об условиях конкурса;
- проводит работу с органами государственной власти и органами местного самоуправления в Тюменской области по привлечению организаций строительного профиля и смежных отраслей архитектурного профиля к участию в конкурсе;
- проводит работу со средствами массовой информации по информированию общественности о конкурсе;
- определяет сроки предоставления документов претендентами для участия в конкурсе;
- определяет сроки проведения конкурса;

- осуществляет прием документов претендентов, регистрацию и отбор претендентов в качестве участников конкурса;
- изучает, проверяет и анализирует представленные на конкурс документы в соответствии с требованиями настоящего Положения;
- направляет, представленные на конкурс документы, сведения об участниках конкурса, итоговую информацию о конкурсе в конкурсную комиссию;
- организует работу по разработке и изготовлению наград конкурса;
- разрабатывает сценарий проведения церемонии награждения;
- приглашает победителей конкурса на церемонию награждения;
- организует церемонию награждения победителей конкурса;
- участвует в церемонии награждения и осуществляет фотографирование победителей и участников конкурса.

4.3. Оргкомитет обязан:

- создать в процессе проведения конкурса равные условия для всех его участников;
- обеспечить гласность проведения конкурса;
- не разглашать сведения о результатах конкурса ранее установленного срока.

4.4. Члены Оргкомитета несут ответственность за соблюдение требований Положения, объективность проведения конкурса.

5. Информационное сопровождение конкурса

5.1. Информационное сопровождение конкурса осуществляет Главное управление строительства Тюменской области.

5.2. Главное управление строительства Тюменской области размещает на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области настоящее Положение, информацию об участниках конкурса, новости по конкурсной тематике, итоги конкурса.

6. Участники конкурса

6.1. Претендентами для участия в конкурсе выступают:

- лица в возрасте до 35 лет, являющиеся собственниками (учредителями) бизнеса или генеральными директорами организации, внесенными в ЕГРЮЛ, а также индивидуальными предпринимателями, самозанятыми в следующих сегментах (далее - номинации):
 - архитектура;
 - градостроительство и территориальное планирование;
 - ландшафтный дизайн и благоустройство;
 - просветительская и образовательная деятельность в области архитектуры, градостроительства и ландшафтного дизайна;
 - дизайн интерьеров;
 - промышленный дизайн;

- малые архитектурные формы и дизайн мебели;
- фонтаны городской среды;
- световая архитектура и светодизайн,

предоставившие в соответствии с требованиями настоящего Положения документы, предусмотренные пунктом 7.2 настоящего Положения.

7. Порядок участия в конкурсе

7.1. Инициатива выдвижения претендентов для участия в конкурсе может принадлежать областным, городским, районным органам власти, отраслевым ведомствам, общественным и саморегулируемым организациям, самим индивидуальным предпринимателям, самозанятым, организациям и их партнерам (заказчикам, клиентам, поставщикам).

7.2. Для официальной регистрации в качестве участника конкурса претенденту необходимо представить в Оргкомитет:

- заявку в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению с указанием номинации;
- документы, содержащие информацию, предусмотренную приложением № 2 к настоящему Положению;
- рекомендацию (согласование заявки) вышестоящей организации при ведомственной подчиненности (при наличии);
- документы, раскрывающие успехи и достижения организации в заявленной номинации (по усмотрению претендента).

Заявка и документы, поданные на конкурс, хранятся в Оргкомитете в течение трех лет со дня подведения итогов конкурса.

7.3. Оргкомитет вправе отказать претенденту в участии в конкурсе в случаях:

- несоответствия его требованиям, предусмотренным пунктом 6.1 настоящего Положения;
- предоставления недостоверных сведений в документах, предусмотренных в пункте 7.2 настоящего Положения;
- предоставление документов, не содержащих информацию, предусмотренную приложением № 2 к настоящему Положению, и (или) содержащих информацию не в полном объеме.

7.4. В случае отсутствия оснований для отказа в участии в конкурсе, предусмотренных в пункте 7.3 настоящего Положения, Оргкомитет осуществляет регистрацию претендента в качестве участника конкурса.

