

ПОЛОЖЕННЯ
про проведення Громадською організацією «АСОЦІАЦІЯ НООСФЕРА»
Конкурсу «VERNADSKY CHALLENGE»

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Сфера дії цього Положення:

Це Положення застосовується при проведенні Громадською організацією «АСОЦІАЦІЯ НООСФЕРА» Конкурсу «Vernadsky Challenge» (далі — Конкурс) та визначає функції, права, обов'язки та відповідальність організаторів і учасників Конкурсу. А також встановлює порядок і терміни проведення Конкурсу, критерії та методику оцінки конкурсних робіт.

1.2. Ключові поняття, що використовуються в цьому Положенні:

Претендент — фізична особа, віком від 18 років, яка подала заявку на участь у Конкурсі;

Учасник — претендент, заявка якого прийнята Експертною Комісією для участі у Конкурсі;

Експертна Комісія (далі — Комісія) — кваліфіковані фахівці у певній сфері діяльності, залучені для експертизи та оцінки поданих на Конкурс заявок;

Фіналіст — Учасник, заявка якого відібрана Комісією для участі у фіналі;

Міжнародне Жюрі (далі — Жюрі) — група осіб, що здійснює фінальну оцінку заявок і визначає переможців Конкурсу з числа Фіналістів;

Переможець Конкурсу — Фіналіст, який претендує на отримання Грантового сертифікату/Гранту або іншої винагороди (залежно від прийнятого рішення та організаційних і фінансових умов) Засновника або Партнера за оцінкою Жюрі;

Грантовий сертифікат – сертифікат на фінансування створення прототипу/зразка та/або подальший розвиток проекту, який вручається Переможцю Конкурсу.

За рішенням Жюрі та/або Партнерів конкурсу Фіналістам та Переможцям можуть вручатися інші винагороди.

Грант – фінансова спонсорська інвестиція/підтримка, що надається Переможцю Конкурсу для створення прототипу/зразка та/або подальшого розвитку проекту.

За рішенням Жюрі та/або Партнерів конкурсу Фіналістам та Переможцям можуть вручатися інші призи/винагороди.

Засновник — Громадська організація «АСОЦІАЦІЯ НООСФЕРА», ініціатор (засновник), ідеолог та організатор Конкурсу;

Партнер — компанія, що надає інформаційну чи організаційну підтримку Конкурсу;

Організаційний Комітет Конкурсу (далі — Оргкомітет) — група осіб, які організують роботу з проведення Конкурсу.

1.3. Грантовий сертифікат/Грант:

Відповідно до організаційно-управлінських рішень/обставин, Засновник/Оргкомітет визначає форму винагороди (преміювання) Переможця Конкурсу – Грантовий сертифікат/Грант кожного року (разу) перед проведенням відповідного чергового Конкурсу.

Переможцю Конкурсу у відповідності до номінації вручається Грантовий сертифікат/Грант. Сума фінансування створення прототипа/зразка та/або подальшого розвитку проекту Переможця за Грантовим сертифікатом/Грантом визначається за рішенням Засновників та/або Оргкомітету на кожний окремий рік проведення Конкурсу.

Сума, передбачена Грантовим сертифікатом, не видається готівкою на руки Переможцю.

Сума, передбачена Грантом, перераховується на банківський рахунок Переможця у безготівковій формі, якщо інше не передбачено укладеною цивільно-правовою угодою.

Порядок здійснення/проведення фінансування реалізації створення прототипа/зразка та/або розвитку проекту за Грантовим сертифікатом/Грантом встановлюється цим Положенням, укладеними цивільно-правовими угодами між Переможцем та Засновником Конкурсу і обов'язково передбачає наступні етапи:

- укладання Переможцем цивільно-правових угод із Засновником Конкурсу;
- отримання Переможцем Грантового сертифікату/Гранту;
- відповідно до умов укладених цивільно-правових угод/договорів, реалізація створення прототипа/зразка та/або подальший розвиток проекту, згідно узгодженого Сторонами плану фінансування прототипа/зразка проекту (або без такого), здійснюється в строк 1 (один) рік з моменту перемоги на Конкурсі та/або підписання відповідних цивільно-правових угод/договорів між Переможцем та Засновником, якщо інше не передбачено змістом таких угод/договорів. В подальшому даний термін може бути переглянутий залежно від зацікавленості та можливостей Сторін.

