

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель Губернатора
Белгородской области

« » О.А. Павлова



УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор
АПХ «ПРОМАГРО», депутат
Белгородской областной Думы
« » К.О. Клюка



УТВЕРЖДАЮ

Начальник департамента
цифрового развития области

« » Е.В. Мирошников



ПОЛОЖЕНИЕ

о конкурсе студенческих проектов

«Цифродром»

Белгород, 2019 г.

1. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И ПОНЯТИЯ

1.1. Настоящее Положение о грантовом конкурсе студенческих проектов «Цифродром» (далее – Положение) определяет порядок проведения ежегодного конкурса студенческих проектов «Цифродром» (далее – Конкурс).

1.2. Грантовый конкурс – ежегодный открытый конкурс по предоставлению грантов победителям Конкурса на реализацию студенческих проектов победителей по номинациям.

1.3. Грант – денежные средства, предоставляемые на безвозмездной и безвозвратной основе, при условии их целевого расходования, на реализацию студенческих проектов победителей по номинациям.

1.4. Номинации конкурса – перечень тематики проектов, по которым может быть оказана грантовая поддержка в рамках Конкурса.

1.5. Конкурсная комиссия – рабочий коллегиальный орган, отвечающий за проведение конкурсного отбора и определение победителей Конкурса.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОНКУРСА

2.1. Целью Конкурса является выявление и поддержка перспективных студенческих проектов в области цифровизации различных сфер экономики и общественной жизни, а также содействие в их практической реализации и формировании кадрового резерва области.

2.2. Задачами Конкурса являются:

2.2.1. Развитие профессионального, лидерского и инновационного потенциала, профориентация и практическое обучение студентов, решение реальных производственных задач в сфере цифровизации и ИТ.

2.2.2. Вовлечение молодежи в рассмотрение конкретных задач цифровизации социально-экономической сферы.

3. ОРГАНИЗАТОРЫ КОНКУРСА

3.1. Организаторы Конкурса:

– АПХ «ПРОМАГРО»;

– Департамент цифрового развития Белгородской области;

– Департамент внутренней и кадровой политики Белгородской области.

3.2. Организаторы Конкурса:

- определяют условия проведения Конкурса (порядок, форма, этапы, сроки, задания, критерии оценки и т.д.),

- осуществляет сбор заявок на участие в Конкурсе, проверяет соответствие оформления и содержания заявок требованиям и условиям, предусмотренным настоящим Положением,

- могут использовать и обрабатывать персональные данные участников Конкурса.

- осуществляют координацию работы Конкурсной комиссии.

4. КОНКУРСНАЯ КОМИССИЯ

4.1. Конкурсная комиссия формируется в количестве не менее семи человек и состоит из Председателя, ответственного секретаря и членов комиссии.

4.2. Состав Конкурсной комиссии утверждается настоящим положением.

4.3. В состав Конкурсной комиссии входят представители АПХ «ПРОМАГРО», департамента цифрового развития Белгородской области, департамента внутренней и кадровой политики Белгородской области, образовательных организаций профессионального образования.

4.4. Комиссия создается на время проведения Конкурса для осуществления экспертной оценки представленных проектов в соответствии с Положением о Конкурсе.

4.5. Основными задачами Комиссии являются:

- проведение экспертизы заявок и документов, представляемых участниками Конкурса,
- определение победителей;
- утверждение размера присуждаемых грантов.

5 ФОНД КОНКУРСА ДЛЯ ФИНАНСИРОВАНИЯ ГРАНТОВ

5.1. Финансовое обеспечение Конкурса осуществляется за счет средств Акционерного общества «Агропромышленный холдинг «ПРОМАГРО» в рамках реализации корпоративной социальной политики в области благотворительности и составляет 5 000 000 рублей.

5.2. Соотношение объемов выдачи грантов между разными категориями конкурсантов определяется на основании решения Конкурсной комиссии.

6 ОСНОВНЫЕ ЭТАПЫ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

6.1. Заявочная кампания (сентябрь-ноябрь 2019 года):

- распространение информации о Конкурсе среди потенциальных участников;
- прием заявок, регистрация, первичная обработка заявок;
- представление проектов.

