



ПРАВИТЕЛЬСТВО
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.09.2021

№ 685

г. Благовещенск

Об утверждении Порядка предоставления гранта в форме субсидии на реализацию мероприятий по внедрению дизайн-проекта интерьера столовой общеобразовательной организации

В соответствии с пунктом 4 статьи 78¹ Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Амурской области от 25.09.2013 № 448 «Об утверждении государственной программы «Развитие образования Амурской области» Правительство Амурской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления гранта в форме субсидии на реализацию мероприятий по внедрению дизайн-проекта интерьера столовой общеобразовательной организации.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя председателя Правительства Амурской области – министра образования и науки Амурской области Яковлеву С.В.

Губернатор Амурской области



Орлов

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
постановлением Правительства
Амурской области
от 08.09.2011 № 685

Порядок предоставления гранта в форме субсидии на реализацию мероприятий
по внедрению дизайн-проекта интерьера столовой
общеобразовательной организации

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает цели, условия и порядок предоставления гранта в форме субсидии, источником финансового обеспечения которой являются средства областного бюджета, на реализацию мероприятий по внедрению дизайн-проекта интерьера столовой общеобразовательной организации (далее – субсидия, дизайн-проект).

1.2. Субсидия предоставляется главным распорядителем средств областного бюджета – министерством образования и науки Амурской области (далее – министерство) в рамках реализации мероприятий подпрограммы «Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей» государственной программы «Развитие образования Амурской области», утвержденной постановлением Правительства Амурской области от 25.09.2013 № 448, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных законом об областном бюджете на соответствующий финансовый год, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных министерству на предоставление субсидии

1.3. Субсидия предоставляется общеобразовательной организации (далее – организация) в целях финансового обеспечения затрат на реализацию мероприятий по внедрению дизайн-проекта

1.4. К категориям организаций, имеющим право на получение субсидии, относятся организации:

1) зарегистрированные на территории Российской Федерации и осуществляющие образовательную деятельность на территории Амурской области;

2) являющееся муниципальным бюджетным или автономным учреждением;

3) имеющие лицензию на осуществление образовательной деятельности по общеобразовательным программам.

1.5. Отбор организаций для предоставления субсидии осуществляется путем проведения конкурса (далее – конкурсный отбор).

1.6. Субсидия носит целевой характер и не может быть использована на цели, не предусмотренные настоящим Порядком.

1.7. За счет средств субсидии запрещается приобретение иностранной

валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных настоящим Порядком.

1.8. Субсидия предоставляется организации – победителю конкурсного отбора.

1.9. Сведения о субсидии размещены на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<http://budget.gov.ru>) (далее – единый портал) в разделе «Бюджет/ Закон о бюджете / Сводная бюджетная роспись / Региональный: Амурская область/ направление расходов 11940» при формировании проекта закона о бюджете.

2. Порядок проведения конкурсного отбора

2.1. Организатором конкурсного отбора является министерство.

2.2. Проведение конкурсного отбора возлагается на конкурсную комиссию, создаваемую министерством (далее – комиссия).

Комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и иных членов комиссии.

Положение о комиссии и ее состав утверждаются приказом министерства.

2.3. Объявление о проведении конкурсного отбора размещается министерством на едином портале, а также на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <https://obr.amurobl.ru/> (далее – сайт министерства) не менее чем за 2 рабочих дня до начала срока приема заявок на участие в конкурсном отборе (далее – заявка) и включает следующую информацию:

1) сроки проведения конкурсного отбора (дата и время начала (окончания) подачи (приема) заявок и документов, необходимых для участия в конкурсном отборе (далее – документы);

2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты министерства;

3) цели предоставления субсидии;

4) результаты предоставления субсидии;

5) доменное имя, и (или) сетевой адрес, и (или) указатели страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором обеспечивается проведение конкурсного отбора;

6) требования, предъявляемые к организациям, и перечень документов, представляемых организациями для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

7) порядок подачи заявок и документов и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок и документов, подаваемых организациями;

8) порядок отзыва заявок и документов, определяющий в том числе основания для возврата заявок и документов, порядок внесения изменений в

заявки и документы;

9) правила рассмотрения и оценки заявок;

10) порядок предоставления организациям разъяснений положений объявления о проведении конкурсного отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

11) срок, в течение которого победитель конкурсного отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее – Соглашение);

12) условия признания победителя конкурсного отбора уклонившимся от заключения Соглашения;

13) дата размещения результатов конкурсного отбора на едином портале, а также на сайте министерства, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя конкурсного отбора.