Грантовий сертифікат покриває витрати на участь у конференціях (придбані на ім'я Переможця квитки на захід, оплату стендового місця), оплату юридичних послуг, закупівлю обладнання, рекламну кампанію тощо. Перелік напрямів та порядок фінансування, а також інші умови з реалізації Грантового сертифікату зазначаються у цивільно-правових договорах, укладених між Переможцем та Засновником Конкурсу.

Фінансування за Грантовим сертифікатом не передбачає наступні витрати:

- зроблені/отримані у ході створення/підготовки зразку/прототипу та/або проекту на етапі підготовки до участі в Конкурсі, проходження його етапів та відповідно до перемоги у Конкурсі;
- на заробітну плату, оплату поїздок (трансферів), у тому числі з метою розвитку бізнесу,
- організацію представницьких витрат при проведенні переговорів, якщо інше не передбачено укладеними цивільно-правовими угодами/договорами.

Грант повністю покриває витрати Переможця для створення прототипу/зразку та/або подальший розвиток проекту, з урахуванням укладених між Переможцем та Засновником Конкурсу цивільно-правових угод/договорів.

Фінансування за Грантом не передбачає наступні витрати:

- зроблені/отримані у ході створення/підготовки зразку/прототипу та/або проекту на етапі підготовки до участі в Конкурсі, проходження його етапів та відповідно до перемоги у Конкурсі;
- на заробітну плату, оплату поїздок (трансферів), у тому числі, з метою розвитку бізнесу,
- організацію представницьких витрат при проведенні переговорів, якщо інше не передбачено укладеними цивільно-правовими угодами/договорами.

1.4. Місія Конкурсу:

- сприяти розвитку інноваційного підприємництва, зокрема, але не виключно, у сфері конструювання, інженерії та венчурного бізнесу;
- сприяти розвитку талановитих підприємців та менеджерів, їхній максимальній самореалізації;
- сприяти підвищенню конкурентоспроможності українського бізнесу на європейському та світовому ринках.

1.5. Основними цілями Конкурсу є:

- виявити кращих фахівців у сфері конструювання, інженерії та написання програм керування;
- формувати спільноту висококваліфікованих кадрів в інженерно-технічній сфері;
- підтримувати і розвивати традиції проведення професійних конкурсів технічних спеціальностей;
- формувати інноваційні методи взаємодії фахівців підприємств ракетно-космічної, медичної, автомобільної, авіаційної, оборонної та інших видів/напрямоків промисловості, професійних технічних навчальних закладів;
- створити майданчик взаємодії між підприємствами та фахівцями, які підтвердили рівень професійної майстерності з числа Учасників/Переможців Конкурсу.

1.6. Завданнями проведення Конкурсу є:

- популяризувати і стимулювати інноваційну та підприємницьку діяльність молоді України, у тому числі студентів, аспірантів;
- створити базу проривних інноваційних ідей;
- провести експертизу ідей молоді та відібрати серед них комерційно перспективні ідеї;
- виявити та заохотити авторів найбільш ефективних інноваційних проектів;
- провести освітню програму для авторів перспективних проектів;
- сприяти розвитку відібраних перспективних ідей до рівня інноваційних проектів;
- представити інноваційні проекти інвесторам для залучення фінансування у молодіжні інноваційні проекти;
- сприяти участі молодіжних інноваційних проектів у програмах підтримки малого та середнього підприємництва для залучення інвестиційного або з коштів державного/місцевого бюджету фінансування у такі проекти.

1.7. Координація проведення Конкурсу:

Координація проведення Конкурсу покладається Засновником на Оргкомітет. При цьому Засновник залишає за собою право оперативного контролю підготовки, організації і проведення Конкурсу та/або прийняття відповідних організаційно-управлінських рішень.