6.2. Определение победителей Конкурса – декабрь 2019 года.

- оценка поступивших заявок Конкурсной комиссией, составление сводных рейтинговых списков проектов;
- заседание Конкурсной комиссии и определение проектов-победителей.

6.3. Заключение договоров и перечисление грантовых средств (1 квартал 2020 года).

6.4. Реализация проектов.

6.5. Проведение промежуточных выездных мониторингов реализации проектов представителями АПХ «ПРОМАГРО» (февраль – май 2020 года).

6.6. Презентация промежуточных результатов реализации проектов-победителей – июнь 2020 года.

6.7. Мероприятие по подведению итогов Конкурса – сентябрь 2020 года:

- предоставление итоговых отчетов,
- презентация лучших проектов по итогам реализации.

6.8. Подготовка и публикация информационно-аналитических материалов – сентябрь-октябрь 2020 года.

7 ПОРЯДОК УЧАСТИЯ СТУДЕНТОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В КОНКУРСЕ

7.1. Участником Конкурса может стать студент /группа студентов образовательных организаций профессионального образования, расположенных на территории Белгородской области, очной формы обучения любых образовательных программ (специалитет, бакалавриат, магистратура), подавший/ие заявку на участие в конкурсе в соответствии с утвержденной формой и соответствующую требованиям, установленным в данном Положении.

7.2. Конкурс состоит из 5 номинаций.

Для студентов профессиональных образовательных организаций:

- «Лучший молодежный стартап»;

Для студентов образовательных организаций высшего образования:

- «Цифровая трансформация в действии»;

- «Технологический прорыв»;
- «Вклад в фундаментальную науку»;
- «Простое решение – максимальный эффект».

8 ТРЕБОВАНИЯ К ПРОЕКТАМ, ВЫДВИГАЕМЫМ НА КОНКУРС

8.1. Тематика проектов должна соответствовать одной из номинаций Конкурса.

8.2. Конкурсная комиссия оставляет за собой право не допустить к участию в Конкурсе проекты, тематика которых в существенной степени совпадает с тематикой уже реализованных ранее проектов, поддерживаемых в рамках других программ финансовой поддержки проектов.

8.3. В рамках Конкурса не финансируются:

- расходы по ранее реализованным проектам;
- проекты, уже получившие поддержку по другим программам финансовой поддержки проектов.
- текущие расходы конкурсанта, не связанные с реализацией проекта (зарботная плата, аренда офиса и т.п.);
- коммерческие проекты (проекты, направленные на получение прибыли) или закупка основных средств для использования в коммерческих целях; а также написание и издание рукописей, создание аудио и видеопроодукции, которые могут быть использованы в коммерческих целях;
- политическая деятельность, проведение митингов, демонстраций и других политических публичных мероприятий, поддержка или участие в избирательных кампаниях;
- религиозная деятельность;
- закупка оборудования, не требуемого для реализации проекта, оборудование офисных помещений.

9 ТРЕБОВАНИЯ К КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

9.1. Пакет документов, предоставляемый участниками Конкурса, должен включать в себя:

- заявку на участие в Конкурсе (форма заявки прилагается),
- презентацию проекта в формате .ppt,
- согласие на обработку персональных данных.

9.2. Порядок подачи конкурсных заявок

9.3. Конкурсные заявки подаются в срок до 30 ноября 2019 года в управление профессионального образования и науки департамента внутренней и кадровой политики Белгородской области (г. Белгород, ул. Соборная пл. 4, каб. 408а, 4 этаж), контактное лицо: Кузьминых Юлия Анатольевна, консультант отдела высшего образования и науки управления профессионального образования и науки департамента внутренней и кадровой политики области, тел. 8(4722) 32-82-29.

9.4. Заявки, поступившие после указанной даты окончания приема заявок, не принимаются к участию в Конкурсе.

9.5. Заявка может быть отправлена с использованием любых видов почтовой или курьерской доставки. При этом конкурсант несет ответственность за риски несвоевременной доставки или утери заявки по вине почтовой или курьерской организации.

9.6. Представленные конкурсантом документы не рецензируются и обратно не возвращаются.

9.7. Участники, подавая заявку на участие в Конкурсе, тем самым подтверждают свое согласие с порядком и условиями, определяющими проведение Конкурса, и обязуются им следовать, также подтверждают достоверность изложенного в заявке и дают согласие Организаторам в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ на обработку предоставленных персональных данных, их передачу

третьим лицам или организациям (Партнерам Конкурса), в течение неограниченного срока. В случае отзыва данного согласия участник обязуется направить организатору письмо с указанием срока, в который необходимо уничтожить/прекратить обработку персональных данных.

10 ПОРЯДОК ЭКСПЕРТИЗЫ КОНКУРСНЫХ ЗАЯВОК

10.1. Проекты, поступившие на Конкурс, оцениваются членами Конкурсной комиссии на основании установленных критериев на заседании Конкурсной комиссии. По итогам экспертной оценки формируется итоговый рейтинговый список проектов.

10.2. При оценке проектов члены Конкурсной комиссии руководствуются следующими основными критериями:

- соответствие заявленным номинациям Конкурса;
- актуальность решаемой задачи;
- инновационность;
- внедрение результатов работы/возможность внедрения результатов работы на практике;
- конкретность, измеримость и подтверждаемость результатов, планируемых к достижению в ходе реализации проекта;
- уровень проработки содержательной части проекта (соответствие планируемых мероприятий целям и задачам проекта; реалистичность сроков выполнения проекта);
- рациональность и обоснованность бюджета проекта (соответствие объема и перечня расходов планируемым мероприятиям и прогнозируемым результатам реализации проекта; экономическая обоснованность стоимости товаров и услуг, а также оплаты труда привлекаемых специалистов).

11 ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПОБЕДИТЕЛЕЙ КОНКУРСА

11.1. Победители Конкурса определяются на заседании Конкурсной комиссии.

11.2. Конкурсная комиссия оставляет за собой право выбора любого количества победителей Конкурса. Решение об отборе проектов-победителей оформляется протоколом Конкурсной комиссии, который утверждается Председателем Конкурсной комиссии.

11.3. Конкурсная комиссия оставляет за собой право пересмотра запрашиваемых конкурсантом сумм гранта.

12 ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГРАНТОВ

12.1. Грант предоставляется Грантополучателю на основании договора грантового финансирования.

12.2. Договоры заключаются в течение 15 рабочих дней с даты публикации на сайте АПХ «ПРОМАГРО» протокола об итогах Конкурса – на основании следующих документов, передаваемых Конкурсной комиссии Грантодателям (Благотворителям):

- выписка из протокола заседания Конкурсной комиссии с указанием проекта-победителя;
- копия конкурсной заявки.

12.3 Грант на реализацию проекта предоставляется единовременно в полном объеме в течение 10 рабочих дней после подписания советующего договора.

13 МОНИТОРИНГ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТОВ

13.1. Грантополучатели обязаны предоставить организатору конкурса содержательные отчеты о реализации проекта.

13.1.1. Содержательный отчет должен включать в себя описание реализованных мероприятий в соответствии с планом-графиком проекта, а также фото-видео и иные материалы, подтверждающие результаты реализации проекта.

13.2. Мониторинг реализации проектов.

13.2.1. Грантополучатели предоставляют организатору конкурса итоговые отчеты не позднее 7 рабочих дней по итогам завершения реализации проектов (в соответствии с утвержденным планом-графиком реализации проектов).

13.3. Представители Конкурсной комиссии, организаторы Конкурса имеют право осуществлять текущий мониторинг реализации проектов, включая контроль за целевым использованием средств грантополучателями, проводить проверку предоставляемых отчетных документов и проверку фактической реализации мероприятий проекта.

14 ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ КОНКУРСА

14.1. По итогам реализации Конкурса организуется публичное мероприятие, посвященное подведению итогов реализации поддержанных проектов в текущем году и перспективам Конкурса в следующем календарном году.

15 ИНФОРМАЦИОННАЯ ПОДДЕРЖКА

15.1. Информационная поддержка Конкурса осуществляется при поддержке департамента внутренней и кадровой политики области и холдинга «ПРОМАГРО».

Форма заявки на участие в Конкурсе

Название проекта	
Номинация	
Контактные данные руководителя проекта: ФИО, контактный телефон, e-mail, паспортные данные (серия, номер, кем выдан, дата выдачи), ИНН, наименование образовательной организации профессионального образования, факультет, специальность, курс.	
Персональный состав участников проектной группы (при групповой заявке): 1. ФИО, контактный телефон, e-mail, паспортные данные (серия, номер, кем выдан, дата выдачи), ИНН, наименование образовательной организации профессионального образования, факультет, специальность, курс. 2....	
Обоснование необходимости проекта	
Сроки реализации проекта	
Постановка проблемы Обоснование необходимости в выполнении проекта. Комплексный подход к решению проблемы. Детальный (желательно с количественными данными) и убедительный анализ основных причин, вызвавших появление проблемы, доказательства ее важности и актуальности.	
Цель проекта	
Задачи проекта	
Целевая аудитория проекта (кратко опишите механизмы работы с ней)	
Содержание проекта (текст объемом до 1,5 стр)	
Рабочий план реализации проекта с описанием сроков и методов, которыми планируется решить поставленные задачи	
Результаты проекта. Как изменится поставленная проблема после выполнения проекта (отдельно по каждой поставленной задаче)	
Ожидаемые результаты. Перспективы дальнейшего развития проекта. Каким вы	

видите будущее проекта по окончании его финансирования?	
Запрашиваемая сумма (в рублях)	
Смета расходов. Подробная смета расходов по проекту должна включать список всех ресурсов, необходимых для проведения проекта. Все затраты должны быть тщательно обоснованы в пояснениях к смете и увязаны с планом работы.	

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,

 Фамилия, имя, отчество без сокращений
 дата рождения _____ паспорт серия _____ номер _____, выданный
 _____ (кем когда)

даю согласие департаменту внутренней и кадровой политики Белгородской области (ИНН 3123299185, ОГРН 1123123005785), АПХ «ПРОМАГРО» на обработку, а именно на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование моих персональных данных:

- фамилии, имени, отчества;
- контактного телефона;
- адреса электронной почты;
- сведений об образовании;
- достигнутых результатах в ходе реализации проекта.

Согласие дается в целях обеспечения организации и проведения грантового конкурса «Цифродром».

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

« _____ » _____ 2019 года

 Дата

 (подпись)

 (ФИО)

Состав Конкурсной комиссии

ФИО	Должность
Ивлиев Сергей Сергеевич	<u>Председатель комиссии</u> , директор по связям с общественностью ООО «ПРОМАГРО-МЕНЕДЖМЕНТ» (по согласованию)
Ташманова Евгения Павловна	начальник службы корпоративных коммуникаций ООО «АПК «ПРОМАГРО» (по согласованию)
Мишарин Валерий Иванович	директор по персоналу ООО «ПРОМАГРО-МЕНЕДЖМЕНТ» (по согласованию)
Халеева Светлана Васильевна	заместитель главы администрации Старооскольского городского округа по социальному развитию (по согласованию)
	начальник управления профессионального образования и науки департамента внутренней и кадровой политики Белгородской области (по согласованию)
Уварова Ксения Александровна	заместитель начальника управления развития инфраструктуры цифровой экономики-начальник отдела реализации отраслевых проектов департамента цифрового развития Белгородской области (по согласованию)
Польщикова Константин Александрович	директор института инженерных и цифровых технологий ФГАОУ ВО «Белгородский государственный национальный исследовательский университет» (по согласованию)
Белоусов Александр Владимирович	директор Института энергетики, информационных технологий и управляющих систем ФГБОУ ВО «Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова» (по согласованию)
Боева Анна Вячеславовна	директор Старооскольского технологического института им. А.А. Угарова (филиал) ФГАОУ ВО «Национальный исследовательский технологический университет «МИСИС» (по согласованию)
Серпуховитина Татьяна Юрьевна	заместитель директора по науке и высшему образованию Старооскольского филиала ФГБОУ ВО «Российский государственный геологоразведочный университет имени Серго Орджоникидзе» (по согласованию)
Шаталов Олег Александрович	директор ОГАПОУ «Белгородский индустриальный колледж» (по согласованию)
Черезов Геннадий Викторович	директор ОГАПОУ «Старооскольский индустриально-технологический техникум» (по согласованию)
Юдина Екатерина Николаевна	проректор по экспертно-аналитической деятельности ОГАОУ ДПО «БелИРО»
Кузьминых Юлия Анатольевна	<u>ответственный секретарь</u> , консультант отдела высшего образования и науки управления профессионального образования и науки департамента внутренней и кадровой политики Белгородской области