2.4. Срок приема заявок и документов устанавливается министерством и составляет не менее 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении конкурсного отбора.

2.5. Для участия в конкурсном отборе организация должна одновременно соответствовать следующим условиям:

1) соответствие организации следующим требованиям (на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение конкурсного отбора):

а) организация не должна находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизаций в форме присоединения к организации другого юридического лица), ликвидации, в отношении нее не введена процедура банкротства, деятельность организации не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

б) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере организации;

в) организация не должна являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

г) организация не должна получать средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Амурской области на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

2) организация имеет отдельное помещение для приема пищи обучающимися (столовую).

2.6. Для участия в конкурсном отборе организации представляют в

министерство:

1) заявку на русском языке по форме, утвержденной приказом министерства, в состав которой включаются:

- а) наименование дизайн-проекта;
- б) краткое описание дизайн-проекта;
- в) срок реализации дизайн-проекта;
- г) обоснование социальной значимости дизайн-проекта;
- д) целевые группы дизайн-проекта;
- е) цель (цели) и задачи дизайн-проекта;
- ж) общая сумма расходов на реализацию дизайн-проекта;
- з) запрашиваемая сумма субсидии;
- и) календарный план дизайн-проекта;
- к) информация об организации;

л) согласие на осуществление министерством публикации (размещения) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об организации, о подаваемой организацией заявке, иной информации об организации, связанной с конкурсным отбором;

м) согласие на использование министерством заявленных дизайнерских решений для внедрения на территории Амурской области в случае признания организации победителем конкурсного отбора;

2) копии учредительных документов;

3) копию доверенности и документа, удостоверяющего личность представителя организации (в случае подписания заявки и прилагаемых к ней документов представителем организации);

4) дизайн-проект, содержащий информацию о направлениях планируемых работ (чертежи компоновки и общего вида, эскизные и рабочие чертежи для макетирования, демонстрационные рисунки, цветографические эргономические схемы, рабочие проекты моделей и иные материалы, позволяющие визуально обозначить результат необходимых работ);

5) смету (локальную смету) общей стоимости работ по внедрению дизайн-проекта;

6) технический паспорт (план) помещения для приема пищи обучающимися (столовой);

7) согласие организации, оформленное в свободной письменной форме, на осуществление министерством и органом государственного финансового контроля Амурской области обязательных проверок соблюдения целей, условий, порядка предоставления субсидии;

8) согласие органа государственной власти (государственного органа) и (или) органа местного самоуправления, осуществляющих функции и полномочия учредителя в отношении организации, на участие организации в конкурсном отборе (в случае если функции и полномочия учредителя в отношении организации осуществляет не министерство).

Копии документов, представляемых организацией, заверяются подписью руководителя или уполномоченного лица организации (с указанием должности, Ф.И.О.) и печатью.

2.7. По собственной инициативе организацией одновременно с документами, предусмотренными пунктом 2.6 настоящего Порядка, могут быть представлены:

1) справка (выписка) об отсутствии (наличии) в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере организации;

2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц по состоянию на 1-е число месяца подачи заявки;

3) информация об отсутствии процедур банкротства в отношении организации;

4) копия лицензии на осуществление образовательной деятельности по общеобразовательным программам.

2.8. В случае, если организацией не представлены документы и сведения, указанные в пункте 2.7 настоящего Порядка, министерство в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок и документов запрашивает в отношении организации:

1) справку (выписку) об отсутствии (наличии) в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере организации, выписку из Единого государственного реестра юридических лиц – посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, в Управлении Федеральной налоговой службы по Амурской области;

2) информацию об отсутствии процедур банкротства – в Едином федеральном реестре сведений о банкротстве, размещенном в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

3) в отделе лицензирования и государственной аккредитации министерства по каналам внутриведомственного взаимодействия – копию лицензии на осуществление образовательной деятельности по общеобразовательным программам.

2.9. Специалист министерства, ответственный за проведение конкурсного отбора (далее – специалист министерства), регистрирует поступившие заявки и документы в реестре заявок на участие в конкурсном отборе по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку в день их поступления в порядке очередности.