Оргкомітет формується з 10 (десяти) осіб, які мають відповідні організаційно-управлінські навички, що оформлюється протоколом зборів Засновників. За рішенням Засновника кількість складу Оргкомітету може бути змінена.

1.8. Відкритість:

Це Положення надається для ознайомлення всім зацікавленим особам, які претендують на участь у Конкурсі.

Це Положення відкрито публікується на сайті Конкурсу.

Учасники мають право на роз'яснення від Оргкомітету положень/пунктів цього Положення.

2. КЕРІВНИЦТВО КОНКУРСУ

2.1. Функції, права, обов'язки та відповідальність Засновника:

2.1.1. Функції Засновника:

- оголошує Конкурс;
- анонсує Конкурс;
- формує Оргкомітет.

2.1.2. Права Засновника:

- має право використовувати матеріали Конкурсу в інформаційних/рекламних цілях;
- має превентивне право на укладання угод/договорів з Учасниками/Переможцями Конкурсу;
- має право залишити у себе матеріали (як інформаційні, так і зразки/вироби), представлені на Конкурс, лише за згодою Учасника Конкурсу. Якщо ж Учасник Конкурсу протягом місяця з дня оголошення його результатів не пред'явив вимогу про повернення йому матеріалів/речей, поданих на Конкурс, вважається, що Засновник має право подальшого володіння ними;
- має право відмовити Переможцю у фінансуванні за Грантовим сертифікатом/Грантом, якщо сторони не уклали цивільно-правові угоди/договори з Засновником для реалізації проекту;
- має право надавати юридичну і технічну підтримку Переможцеві Конкурсу;
- має право не надавати фінансування за Грантовим сертифікатом/Грантом у випадку порушення Переможцем умов даного Положення;
- у випадку виникнення форс-мажорних обставин, які спричинили негативні фінансові наслідки для Засновника, останній має право відмовити у фінансуванні за Грантовим сертифікатом/Грантом Переможцеві в односторонньому порядку, повідомивши про це Переможця за 3 (три) календарних дні до призупинення фінансування за Грантовим сертифікатом/Грантом.

2.1.3. Засновник зобов'язаний:

- здійснити фінансування Переможця Конкурсу за Грантовим сертифікатом/Грантом протягом 1 (одного) року після оголошення переможців або відповідно до строків фінансування, передбачених в укладених між Переможцем та Засновником цивільно-правових угодах/договорах, відповідно до умов цього Положення;
- повернути Учасникам Конкурсу надані ними на Конкурс матеріали.

2.2. Функції, права, обов'язки та відповідальність Оргкомітету.

2.2.1. Функції Оргкомітету:

- визначення умов проведення Конкурсу (порядок проведення, терміни, форма заявки на участь, критерії оцінки, етапи, місце проведення Фіналу тощо);
- визначення складу Журі та Комісії;
- організація роботи Журі та Комісії;

- залучення Партнерів з різним статусом;
- підготовка і проведення кампанії з метою інформування максимальної кількості потенційних Учасників про проведення Конкурсу;
- інформування Учасників про порядок проведення та основні етапи Конкурсу;
- надання Претендентам типових форм та зразків усіх документів, необхідних для участі в Конкурсі, включаючи форму заявки;
- прийом заявок на Конкурс та їх подальша обробка;
- організація відбіркового етапу та фіналу Конкурсу;
- вручення Грантових сертифікатів/Грантів, кубків відповідних ступенів та/або інших призів/подарунків Переможцям Конкурсу (у разі, якщо інше не передбачено рішенням Оргкомітету, з урахуванням організаційно-фінансових обставин);
- затвердження кошторису проведення фіналу Конкурсу;
- забезпечення Оргкомітету, Комісії, Журі та волонтерів, а також інших осіб, залучених до організації та проведення Конкурсу брендованим одягом з логотипами Конкурсу/ Засновника або іншими брендованими речами/сувенірами тощо.