**Итоговый протокол заседания Конкурсной комиссии
грантового конкурса «ЦИФРОДРОМ»**

Дата проведения _____

На заседании Конкурсной комиссии присутствовали _____ человек.

Поступило _____ конкурсных заявок

Поддержано _____ конкурсных заявок

Итоги работы комиссии приведены в таблице:

№ п/п	ФИО руководителя проекта	Наименован ие проекта	Номинаци я	Наименование образовательн ой организации	Сумма выделяемого гранта, руб.	Итоговый рейтинг
1	2	3	4	5	6	7

Председатель Конкурсной комиссии _____
(подпись, ФИО)

Секретарь Конкурсной комиссии _____
(подпись, ФИО)

Члены Конкурсной комиссии _____
(подпись, ФИО)

(подпись, ФИО)

(подпись, ФИО)

(подпись, ФИО)

(подпись, ФИО)

(подпись, ФИО)

(подпись, ФИО)

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ ЧЛЕНА КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

Член конкурсной комиссии _____

ФИО

Заявки оцениваются по 10-балльной шкале

№	ФИО руководителя проекта	Оценки по критериям					Общее кол-во баллов
		Соответств ие проекта номинации и тематике Конкурса	Актуально сть решаемой задачи	Конкретность, измеримость и подтверждаемость результатов, планируемых к достижению в ходе реализации проекта	Возможность внедрения результатов работы на практике	Уровень проработки содержатель ной части проекта	
1							
2							
3							

Подпись _____

Дата заполнения _____

Сводный оценочный лист

№п/п	ФИО руководителя проекта	ФИО членов конкурсной комиссии						Общее кол- во баллов
1								
2								
3								
4								
5								
...								

Форма итогового отчета для грантополучателей

ИТОГОВЫЙ ОТЧЕТ О РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА					
<i>Название проекта</i>					
<i>ФИО руководителя проекта</i>					
<i>Наименование образовательной организации профессионального образования</i>					
Сроки реализации проекта					
<i>Начало реализации проекта (план/факт)</i>		<i>Окончание реализации проекта (план/факт)</i>			
Содержание проекта					
- описание ключевых проведенных мероприятий - степени достижения целей и задач проекта; - перечисление основных достигнутых количественных и качественных результатов; - проблемы, возникшие в ходе реализации проекта; - видение будущего развития проекта; - другая информация по усмотрению грантополучателя.					
Отчет о реализации плана-графика проекта					
№ п/п	Мероприятие	Плановые сроки	Фактические сроки	Причины отклонений	
Фактически достигнутые результаты реализации проекта					
№п/п	Достигнутый результат	Показатель			
Отчет о расходовании грантовых средств*					
№ п/п	Статья расходов (в соответствии с утвержденным бюджетом проекта)	Запланирован о, руб.	Получено грантовых средств, руб.	Израсходован о грантовых средств, руб.	Остаток грантовых средств, руб.
ВСЕГО					

Руководитель проекта

(ФИО)

(дата/подпись)

*К финансовому отчету прилагаются копии всех финансовых документов, подтверждающие произведенные расходы

Форма договора грантового финансирования проекта