2.10. Ответственность за правильность оформления, достоверность, полноту, актуальность представленных документов, информации и сведений несет организация.

2.11. Для участия в конкурсном отборе организация может подать только одну заявку на реализацию одного дизайн-проекта.

2.12. В случае, если по окончании срока приема заявок и документов не

подана ни одна заявка, конкурсный отбор признается несостоявшимся, о чем министерство в течение 2 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок и документов принимает в форме приказа соответствующее решение.

3. Порядок рассмотрения заявок

3.1. Специалист министерства в течение 2 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок и документов определяет соответствие (несоответствие) организаций категориям лиц, имеющих право на получение субсидии, установленным пунктом 1.4 настоящего Порядка, условиям, установленным в пункте 2.5 настоящего Порядка, осуществляет проверку заявок и документов, представленных организациями, на соответствие требованиям к заявкам и документам, установленным в объявлении о проведении конкурсного отбора, в том числе требованиям, установленным пунктом 2.6 настоящего Порядка, и готовит проекты решений о допуске к участию в конкурсном отборе либо об отклонении заявки.

3.2. Решения о допуске к участию в конкурсном отборе (об отклонении заявки) принимаются министерством в форме приказа в течение 1 рабочего дня со дня подготовки специалистом министерства проекта соответствующего решения.

3.3. Основаниями для принятия решения об отклонении заявки являются:

1) несоответствие лица, претендующего на получение субсидии, категории лиц, установленной пунктом 1.4 настоящего Порядка;

2) несоответствие организации условиям, установленным в пункте 2.5 настоящего Порядка;

3) несоответствие представленных организацией заявки и документов требованиям к заявкам и документам, установленным в объявлении о проведении конкурсного отбора, в том числе требованиям, установленным пунктом 2.6 настоящего Порядка;

4) представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Порядка;

5) недостоверность представленной организацией информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе организации;

6) подача заявки и документов после даты и (или) времени, определенных для их подачи.

3.4. Специалист министерства в течение 3 рабочих дней со дня принятия решений о допуске к участию в конкурсном отборе (об отклонении заявки):

1) в письменной форме (способом, позволяющим подтвердить факт его направления) либо в форме электронного документа направляет организациям уведомление о принятом решении по почтовому адресу (по адресу электронной почты), указанному в заявке.

В случае принятия решения о допуске к участию в конкурсном отборе в уведомлении указываются дата, время и место его проведения.

В случае принятия решения об отклонении заявки в уведомлении указываются причины принятого решения;

2) передает заявки и документы организаций, в отношении которых принято решение о допуске к участию в конкурсном отборе, в комиссию.

3.5. Конкурсный отбор проводится в срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения заявок и документов от специалиста министерства.

3.6. В процессе конкурсного отбора комиссия рассматривает заявки и документы, представленные организацией, и проводит оценку заявок согласно критериям оценки заявок на участие в конкурсном отборе, приведенным в приложении № 2 к настоящему Порядку (далее – критерии оценки).

3.7. Оценка каждой заявки осуществляется в следующем порядке:

1) члены комиссии оценивают заявки в соответствии с критериями оценки с использованием оценочной формы согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

2) секретарь комиссии на основании оценочных форм, заполненных членами комиссии, заполняет итоговую ведомость по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

3.8. Итоговая ведомость подписывается председателем комиссии и секретарем комиссии в день заседания комиссии.

3.9. По результатам оценки заявок проводится их ранжирование.

3.10. Порядковые номера присваиваются заявкам для включения в итоговую ведомость в зависимости от количества полученных баллов – от максимального значения к минимальному значению.

Максимально возможное количество баллов – 110.

Победителем конкурсного отбора признается организация, заявка которой набрала наибольшее количество баллов в соответствии с итоговой ведомостью.

При равном количестве баллов победителем конкурсного отбора признается организация, заявка которой была подана ранее других заявок согласно реестру заявок на участие в конкурсном отборе в соответствии с пунктом 2.9 настоящего Порядка.

3.11. По результатам конкурсного отбора комиссия принимает решение о победителе конкурсного отбора и об организациях, не прошедших конкурсный отбор.

3.12. Решения комиссии о результатах конкурсного отбора оформляются протоколом комиссии.

Протокол подписывается всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании комиссии, в течение 2 рабочих дней со дня проведения заседания комиссии.