2.2.2. Права Оргкомітету:

Оргкомітет може:

- відмовити Претендентові у прийнятті заявки на підставі невідповідності вимогам Положення про Конкурс;
- дискваліфікувати Учасників за надання недостовірної інформації у формі заявки;
- використовувати інформацію про Учасників у інформаційних/рекламних цілях;
- прийняти інші організаційно-управлінські рішення, спрямовані на вирішення завдань, що стоять перед Оргкомітетом для проведення Конкурсу.

2.2.3. Обов'язки Оргкомітету

Оргкомітет зобов'язаний:

- створити рівні умови для всіх Учасників;
- забезпечити гласність проведення Конкурсу;
- сформувати склад Журі та Комісії;
- не допустити розголошення відомостей про результати Конкурсу раніше обумовленого терміну;
- провести Конкурс відповідно до цього Положення.

2.2.4. Відповідальність Оргкомітету

Оргкомітет несе відповідальність за порушення цього Положення і процедур підготовки та проведення Конкурсу.

3. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ УЧАСНИКІВ

3.1. Учасники мають право:

- отримати інформацію про умови та порядок проведення Конкурсу;
- звернутися до Оргкомітету за роз'ясненням пунктів цього Положення;
- направити заявку на участь у Конкурсі;
- відкликати заявку, шляхом подачі до Оргкомітету офіційного повідомлення, не менше ніж за 10 (десять) календарних днів до дня офіційної дати фіналу Конкурсу;
- брати участь у всіх заходах, організованих для Учасників Конкурсу, відповідно до етапів проведення Конкурсу;
- отримати Грантовий сертифікат/Грант та кубок відповідного ступеню та/або інші призи/ подарунки – після того, як вони будуть визначені Переможцями Конкурсу

(якщо інше не встановлено рішенням Оргкомітету, з урахуванням організаційно-фінансових обставин).

3.2. Учасники зобов'язані:

- попередньо ознайомитися з умовами проведення Конкурсу, вивчити вимоги, що пред'являються до участі в Конкурсі;
- своєчасно надати заявки відповідно до вимог цього Положення;
- дотримуватись цього Положення про Конкурс;
- надавати інформаційну підтримку Конкурсу і його Засновникам протягом року після фіналу Конкурсу, а саме розміщувати згадки щодо Конкурсу та його Засновника, не порушуючи при цьому доброго ім'я Засновника та його ділової репутації, у:
 - прес-релізах, інтерв'ю, інших повідомленнях для преси;
 - презентаціях, інформаційних буклетах, листівках, інших промо-матеріалах, у тому числі відео;
 - публічних виступах тощо.

3.3. Відповідальність Учасників

Учасники несуть відповідальність:

- за порушення вимог щодо достовірності інформації, вказаної у заявці;
- за недотримання умов, процедур і термінів, встановлених цим Положенням;
- за порушення авторських прав/прав на об'єкти інтелектуальної власності, у тому числі при підготовці матеріалів, а також вчинення інших протиправних дій/бездіяльності (у тому числі суспільно-небезпечних діянь).

За вказані порушення Оргкомітет може позбавити Учасника права на участь у Конкурсі. Повідомлення Учаснику про позбавлення його права на участь у Конкурсі надсилається електронною поштою, зазначеною в заявці, або іншим способом за рішенням Оргкомітету.

4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ПЕРЕМОЖЦЯ КОНКУРСУ

4.1 Права Переможця

Переможець наділяється правами Учасника Конкурсу у відповідності до розділу 3 цього Положення. Додатково він має право звернутися з проханням до Засновника для надання інформаційної підтримки проекту Переможця.