7.5. Сведения об участниках конкурса и представленные ими документы, соответствующие требованиям, предусмотренным пунктом 6.1 настоящего Положения, в течение трех календарных дней со дня регистрации в качестве участника конкурса направляются Оргкомитетом в конкурсную комиссию.

7.6. Победители конкурса определяются конкурсной комиссией по результатам проведения ею анализа и оценки указанных в пункте 7.2

настоящего Положения документов на предмет их соответствия критериям, предусмотренным приложением № 2 к Положению.

При одинаковом количестве баллов, набранных участниками конкурса в соответствующей номинации, победителем признается участник конкурса, предоставивший документы, предусмотренные пунктом 7.2 настоящего Положения, раньше.

Общее количество финалистов по всем номинациям допускается не более 10 человек.

8. Номинации конкурса

8.1. Номинации конкурса:

- архитектура;
- градостроительство и территориальное планирование;
- ландшафтный дизайн и благоустройство;
- просветительская и образовательная деятельность в области архитектуры, градостроительства и ландшафтного дизайна;
- промышленный дизайн;
- дизайн интерьеров;
- малые архитектурные формы;
- фонтаны городской среды;
- световая архитектура и светодизайн.

9. Награждение

9.1. Награждение победителей конкурса проводится в торжественной обстановке. Для участия в церемонии приглашаются члены Оргкомитета, участники конкурса и представители средств массовой информации.

9.2. Победители конкурса могут принять участие в федеральном этапе конкурса, который проводит Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации совместно с Федеральным агентством по делам молодежи.

10. Порядок использования логотипа конкурса и звания победителя

10.1. Победители конкурса имеют право использовать в своих рекламных целях награды, размещать их на выпускаемой продукции, бланках организации, указывать в документах, представляемых на тендер, и обстоятельствах, характеризующих деятельность предприятия, организации, индивидуального предпринимателя.

10.2. Победители конкурса имеют право на прохождение образовательной программы по управлению бизнесом в архитектуре на безвозмездной основе, а также на закрепление федерального наставника из числа академиков или член-корреспондентов академий архитектуры, народных или заслуженных архитекторов Российской Федерации.

10.3. Организаторы конкурса имеют право осуществлять контроль использования логотипа и принимать меры в случае некорректного его

использования, наносящего ущерб авторитету конкурса и его организаторам.

Приложение № 1
к Положению о конкурсе
для проведения регионального этапа
номинации «Молодежь в архитектуре»
Всероссийской премии
«Молодой предприниматель России»

СОГЛАСОВАНО

(должность руководителя вышестоящей организации (при наличии))

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

М.П.

ЗАЯВКА
на участие в региональном этапе конкурса
«Молодежь в архитектуре» Всероссийской премии
«Молодой предприниматель России»»

Номинация

(выбрать: архитектура; градостроительство и территориальное планирование; ландшафтный дизайн и благоустройство; просветительская и образовательная деятельность в области архитектуры, градостроительства и ландшафтного дизайна; промышленный дизайн, дизайн интерьеров; малые архитектурные формы; фонтаны городской среды; световая архитектура и светодизайн)

Сведения о юридическом лице, представитель которого претендует на участие в конкурсе:

(заполняется без сокращений и буквенных обозначений: полное наименование юридического лица)

(идентификационный номер налогоплательщика)

Сведения о государственной регистрации (последней перерегистрации) юридического лица

Сведения о представителе юридического лица, претендующем на участие в конкурсе:

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(дата рождения)

(собственник (учредитель) бизнеса или генеральный директор (нужное указать))

Сведения об индивидуальном предпринимателе/самозанятом, претендующем на участие в конкурсе:

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность)

(дата рождения)

(идентификационный номер налогоплательщика)

Код

ОГРН:

Основной вид

деятельности

Форма

собственности:

Адрес

места

нахождения

(жительства)

Номер

телефона

e-mail,

веб-сайт

Сведения, которые претендент считает необходимым сообщить об
организации/ИП/самозанятом

Контактное лицо с указанием мобильного телефона

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

(при наличии)

Приложение № 2
к Положению о конкурсе
для проведения регионального этапа
номинации «Молодежь в архитектуре»
Всероссийской премии
«Молодой предприниматель России»

КРИТЕРИИ ОТБОРА ПРЕТЕНДЕНТОВ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ ПОБЕДИТЕЛЕЙ КОНКУРСА

№	Критерий	Балл	Инструкция по оценке и требования к подтверждению
1.1.	Достоверность данных и правильность заполнения заявки	0	Баллы не выставляются. При невыполнении критерия участник не рассматривается по другим критериям.
1.2.	Подтверждение опыта предпринимательской деятельности	0	Баллы не выставляются. <i>Для индивидуальных предпринимателей и юридических лиц:</i> прикреплена выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей и/или выписка из Единого государственного реестра юридических лиц. Документы загружены в облачное хранилище, и открыт доступ к их просмотру. <i>Для самозанятых:</i> прикреплена справка о постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход. Документы загружены в облачное хранилище, и открыт доступ к их просмотру. <u>Подтверждение:</u> ссылка на выписку из корректного источника.
1.3.	Количество рабочих мест	0-20	<i>Для индивидуальных предпринимателей и юридических лиц:</i> - 20 баллов: 30+ мест - 15 баллов: 16-30 мест - 10 баллов: 6-15 мест - 5 баллов: 1-5 мест <i>Для самозанятых:</i> не требуется. <u>Подтверждение:</u> Документы, подтверждающие создание рабочих мест (штатное расписание, отчеты в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации, налоговые документы). Документы должны быть загружены в облачное

			хранилище, и должен быть открыт доступ к их просмотру.
1.4.	Прирост объема выручки за год / Объем годового дохода	0-20/ 0-40	<i>Для индивидуальных предпринимателей и юридических лиц:</i> Оценивается прирост объема выручки за год - 20 баллов: 25%+ - 15 баллов: 10-25% - 10 баллов: 5-10% - 5 баллов: до 5% <u>Подтверждение:</u> Финансовая отчетность (по российским стандартам бухгалтерского учета или управленческая) за последние 2 года (для оценки прироста выручки) и справка КНД 1120101 (для проверки налоговой задолженности). Для предпринимателей, применяющих патентную систему налогообложения, также необходимо приложить книгу учета дохода индивидуальных предпринимателей, применяющих патентную систему налогообложения. <i>Для самозанятых:</i> - 40 баллов: 1 800 001 - 2 400 000 руб. - 30 баллов: 1 200 001 - 1 800 000 руб. - 20 баллов: 600 001 - 1 200 000 руб. - 10 баллов: 200 000 - 600 000 руб. - 5 баллов: менее 200 000 руб. <u>Подтверждение:</u> Справка о состоянии расчетов (доходах) по налогу на профессиональный доход. <u>Примечание:</u> При наличии задолженности по налогам (подтверждается справкой о состоянии расчетов – КНД 1120101 или аналогичным документом из приложения «Мой налог») участник получает 0 баллов за всю анкету «Бизнес».
1.5.	Информационная открытость организации	0-10	Наличие работающего сайта = 3 балла. Активные соцсети (1+ пост в неделю) = 3 балла. Публикации в СМИ = 4 балла. <u>Подтверждение:</u> Материалы, подтверждающие информационную открытость (наличие сайта, соцсетей, публикаций в СМИ). Ссылки должны быть добавлены в текстовый файл (документ). Документ должен быть загружен в облачное хранилище, и должен быть открыт доступ к его просмотру. <u>Примечание:</u> баллы могут суммироваться, но не превышать 10.
1.6.	Показатели социальной эффективности деятельности	0-20	Поддержка сотрудников (ДМС, обучение, инклюзивные группы работников) = 8 баллов. Социальные и экологические инициативы = 6 баллов. Благотворительность = 6 баллов. <u>Подтверждение:</u> Материалы, доказывающие

			общественную деятельность и наличие социальных инициатив – благотворительность, экологические проекты, волонтерство (благодарности, публикации и иные формы). Документы должны быть загружены в облачное хранилище, и должен быть открыт доступ к их просмотру. <u>Примечание:</u> баллы могут суммироваться, но не превышать 20.
1.7.	Публичность собственника в социальных сетях	0-10	Личный блог/страница в 1 соцсети = 3 балла. Личный блог/страница в 2+ соцсетях = 5 баллов. Регулярный контент (1 пост в месяц) = 3 балла. Регулярный контент (2+ поста в месяц) = 5 баллов. <u>Подтверждение:</u> необходимо предоставить ссылки на социальные сети. Все ссылки должны быть добавлены в текстовый файл (документ), который необходимо загрузить на облачное хранилище. <u>Примечание:</u> баллы могут суммироваться, но не превышать 10.
1.8.	Личные достижения собственника и компании	0-20	Наличие сертификатов, благодарственных писем или дипломов локального уровня = 2 балла. Наличие документов об участии либо дипломов/грамот регионального уровня = 4 балла. Наличие дипломов/грамот федерального уровня или побед в региональных конкурсах = 6 баллов. Наличие дипломов международного уровня, побед в федеральных конкурсах, вхождение в авторитетные рейтинги (топ-100 и выше) = 8 баллов. <u>Подтверждение:</u> Материалы-доказательства, включая сертификаты, дипломы, рейтинги. Документы должны быть загружены в облачное хранилище, и должен быть открыт доступ к их просмотру. <u>Примечание:</u> Локальный уровень – мероприятия и награды в пределах города, района, муниципалитета. Региональный уровень – мероприятия и награды в пределах субъекта РФ (область, край, республика), а также участие в межрегиональных проектах без выхода на федеральный уровень. Федеральный уровень – всероссийские конкурсы, премии, дипломы федеральных министерств и ведомств. Международный уровень – мероприятия с участием представителей других стран, награды международных организаций, победы в федеральных конкурсах, вхождение в рейтинги (ТОП100 и выше). Баллы могут суммироваться, но не превышать 20.

1.9.	Социальная значимость бизнеса (показатели социальной эффективности деятельности)	0-6	6 баллов: ДМС, обучение, инклюзивные группы работников. 4 балла: Социальные и экологические инициативы. 2 балла: Благотворительность. <u>Подтверждение:</u> Материалы, доказывающие общественную деятельность и наличие социальных инициатив – благотворительность, экологические проекты, волонтерство (благодарности, публикации и иные формы).
1.10.	Достижения и меры поддержки, полученные участником и компанией	0-6	6 баллов: Наличие дипломов/грамот федерального уровня или побед в региональных конкурсах. 4 балла: Наличие дипломов международного уровня, побед в федеральных конкурсах, вхождение в авторитетные рейтинги (топ-100 и выше). 2 балла: Благотворительность.
1.11.	Вклад в развитие среды региона, города	0-6	Оценивается значимость проектов, представленных в портфолио, для облика города/региона (особенно в сфере градостроительства, благоустройства, реконструкции исторических объектов). 6 баллов: Проекты признаны на федеральном уровне. 4 балла: Проекты признаны на региональном уровне. 2 балла: Проекты признаны на городском уровне. 0 баллов: Проекты никак не отмечены. <u>Подтверждение:</u> номинант приложил к заявке благодарности от администрации, и/или его проекты отмечены в федеральных/региональных СМИ или на официальных сайтах города/региона как значимые.
1.12.	Наличие государственных или муниципальных контрактов	0-10	10 баллов: Наличие и государственных и муниципальных контрактов. 5-7 баллов: Наличие только государственных контрактов. 1-5 баллов: Наличие только муниципальных контрактов. 0 баллов: Отсутствие государственных и муниципальных контрактов. <u>Подтверждение:</u> Копии контрактов либо уникальные реестровые номера контрактов, указанные при подаче заявки, или идентификационные коды закупок для проверки их на zakupki.gov.ru. <u>Примечание:</u> конкретные баллы выставляются по числу контрактов. <u>Баллы:</u> 1 муниципальный контракт = 1 балл, 4 муниципальных контракта = 4 балла. Более 4 муниципальных контрактов = 5 баллов. 1 государственный контракт = 5 баллов,

			2 государственных контракта = 6 баллов, Более 2 государственных контрактов = 7 баллов. 7 баллов = минимум 1 государственный и 1 муниципальный контракт, 9 баллов = минимум 4 контракта, среди которых как минимум 1 контракт государственный, 10 баллов = минимум 8 контрактов, среди которых как минимум 2 контракта государственные.
1.13.	Эстетическая и художественная уникальность представленных в портфолио номинанта проектов	0-6	6 баллов. Номинант предлагает смелые решения, современную архитектуру, гармонизированную с архитектурной идентичностью поселения. Номинант демонстрирует оригинальный авторский подход, основанный на целостной архитектурной идее, раскрытой в портфолио. 3-5 баллов. Работы объединены узнаваемым индивидуальным стилем — повторяющимися архитектурными и художественными приемами, которые можно рассматривать как авторскую манеру. Решения в значительной степени учитывают окружающий контекст и функциональное назначение объектов. 1-2 балла: Проекты преимущественно стандартны и утилитарны. Оригинальность проявляется только на уровне декора, который не формирует единого художественного образа здания, ландшафта или интерьера. Используются распространенные приемы без осмысленной адаптации к конкретному месту и функции. 0 баллов: Представленные проекты являются прямым воспроизведением существующих решений либо механической компиляцией типовых форм и элементов, лишенной самостоятельного художественного содержания. <u>Примечание:</u> Жюри оценивает только реализованные объекты, проекты, запланированные к реализации в ближайшее время, а также проекты, обладающие объективными предпосылками к реализации.
1.14.	Инновационность конструктивных и инженерных решений в проектах, представленных в портфолио	0-6	6 баллов: В проектах и/или реализациях предложены уникальные несущие системы и метод возведения. Номинант предлагает конструктивную схему или технологию, не имеющую аналогов для данного типа сооружений в своем регионе. Проекты решают уникальные инженерные задачи в экстремальных условиях, реализуются на территориях, которые ранее считались непригодными для строительства: оползневые склоны, вечномерзлые грунты, высокосейсмичные зоны. 3-5 балла: В проектах успешно реализуются или

			обосновываются большепролетные конструкции, решенные нестандартным, но доказавшим свою эффективность образом (например, сетчатые оболочки, мембраны, клееные фермы). В проекты интегрированы системы жизнеобеспечения в агрессивной среде. Проекты обладают высокой, подтвержденной расчетами энергоэффективностью. <i>1-2 балла:</i> В проектах «номинально» используются зеленые технологии, инновации носят декоративно-демонстрационный характер (несколько солнечных панелей, использование стабилизированного мха в интерьерах). <u>Подтверждение:</u> инновации подтверждены непосредственной реализацией и/или патентами, или документами, подтверждающими сотрудничество с ведущими специалистами, инженерами, геологами.
1.15.	Навыки самопрезентации	0-5	<i>4-5 баллов:</i> Портфолио и сопроводительный текст демонстрируют опыт и профессиональные компетенции номинанта. Используются разнообразные иллюстративные материалы (фотографии, графика, схемы, чертежи). В подаче отражены: анализ проблем, решаемых проектами; процесс работы; степень реализации проектов; масштаб команд и ключевая роль номинанта. Портфолио логично структурировано и отличается индивидуальным графическим и текстовым оформлением. Сопроводительный текст обладает связностью, содержит анализ предпринимательского пути, раскрывает навыки ведения архитектурного бизнеса. Представлены дополнительные материалы (исследовательские, социальные, образовательные инициативы), связанные с развитием территории и городской среды. <i>2-3 балла:</i> Иллюстративный ряд не отличается выраженным разнообразием. Портфолио структурно и логично, но оформление преимущественно стандартное, индивидуальный подход к самопрезентации почти не выражен. Основное внимание уделено итоговым решениям; процесс поиска и аналитическая работа отражены минимально. <i>1 балл:</i> Портфолио и текст соответствуют формальным требованиям, но носят преимущественно типовой характер. Иллюстративный материал скуден и однообразен. Слабо отражены индивидуальный профессиональный стиль, траектория развития как предпринимателя, навыки командной работы и управления. Вместе с тем структура материалов в целом обеспечивает читаемость и базовое понимание представленных проектов.

			0 баллов: Материалы отвечают минимальным требованиям номинации, но сложны для восприятия: нарушена логическая структура, прерывается последовательность изложения, присутствуют ошибки. Иллюстративный материал минимален и состоит преимущественно из концептуальных изображений без необходимых пояснений, чертежей, схем или фотографий реализованных объектов.
--	--	--	--

Приложение № 2
к распоряжению Правительства
Тюменской области
от 31 июля 2026 г. № 596-рп

**СОСТАВ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ РЕГИОНАЛЬНОГО ЭТАПА НОМИНАЦИИ
«МОЛОДЕЖЬ В АРХИТЕКТУРЕ» ВСЕРОССИЙСКОЙ ПРЕМИИ
«МОЛОДОЙ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬ РОССИИ»
(далее – Комиссия)**

Заместитель Губернатора Тюменской области, координирующий и контролирующей деятельность Главного управления строительства Тюменской области, председатель Комиссии;

Заместитель начальника Главного управления строительства Тюменской области – главный архитектор Тюменской области, заместитель председателя Комиссии;

Союз строителей (работодателей) Тюменской области, секретарь Комиссии (по согласованию);

Главное управление строительства Тюменской области;

Департамент экономики Тюменской области;

Администрация города Тюмени (по согласованию);

Тюменская областная общественная организация Общероссийской творческой профессиональной общественной организации «Союз архитекторов России» (по согласованию);

Институт архитектуры и дизайна Тюменского индустриального университета (по согласованию);

Общество с ограниченной ответственностью «Геопроект» (по согласованию).

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ РЕГИОНАЛЬНОГО ЭТАПА НОМИНАЦИИ
«МОЛОДЕЖЬ В АРХИТЕКТУРЕ» ВСЕРОССИЙСКОЙ ПРЕМИИ
«МОЛОДОЙ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬ РОССИИ»
(далее – Комиссия)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок работы и принятия решений Комиссией в рамках организации и проведения регионального этапа номинации «Молодежь в архитектуре» Всероссийской премии «Молодой предприниматель России» в Тюменской области (далее – конкурс).

1.2. Организация и проведение конкурса основывается на следующих принципах: открытость и равноправие, объективность, независимость.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, законодательством Тюменской области, настоящим Положением.

2. Цели, задачи и функции Комиссии

2.1. Комиссия создана с целью подведения итогов и определения победителей конкурса.

2.2. Задачи Комиссии:

а) обеспечение равных условий участия в конкурсе для юридических лиц независимо от их организационно-правовых форм и индивидуальных предпринимателей;

б) обеспечение добросовестной конкуренции;

в) доступность информации о проведении конкурса и обеспечение открытости его проведения.

2.3. Функции Комиссии:

- анализирует и оценивает с учетом критериев, предусмотренных приложением № 2 к Положению о конкурсе для проведения регионального этапа номинации «Молодежь в архитектуре» Всероссийской премии «Молодой предприниматель России», представленные Оргкомитетом документы участников конкурса;

- определяет победителей конкурса, набравших наибольшее количество баллов либо предоставивших документы для участия в конкурсе раньше других участников (в случае если участники конкурса набрали одинаковое количество баллов в соответствующей номинации);

- подводит итоги конкурса;
- согласовывает сценарий проведения церемонии награждения;
- участвует в церемонии награждения;
- осуществляет иные полномочия, связанные с деятельностью Комиссии.