3.13. Комиссия в течение 2 рабочих дней со дня подписания протокола направляет его в министерство.

3.14. Министерство в течение 1 рабочего дня со дня получения от комиссии протокола издает приказ о предоставлении субсидии победителю конкурсного отбора и об отказе в предоставлении субсидии в отношении организаций, не прошедших конкурсный отбор.

3.15. Министерство в течение 5 рабочих дней со дня издания приказа, указанного в пункте 3.14 настоящего Порядка, направляет каждой организации

на указанный в заявке электронный адрес уведомление о принятом в отношении нее решении и размещает на едином портале, а также на сайте министерства информацию о результатах рассмотрения заявок, включающую следующие сведения:

- 1) дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- 2) дата, время и место оценки заявок организаций;
- 3) информация об организациях, заявки которых были рассмотрены;
- 4) информация об организациях, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении конкурсного отбора, которым не соответствуют такие заявки;
- 5) последовательность оценки заявок организаций, присвоенные заявкам организаций значения по каждому из предусмотренных критериев оценки, принятое на основании результатов оценки заявок решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;
- 6) наименование получателя субсидии, с которым заключается Соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

4. Порядок предоставления субсидии

4.1. Министерство в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа, указанного в пункте 3.14 настоящего Порядка, направляет организации, являющейся победителем конкурсного отбора (далее – получатель субсидии), посредством почтовой связи (способом, позволяющим подтвердить факт их направления) оформленные и подписанные министерством 2 экземпляра проекта Соглашения в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом министерства финансов Амурской области от 29.04.2019 № 117, размещенным на официальном сайте министерства финансов Амурской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.fin.amurobl.ru.

4.2. Соглашение должно включать.

1) условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения министерству ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении;

2) положение о согласии получателя субсидии на осуществление министерством и органом государственного финансового контроля Амурской области обязательных проверок соблюдения целей, условий и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком;

3) положение о возможности осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидии, при принятии министерством по согласованию с министерством финансов Амурской области решения о наличии потребности в указанных средствах.

4.3. Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения 2

экземпляров проекта Соглашения подписывает их и представляет в министерство (способом, позволяющим подтвердить факт его представления) 1 экземпляр подписанного Соглашения с указанием в нем даты его заключения.

Министерство регистрирует Соглашение в день его поступления.

4.4. Министерство в течение 30 календарных дней со дня получения подписанного получателем субсидии Соглашения предоставляет субсидию путем ее перечисления на расчетный (корреспондентский) счет, открытый получателю субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

4.5. Субсидия предоставляется в размере суммы заявленной стоимости работ, направленных на реализацию мероприятий по внедрению дизайн-проекта, в соответствии со сметой, предусмотренной подпунктом 5 пункта 2.6 настоящего Порядка, но не более чем 4,2 млн. руб.

4.6. Результатом предоставления субсидии является реализация дизайн-проекта в срок до 31 декабря текущего года.

Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии (далее – показатель результативности), является объем средств субсидии, использованный получателем субсидии на реализацию дизайн-проекта (процентов).

Конкретное значение показателя результативности устанавливается министерством в Соглашении.

5. Требования к отчетности

5.1. Получатель субсидии в срок до 15 января года, следующего за годом предоставления субсидии, представляет в министерство:

1) отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме, определенной Соглашением;

2) отчет о достижении результата предоставления субсидии и показателя результативности по форме, определенной Соглашением.

5.2. Министерство вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

6. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

6.1. Министерство и орган государственного финансового контроля Амурской области осуществляют обязательную проверку соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и Соглашением, в порядке, установленном для осуществления финансового контроля.

6.2. В случае нарушения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, выявленного по фактам обязательных проверок,

проведенных министерством и органом государственного финансового контроля Амурской области, и (или) недостижения результата предоставления субсидии и значения показателя результативности, установленного Соглашением, получатель субсидии обязан осуществить возврат субсидии в областной бюджет в полном объеме.

Требование о возврате субсидии в областной бюджет направляется получателю субсидии министерством в течение 5 рабочих дней со дня выявления нарушений целей, условий и порядка предоставления субсидии и (или) недостижения результата предоставления субсидии и значения показателя результативности, установленного Соглашением.

6.3. Возврат субсидии получателем субсидии производится в течение 30 календарных дней со дня получения требования министерства по реквизитам и коду классификации доходов бюджетов Российской Федерации, указанным в требовании.