4.2 Переможець зобов'язаний:

- укласти цивільно-правові угоди/договори, які складені Засновником або підписати протокол про наміри протягом 72 (сімдесяти двох) годин після фіналу Конкурсу для подальшої взаємодії (протокол про наміри у разі фінансування за Грантом не укладається). Угода/договір та протокол про наміри укладаються з фізичною особою, яка представляє проект та є його власником без участі третіх осіб;
- беручи участь у конференціях, семінарах, наукових гуртках, створенні статей для наукових журналів тощо, а також якщо Переможець дає інтерв'ю, у тому числі на радіо та телебаченні, в мережі Інтернет (у тому числі на відео платформах та соціальних мережах) вказувати, що проект створений завдяки допомозі/підтримці Засновника;
- Розміщувати згадки щодо Конкурсу та його Засновника, не порушуючи при цьому їхнього доброго ім'я та ділової репутації, у:
 - прес-релізах, інших повідомленнях для преси
 - презентаціях, інформаційних буклетах, листівках, інших промо-матеріалах, у тому числі відео
 - публічних виступах тощо

- протягом 30 (тридцяти) календарних днів після визнання переможцем Конкурсу, скласти бізнес-план реалізації Грантового сертифіката/Гранту по проекту в письмовому вигляді та відправити його поштою з повідомленням, для узгодження представникам Засновника, на адресу: пр. Гагаріна, 103А, Дніпро, 49000 та/або електронною поштою, що зазначена на офіційній інтернет сторінці Засновника, якщо це прямо встановлено цивільно-правовою угодою/договором.
- надати звіт/акт про реалізацію Грантового сертифіката/Гранту та узгодити/погодити його з представниками Засновника, в порядку, передбаченому укладеними цивільно-правовими угодами.
- використовувати Грантовий сертифікат/Грант виключно для реалізації Проекту.

5. УЧАСТЬ У КОНКУРСІ

5.1. Згідно з умовами Конкурсу, до участі може бути прийнятий тільки той проект, який не пов'язаний фінансовими зобов'язаннями з третіми особами, права та інтереси щодо якого не порушені третіми особами та є виключною ідеєю Учасника.

5.2 До участі у Конкурсі приймаються проекти на будь-якій стадії розвитку: від ідеї до реалізованого проекту.

5.3. Конкурс має відкритий характер. До участі запрошуються фізичні особи, віком від 18 років.

5.4. Пріоритетні напрямки Конкурсу

Прерогатива при розгляді заявок віддається інженерним напрямкам. У першу чергу оцінюється інноваційна складова проекту. Оргкомітет має право визначити пріоритетні напрямки (у тому числі виключити/додати нові напрямки) Конкурсу на поточний період (рік) його проведення.

6. ПОРЯДОК ПРИЙОМУ ЗАЯВОК І ПРОВЕДЕННЯ КОНКУРСУ

6.1. Конкурс поділяється на дві стадії:

- відбіркова стадія (відбір Заявок Оргкомітетом, оцінка Заявок Комісією);
- фінальна стадія (фінал).

Відбірковий етап, включаючи формування складу Комісії та Журі, проводить Оргкомітет, згідно з Положенням Конкурсу.

6.2. Для участі у Конкурсі необхідно заповнити та надіслати форму заявки, розміщену на офіційному сайті Конкурсу vernadskychallenge.com (далі – Заявка). Заявка вважається автоматично прийнятою до розгляду, у разі якщо Оргкомітет протягом 5 робочих днів не повідомляє Учаснику зворотнього або не запитує додаткових даних по заявці. Учасник має право запитувати в Оргкомітеті підтвердження отримання Заявки електронною поштою або телефоном.

6.3. Заявки на участь у Конкурсі повинні надсилатися з таким розрахунком, щоб вони надійшли до Оргкомітету не пізніше дати, вказаної на офіційному сайті заходу vernadskychallenge.com. При цьому час отримання фіксується за Київським часом, з урахуванням того факту, що зміна дати відбувається в 00:00 годин.

Заявки, що надійшли пізніше зазначеного терміну, до розгляду та участі у Конкурсі прийняті не будуть.

6.4. Фіналісти Конкурсу визначаються за підсумками оцінки конкурсних робіт Комісією. Протягом 30 (тридцяти) календарних днів з моменту закінчення прийому заявок Комісія формує список Фіналістів, який завіряється підписами членів Оргкомітету.

6.5. Протягом 10 (десяти) днів після оголошення Фіналістів, фіналісти зобов'язані подати презентації. Оргкомітет може надати рекомендації щодо оформлення презентацій, а також, у разі необхідності, додатково визначає термін надання такої презентації. Якщо презентація не подається в термін, Фіналіст до фіналу не допускається. Замість нього до фіналу проходить наступний претендент у списку рекомендованих Фіналістів.

6.6. Комісія має право поставити додаткові питання Учасникам Конкурсу під час оцінювання.

6.7. Дата та місце проведення фіналу Конкурсу:

Дата та місце публікуються на офіційному сайті Конкурсу vernadskychallenge.com не пізніше, ніж за 20 (двадцять) днів до фіналу.

7. МЕТОДИКА ОЦІНКИ КОНКУРСНИХ РОБІТ

7.1. Відбір Заявок для участі в конкурсі за формальними критеріями:

7.1.1. Оцінка за формальними критеріями є першим етапом відбіркової стадії Конкурсу та проводиться Оргкомітетом з точки зору їх відповідності цілям проведення Конкурсу, а також достовірності відомостей, поданих у Заявці.

7.1.2. Документом, що підтверджує проведення відбору за формальними (встановленими) критеріями, є список Учасників, завірений підписами всіх членів Оргкомітету. Даний список оформлюється у довільній формі або за шаблоном (у разі наявності) та зберігається Оргкомітетом у паперовому/електронному вигляді до моменту (дати) оголошення Переможців Конкурсу.

7.2. Оцінка конкурсних заявок Комісією:

7.2.1. Оцінку надісланих Заявок з точки зору їх відповідності вимогам до змісту та рівня поданих на Конкурс матеріалів здійснює Комісія.

7.2.2. Критеріями відбору Фіналістів є:

- інноваційність проекту;
- комерційний потенціал проекту, опис бізнес-моделі;
- опис прямих конкурентів і подібних рішень на ринку;
- команда проекту;
- масштабованість проекту, сегмент ринку, локації, на які розрахований проект;
- опис етапів фінансування (бізнес-план);
- рівень якості презентації проекту для інвесторів.

7.2.3. У функції Комісії на відбірковій стадії входять:

- оцінка відібраних Оргкомітетом Заявок згідно з розробленими критеріями відбору;
- визначення Фіналістів Конкурсу за підсумками голосування;

7.2.4. Документом, що підтверджує оцінювання конкурсних заявок за критеріями відбору, є список Фіналістів, завірений підписами всіх членів Оргкомітету. Даний список оформлюється у довільній формі або за шаблоном (у разі наявності) та зберігається Оргкомітетом у паперовому/електронному вигляді до моменту (дати) оголошення Переможців Конкурсу.

7.3. Оцінка презентацій членами Жюрі:

7.3.1. На підсумковому засіданні (фінальна стадія), після перегляду презентацій Заявок (проектів) під час урочистого фіналу Конкурсу, члени Жюрі визначають переможців Конкурсу;

7.3.2. У функції Жюрі на фінальній стадії Конкурсу входять:

- оцінка презентацій конкурсних робіт з точки зору їх відповідності рівню представлених на Конкурс матеріалів, інвестиційної привабливості, інноваційності та ринкового потенціалу, а також рівню підготовки спікера;
- визначення переможців Конкурсу;
- оголошення додаткових номінацій, визначення переможців у цих номінаціях.

7.4. Залежно від обґрунтованих організаційних, технічних та інших умов проведення Конкурсу Оргкомітет має право змінити методику оцінки Заявок (проектів, конкурсних робіт тощо), про що завчасно повідомляються учасники Конкурсу.

7.5. Засновник/Оргкомітет у разі наявності зацікавленості до розвитку проекту (конкурсної роботи тощо) за Заявкою Учасника може допустити або порушити питання про допуск такого учасника перед Комісією/Журі до Фіналу у спеціальній категорії/номінації.

8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ФІНАЛУ КОНКУРСУ

8.1. У день фіналу відбувається презентація кращих проектів перед членами Журі.

8.2. Презентація кожного з відібраних проектів повинна тривати не більше 10 (десяти) хвилин.

8.3. Усі Фіналісти Конкурсу отримують можливість представити свої розробки членам Журі та потенційним інвесторам на виставці під час фіналу Конкурсу. Фіналісти виступають перед членами Журі та інвесторами з презентаціями. Презентації проектів повинні проводитися українською, англійською або російською мовами.

8.4. Оргкомітет формує Журі для забезпечення незалежного та об'єктивного розгляду проектів під час фінальної частини Конкурсу. До складу Журі можуть увійти запрошені Оргкомітетом українські та іноземні вчені, експерти, потенційні інвестори та ментори.

8.5. Переможців Конкурсу визначає Журі на своєму засіданні після завершення презентацій Фіналістами, шляхом заповнення відповідних оціночних листів. Результати оцінювання усіх членів Журі заносяться до протоколу засідання Журі. Цей протокол підписується всіма членами Журі.

8.6. Результати Конкурсу оголошує представник Журі.

8.7. Фіналісти Конкурсу нагороджуються сертифікатами учасника Конкурсу, якщо інше не встановлено Оргкомітетом, з урахуванням організаційно-фінансових обставин.

8.8. Відносини Засновника та Переможця Конкурсу регулюються законодавством України та цивільно-правовими договорами, укладеними Засновником для подальшої взаємодії з Переможцем.

8.9. За рішенням Журі, в кожному окремому випадку, можуть вручатися спеціальні винагороди Конкурсу. Переможці та Фіналісти Конкурсу можуть отримати спеціальні винагороди від Партнерів Конкурсу.

9. ВИКОРИСТАННЯ ІНФОРМАЦІЇ ПРО УЧАСНИКІВ З МЕТОЮ ІНФОРМАЦІЙНИХ ЗАХОДІВ/РЕКЛАМИ

9.1. Оргкомітет залишає за собою право використовувати з метою інформаційних заходів/реклами назви, логотипи та короткий опис проектів, що беруть участь у Конкурсі.

9.2. Учасники зобов'язуються, у разі необхідності, дати рекламне інтерв'ю про участь в Конкурсі, у тому числі на радіо і телебаченні, а також в інших засобах масової інформації (у тому числі мережі Інтернет), або взяти участь у фото- або відеозйомці для інформаційних/рекламних матеріалів Конкурсу без отримання винагороди, а також надають дозвіл на розміщення таких матеріалів за своєю участю.

Також Учасники погоджуються на отримання інформаційних листів/матеріалів від Оргкомітету, що стосуються цього Конкурсу та інших ініціатив/заходів, що проводяться Засновником (у тому числі, які будуть проводитися у майбутньому). Всі права на такі матеріали будуть належати Засновнику Конкурсу.

10. МАТЕРІАЛЬНЕ (ФІНАНСОВЕ) ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ КОНКУРСУ

1. Проведення та організація Конкурсу (у тому числі, але не виключно, забезпечення Оргкомітету, Комісії, Журі та волонтерів, а також інших осіб, залучених до організації та проведення Конкурсу брэдованим одягом з логотипами Конкурсу/Засновника або іншими брэдованими речами/сувенірами тощо) фінансується/забезпечується за рахунок власних коштів Засновника та спонсорських/партнерських внесків, залучених для організації/проведення Конкурсу, у відповідності до Статутної діяльності Засновника.

Після ознайомлення з даним положенням Учасники конкурсу погоджуються з умовами Положення та зобов'язуються їх виконувати.

У разі порушення умов Положення з боку Учасників та Переможців, укладених ними цивільно-правових угод з Засновником Конкурсу та/або у разі порушення чинного законодавства України, Засновник у будь-який момент може припинити сумісну взаємодію/співпрацю.

Голова правління
Рябокoнь М.В.

Секретар правління

Пікалов Ю.В.