3. Организация деятельности Комиссии

3.1. Председатель Комиссии:

- а) осуществляет руководство деятельностью Комиссии;
- б) ведет заседания Комиссии;
- в) подписывает протоколы заседаний и другие документы, связанные с деятельностью Комиссии.

3.2. В случае временного отсутствия председателя Комиссии (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

3.3. Секретарь Комиссии:

- а) участвует в работе по формированию повестки заседаний Комиссии, осуществляет подготовку ее заседаний и документационное обеспечение деятельности;
- б) принимает решение о проведении заседаний Комиссии и ее форме (очная, заочная);
- в) информирует членов Комиссии и приглашенных на заседание лиц о форме, повестке, дате, времени и месте проведения заседания Комиссии не менее чем за 2 рабочих дня до даты заседания;
- г) ведет протокол заседания Комиссии и обеспечивает его оформление;
- д) осуществляет контроль за реализацией решений Комиссии;
- е) осуществляет организационное обеспечение деятельности Комиссии;
- ж) участвует в заседании Комиссии с правом решающего голоса.

3.4. В случае временного отсутствия заместителя председателя, секретаря, иных членов Комиссии (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) участие в заседаниях принимают лица, замещающие их по должности.

3.5. Члены Комиссии:

- а) присутствуют на заседаниях Комиссии и принимают решения по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии настоящим Положением;
- б) знакомятся со всеми предоставленными на рассмотрение документами;
- в) принимают участие в определении победителя конкурса, в том числе путем обсуждения и голосования;
- г) осуществляют иные действия в соответствии с настоящим Положением.

3.6. Для осуществления возложенных функций члены Комиссии имеют право:

- а) вносить предложения по вопросам деятельности Комиссии;
- б) присутствовать на заседаниях Комиссии, участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов и выработке решений;
- в) в случае необходимости направлять секретарю Комиссии свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.

3.7. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

3.8. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов Комиссии.

3.9. Вопросы, вынесенные на рассмотрение Комиссии, разрешаются путем очного или заочного голосования.

3.10. Решения Комиссии принимаются путем голосования простым большинством голосов. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

3.11. В случае проведения заочного голосования решения Комиссии принимаются путем визирования членами Комиссии листа заочного голосования.

Организация проведения заочного голосования членов Комиссии и определение результатов голосования осуществляются секретарем Комиссии.

В рамках заочного голосования секретарь Комиссии не менее чем за 2 рабочих дня до даты проведения заочного заседания направляет членам Комиссии способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления, информацию о проведении заочного голосования: повестку заседания, материалы по рассматриваемым вопросам, проекты соответствующих решений и листы голосования.

Заочное голосование осуществляется путем визирования листа голосования членами Комиссии с письменным выражением позиции по рассматриваемому вопросу и проекту решения по нему (за/против/воздержался) с возможностью выражения особого мнения.

В течение 1 рабочего дня со дня получения листа заочного голосования члены Комиссии направляют заполненные и подписанные листы голосования секретарю Комиссии способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления.

Решения Комиссии в рамках заочного голосования принимаются путем голосования простым большинством голосов. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

3.12. Решения, принятые Комиссией, в течение 1 рабочего дня со дня проведения заседания оформляются протоколом, который подписывает председательствующий на заседании и секретарь Комиссии.

3.13. В протоколе указываются:

- номер протокола и дата проведения заседания;
- список присутствующих на заседании членов Комиссии и

приглашенных лиц;

- перечень и краткое содержание рассматриваемых вопросов;
- решения, принятые по результатам рассмотрения вопросов, результаты голосования;
- предложения и замечания членов Комиссии (при наличии);
- особое мнение члена Комиссии (при наличии).

3.14. Копия протокола заседания в течение 2 рабочих дней со дня его подписания направляется членам Комиссии способом, позволяющим подтвердить факт и дату его направления.