6.4. В случаях, предусмотренных Соглашением, не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидии подлежат возврату в областной бюджет в течение первых 15 рабочих дней года, следующего за годом предоставления субсидии.

6.5. В случае невозврата средств субсидии добровольно взыскание средств осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Порядку предоставления гранта в
форме субсидии на реализацию
мероприятий по внедрению дизайн-
проекта интерьера столовой
общеобразовательной организации

Реестр заявок на участие в конкурсном отборе

№ п/п	Дата и время поступления заявки	Наименование общеобразовательной организации	Наименование дизайн-проекта

Приложение № 2
к Порядку предоставления гранта в
форме субсидии на реализацию
мероприятий по внедрению дизайн-
проекта интерьера столовой
общеобразовательной организации

Критерии оценки заявок на участие в конкурсном отборе

№ п/п	Наименование критерия	Балльная шкала
1.	Соответствие цели конкурсного отбора	0-10
2.	Реалистичность и обоснованность расходов на реализацию дизайн-проекта	0-10
3.	Наличие предполагаемых поступлений на реализацию дизайн-проекта из внебюджетных источников, включая денежные средства, иное имущество, безвозмездно полученные работы и услуги, труд добровольцев (волонтеров)	0-10
4.	Качественность, детальность, всесторонняя проработанность, готовность к применению дизайн-проекта	0-10
5.	Соответствие дизайн-проекта государственным нормативам и стандартам, в том числе санитарно-гигиеническим требованиям и технике безопасности	0-10
6.	Комплексность и обстоятельность планируемых работ	0-10
7.	Степень влияния внедрения дизайн-проекта на повышение культуры здорового питания обучающихся общеобразовательной организации	0-10
8.	Оптимальное решение функциональных, эргономических и технических качеств столовой (учет имеющейся площади, оборудования, оформления стен (настенных стендов, панно, растительности и т.д.)	0-10
9.	Учет единого стилистического, эстетического решения в дизайн-проекте	0-10
10.	Оригинальность и инновационность художественных и технических решений (использование компьютерной графики, различных техник рисования и т.д.)	0-10
11.	Разработка логотипа столовой и рабочей формы персонала столовой	0-10

Приложение № 3
к Порядку предоставления
гранта в форме субсидии на
реализацию мероприятий по
внедрению дизайн-проекта
интерьера столовой
общеобразовательной
организации

Оценочная форма

1. Ф.И.О. члена комиссии _____

2. Наименование общеобразовательной организации _____

3. Наименование дизайн проекта _____

4. Оценка заявки:

№ п/п	Наименование критерия	Количество баллов
1	2	3
1.	Соответствие цели конкурсного отбора	
2.	Реалистичность и обоснованность расходов на реализацию дизайн-проекта	
3.	Наличие предполагаемых поступлений на реализацию дизайн-проекта из внебюджетных источников, включая денежные средства, иное имущество, безвозмездно полученные работы и услуги, труд добровольцев (волонтеров)	
4.	Качественность, детальность, всесторонняя проработанность, готовность к применению дизайн проекта	
5.	Соответствие дизайн-проекта государственным нормативам и стандартам, в том числе санитарно-гигиеническим требованиям и технике безопасности	
6.	Комплексность и обстоятельность планируемых работ	
7.	Степень влияния внедрения дизайн-проекта на повышение культуры здорового питания обучающихся общеобразовательной организации	
8.	Оптимальное решение функциональных, эргономических и технических качеств столовой (учет имеющейся площади, оборудования, оформления стен (настенных стендов, панно, растительности и т.д.)	
9.	Учет единого стилистического, эстетического решения в дизайн-проекте	

1	2	3
10.	Оригинальность и инновационность художественных и технических решений (использование компьютерной графики, различных техник рисования и т.д.)	
11.	Разработка логотипа столовой и рабочей формы персонала столовой	

Подпись члена комиссии _____

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 4
к Порядку предоставления гранта в
форме субсидии на реализацию
мероприятий по внедрению дизайн-
проекта интерьера столовой
общеобразовательной организации

Итоговая ведомость

Порядковый номер	Наименование общеобразовательной организации	Наименование дизайн-проекта	Количество баллов

Секретарь комиссии

(подпись)_____
(Ф.И.О.)

Председатель комиссии

(подпись)_____
(Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ года