

«УТВЕРЖДАЮ»

Генеральный директор

АНО «Центр развития социальных инноваций «Технологии возможностей»

Бирюков И.В.



**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОГРАММЕ ПОДДЕРЖКИ ПРОЕКТОВ
СОЦИАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА В ОБЛАСТИ
РЕШЕНИЯ ПРОБЛЕМ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ
ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ
«ТЕХНОЛОГИИ ВОЗМОЖНОСТЕЙ»**

1. Общие положения

1.1. Программа поддержки проектов социального предпринимательства в области решения проблем лиц с ограниченными возможностями здоровья «Технологии возможностей», именуемая в дальнейшем – «Программа», является социально ориентированной программой, направленной на улучшение качества жизни инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья (лица с ОВЗ) и пожилых граждан.

1.2. Организатором Программы является автономная некоммерческая организация «Центр развития социальных инноваций «Технологии возможностей» (АНО «Технологии возможностей»).

1.3. Со-организаторами Программы являются: Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Московский государственный технический университет имени Н.Э. Баумана», Благотворительный фонд «Фонд

поддержки слепоглухих «Со-единение» и Национальная ассоциация участников рынка ассистивных технологий «АУРА-Тех».

2. Цели и задачи Программы

2.1. Основной целью Программы является развитие предпринимательства в области решения проблем инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья и пожилых граждан в Российской Федерации, посредством создания устойчивой системы поддержки и развития инновационных проектов в этой сфере.

2.2. Основными задачами Программы являются:

- содействие развитию реабилитационной индустрии, в том числе рынка технических средств реабилитации (ТСР) и иных ассистивных технологий и устройств (АТиУ) в Российской Федерации;
- содействие повышению уровня и качества жизни инвалидов, лиц с ОВЗ и пожилых граждан, а также решению проблем их занятости, в том числе самозанятости;
- привлечение внимания общественности к проблемам инвалидов, лиц с ОВЗ и пожилых граждан;
- содействие созданию инновационных продуктов и услуг, направленных на обеспечение их комплексной реабилитации и социализации для инвалидов, лиц с ОВЗ и пожилых граждан;
- содействие формированию активной жизненной позиции у инвалидов, лиц с ОВЗ и пожилых граждан;
- вовлечение молодежи (в том числе молодых учёных и специалистов) в решение проблем инвалидов, лиц с ОВЗ и пожилых граждан;
- содействие улучшению имиджа малого и среднего предпринимательства в социальной сфере.

3. Основные принципы деятельности Программы

3.1. Все инструменты поддержки предназначены для Резидентов Программы. Заявителями являются проектные команды или лидеры проектов, подавшие в адрес Организационного комитета Программы официальную заявку на участие в Программе через сайт www.social-tech.ru. Резидентами Программы являются проектные команды или лидеры проектов, прошедшие процедуру оценки Экспертным советом и/или утвержденные Организационным комитетом Программы.

3.2. Все услуги Резидентам и Заявителям Программы оказываются на безвозмездной основе (бесплатно).

3.3. В любой момент Заявитель или Резидент может отказаться от участия в Программе.

3.4. В любой момент Организационный комитет в одностороннем порядке может исключить Заявителя или Резидента из числа участников Программы (процедура исключения описана в разделе 7 настоящего Положения).

4. Основные направления деятельности Программы

4.1. Основными направлениями деятельности Программы являются:

- финансовая поддержка;
- нефинансовая поддержка.

4.2. Для получения финансовой поддержки от Организаторов Программы проект должен пройти процедуру оценки Экспертным советом и/или получить утверждение Председателя Организационного комитета Программы.

4.3. Для получения финансовой поддержки от партнёров Программы и её Организаторов проект должен соответствовать формальным требованиям конкретного партнёра Программы.

4.4. Силами Организаторов Программы, привлечённых специалистов и добровольцев Программа предоставляет доступ к нефинансовым инструментам поддержки, которые включают в себя:

- ознакомительные курсы и мастер-классы;
- оказание консультационных услуг в области разработки, планирования и управления проектами социального предпринимательства в области решения проблем инвалидов, лиц с ОВЗ и пожилых граждан;
- специализированные «мозговые штурмы» с участием ведущих экспертов из разных областей науки и бизнеса, и направленные на решение актуальных задач и текущих проблем проектов;
- проведение информационных кампаний, в частности путём организации участия в выставках, в публичных мероприятиях с докладами и организации собственных мероприятий по вопросам решения проблем инвалидов, лиц с ОВЗ и пожилых граждан;
- оказание посреднических (агентских) услуг проектам социального предпринимательства в области решения проблем инвалидов, лиц с ОВЗ и пожилых граждан с целью привлечения партнёров, клиентов, инвесторов и иных заинтересованных сторон.

5. Организационный комитет Программы

5.1. Высшим органом управления Программы является Организационный комитет Программы (далее – Оргкомитет). Основная функция Оргкомитета – соблюдение целей и исполнение задач, указанных в п. 2 настоящего Положения.

5.2. Состав членов Оргкомитета формируется, а председатель Оргкомитета утверждается приказами Исполнительного органа Организатора Программы.

5.3. Оргкомитет может включать в себя представителей Организатора Программы и представителей со-организаторов Программы, а также внешних лиц.

5.4. Заседание Оргкомитета проводится на периодической основе не реже 3 (трёх) раз в год.

5.5. Заседание Оргкомитета считается состоявшимся и принятые решения имеют силу, в случае присутствия не менее 50% членов Оргкомитета.

5.6. К компетенции Оргкомитета относится:

- определение приоритетных направлений деятельности Программы;

- решение об изменении состава со-организаторов Программы;

- утверждение состава членов и кандидатуры председателя Экспертного совета Программы;

- утверждение Резидентов Программы;

- решение о поощрительных выплатах (стипендиях), в том числе предоставляемых на конкурсной основе, Заявителям и Резидентам Программы, если иное не предусмотрено соответствующими положениями о конкурсах проектов.

5.7. На заседаниях Оргкомитета ведется протокол, который подписывается Председателем Оргкомитета и Ответственным секретарём Оргкомитета.

5.8. Ответственный секретарь Оргкомитета назначается Председателем Оргкомитета на каждое заседание Оргкомитета.

6. Экспертный совет Программы

6.1. Экспертный совет Программы является общественно-консультативным органом для научно-правового, экспертного и информационного обеспечения деятельности Программы.

6.2. Экспертный совет формируется (избирается) по решению Оргкомитета.

6.3. Экспертный совет формируется из высококвалифицированных специалистов в области науки, образования, экономики и финансов, социального предпринимательства, венчурных инвестиций, медицины, права, высоких технологий, социального обслуживания и государственного управления, имеющих значительный опыт работы в этих сферах. Деятельность членов Экспертного совета (Экспертов) осуществляется на общественных началах.

6.4. Заседания Экспертного совета проводятся по решению Оргкомитета, но не реже двух раз в год.

6.5. Деятельность Экспертного совета Программы регулируется Положением об Экспертном совете Программы (Приложение 1 к настоящему Положению).

6.6. К компетенции Экспертного совета Программы относятся следующие вопросы:

- рассмотрение проектов Заявителей;
- оценка проектов Заявителей;
- запрос дополнительных материалов и документов, необходимых для проведения экспертизы;
- рекомендация проектов Заявителей к получению статуса «Резидент»;
- решение иных вопросов в пределах его полномочий, необходимых для осуществления экспертной и информационно-консультативной работы Программы, указанных в Положении об Экспертном совете, не составляющих исключительную компетенцию иных органов управления Программы и не противоречащих действующему законодательству Российской Федерации.

7. Участники Программы

7.1. Участниками Программы могут стать Заявители, которые соответствуют одному или нескольким нижеперечисленным пунктам:

- проектные команды, реализующие социальные и технологические бизнес-проекты, лидером (руководителем) которых является инвалид;
- проектные команды, реализующие проекты социального предпринимательства, направленные на обеспечение занятости инвалидов и пожилых граждан;
- проектные команды, реализующие научные проекты и проекты социального предпринимательства, направленные на улучшение качества жизни инвалидов, лиц с ОВЗ и пожилых граждан;
- проектные команды, реализующие технологические проекты, направленные на разработку, производство и реализацию технических средств реабилитации и иных ассистивных технологий.

7.2. В случае если возраст лидера проекта на момент утверждения проекта Оргкомитетом не превышает 35 лет, проект может претендовать на получение стипендии.

7.3. При необходимости Участники проекта могут подать заявку на стипендию для научного руководителя.

7.4. Заявка на участие в Программе подаётся лидером проекта (руководителем проектной команды) посредством заполнения установленной формы на сайте www.social-tech.ru.

7.5. Заявка должна содержать в себе следующие пункты:

- название проекта;
- информацию о руководителе проекта;
- контакты лидера проекта;
- указание категории проекта в соответствии с п. 7.1 настоящего Положения;

- описание проекта;
- социальная цель и задачи проекта;
- описание товаров (продуктов) или услуг;
- спрос;
- анализ рынка;
- текущая стадия проекта;
- самоокупаемость проекта;
- сведения о команде проекта.

7.6. Срок рассмотрения заявок Оргкомитетом составляет не более 15 рабочих дней.

7.7. Оргкомитет вправе отказать Заявителю в обработке заявки или отправить заявку на доработку в случае её неполного заполнения или несоответствия заявки целям Программы.

7.8. В момент получения заявки Оргкомитет назначает проекту персонального куратора (Приложение 2), который в дальнейшем осуществляет всё взаимодействие с проектной командой и представляет её интересы в рамках участия в Программе.

7.9. В случае соответствия заявки требованиям, указанным в п. 7.1 настоящего Положения, Оргкомитет может допустить заявку для представления на Экспертном совете Программы.

7.10. Дату, время, место и формат проведения (очный или заочный) очередного заседания Экспертного совета Программы назначает Председатель Оргкомитета Программы.

7.11. Оргкомитет заблаговременно информирует Заявителей об очередном заседании Экспертного совета Программы путём информационной рассылки на электронный адрес, указанный в заявке, не менее чем за 20 дней до даты проведения заседания.

7.12. Для рассмотрения заявки Экспертным советом лидер проекта или его представитель (член проектной команды, имеющий документальные полномочия) должны принять участие с докладом в заседании Экспертного совета Программы и защитить свой проект.

7.13. Неотъемлемой частью доклада является презентация в формате MS PowerPoint, составленная по шаблону, направленному Заявителю Оргкомитетом Программы не позднее чем за 20 дней до даты проведения заседания.

7.14. По итогам заседания Экспертного совета его члены заполняют утвержденную Оргкомитетом анкету, заполняя поля с оценками и рекомендациями по каждому из представленных на заседании проектов.

7.15. На основании рекомендаций Экспертного совета Оргкомитет принимает решение об утверждении проекта в Программе и присвоения проекту статуса Резидента.

7.16. Необходимым, но недостаточным условием для утверждения проекта в Программе является наличие не менее половины плюс один голос членов Экспертного совета, проголосовавших за утверждение проекта в качестве Резидента Программы.

7.17. Председатель Оргкомитета вправе единолично принять решение о включении проекта в Программу и присвоении статуса Резидента на основании рекомендаций Экспертного совета, либо по представлению одного из членов Экспертного совета, либо по представлению куратора проекта.

7.18. Основанием для исключения Заявителя или Резидента из числа Участников Программы может являться:

7.18.1. Несоответствие заявки проекта целям и задачам Программы.

7.18.2. Отсутствие ответов на звонки и электронные письма по указанным в заявке телефонным номерам и адресам электронной почты Заявителя – более 3 (трёх) месяцев, Резидента – более 6 (шести) месяцев.

7.18.3. Отсутствие прогресса по проекту, в том числе:

Для Заявителей:

- заявка не отредактирована по комментариям куратора в течение 3 (трех) месяцев с момента их предоставления проекту;
- презентация не отредактирована по комментариям куратора в течение 3 (трех) месяцев с момента их предоставления проекту;
- видеопрезентация не готова в течение 3 (трех) месяцев с момента утверждения проекта Оргкомитетом Программы для участия в Экспертном совете;
- проект направлен на доработку по результатам Экспертного совета, но по истечении 6 (шести) месяцев работы над заявкой и презентацией проект не был допущен Оргкомитетом на Экспертный совет.

Для Резидентов:

- если проект находится на стадии «идея на бумаге» более 6 (шести) месяцев с момента получения статуса Резидента;
- если проект находится на стадии «идея в чертежах» более 9 (девяти) месяцев с момента получения статуса Резидента или перехода из другой стадии;
- если проект находится на стадии «готовый бизнес-план» более 1 (одного) года с момента получения статуса Резидента или перехода из другой стадии;
- если проект находится на стадии «прототип» и не ведутся работы по созданию следующего прототипа или промышленного образца более 1 (одного) года с момента получения статуса Резидента или перехода из другой стадии;
- если проект находится на стадии «промышленный образец» более 2 (двух) лет с момента получения статуса Резидента или перехода из другой стадии;

- если проект находится на стадии «запуск производства» более 2 (двух) лет с момента получения статуса Резидента или перехода из другой стадии;

- если проект не обновляет или отказывается обновлять запрос поддержки более 6 (шести) месяцев;

7.18.4. Письменное заявление руководителя проекта в свободной форме.

7.18.5. При возникновении репутационных рисков для Программы, в том числе:

- коррупция, нарушения в сфере законодательства о госзакупках;
- мошенничество, невыполнение обязательств перед третьими лицами;
- утечка конфиденциальной информации;
- нарушение законодательства или норм этики членами команды проекта;
- обвинения в инсайдерской торговле, манипулировании, отмывании денег;
- нарушение экологического законодательства;
- уклонение от уплаты налогов;
- предоставление проектом заведомо ложных сведений;
- распространение некорректной информации о Программе и её Участниках.

7.18.6. Проект не может быть исключен на основании пунктов 7.18.1 – 7.18.4, если руководитель или представитель проекта уведомил куратора до момента подачи заявки на исключение проекта из числа Участников Программы о том, что проект заморожен на срок до 1 (одного) года. Если проект заморожен на срок свыше 1 (одного) года, то его исключение остается

на усмотрение Оргкомитета Программы, согласно пункту 3.4. настоящего Положения.

7.18.7. Невыполнение требований, пунктов настоящего Положения Участниками Программы, а также требований Оргкомитета, доведенных до их сведения куратором, через официальные информационные источники Программы или любым иным способом.

7.19. Куратор обязан уведомить проект о возможности его исключения из числа Участников Программы не позднее 1 (одного) календарного месяца до подачи заявки на исключение из числа Участников по электронной почте, указанной в заявке проекта.

7.20. Уведомлением проекта считается отправка письма на электронный адрес, указанный Заявителем в заявке проекта.

7.21. Для вынесения на обсуждение Организационного комитета вопроса об исключении проекта куратор подает заявку на исключение проекта из числа Участников Программы члену Оргкомитета в свободной форме с указанием основания для исключения (письменно или по электронной почте).

7.22. Организационный комитет должен рассмотреть заявку на исключение из числа Участников Программы в течение 1 (одного) календарного месяца со дня поступления данной заявки.

7.23. В случае принятия решения Оргкомитетом об исключении проекта из числа Участников Программы, куратор обязан письменно, по адресу электронной почты, указанной в заявке, уведомить проект о прекращении его участия в Программе в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с момента подписания Протокола заседания.

7.24. При повторной подаче заявки членом проекта, исключенного из числа Участников Программы, заявка должна содержать проект, существенно отличающийся от ранее заявленного. Заявка считается существенно отличающейся, если технология или устройство находится на

более поздней стадии реализации, чем на момент исключения проекта из числа Участников, или описана другая технология или устройство.

7.25. При повторной подаче заявки членом проекта, который на момент подачи имеет статус Участника Программы, заявка должна содержать проект, существенно отличающийся от ранее заявленного.

7.26. Если в Программу подается заявка ранее исключенного проекта, она должна быть заполнена на сайте с учетом всех комментариев и требований куратора, доведенных до сведения проекта до момента его исключения из числа Участников Программы. В ином случае заявка будет рассмотрена только после того, как представитель проекта свяжется и согласует текст заявки с одним из кураторов Программы.

8. Проведение Конкурсов

8.1. Конкурсы проводятся в рамках Программы поддержки проектов социального предпринимательства в области решения проблем лиц с ограниченными возможностями здоровья «Технологии возможностей».

8.2. Проведение конкурсов регламентируется в соответствии с утвержденным Положением о Конкурсах проектов (Приложение 3).

8.3. Организатором конкурсов является Оргкомитет Программы.

8.4. Для участия в конкурсе проектные команды подают на рассмотрение свои проекты, которые должны соответствовать одному из направлений, указанному в п. 7.1 настоящего Положения.

8.5. Участниками конкурса могут быть юридические и физические лица, граждане Российской Федерации.

8.6. Конкурсная комиссия формируется из числа сотрудников Организатора Программы и, при необходимости, приглашенных лиц.

8.7. Конкурсная комиссия рассматривает заявки проектных команд на основании рекомендации Экспертного совета Программы, если иное не предусмотрено соответствующими документами Организатора Программы.

8.8. Сроки проведения конкурса устанавливает и изменяет по своему усмотрению Оргкомитет Программы.

9. Заключительные положения

9.1. Организатор Программы оставляет за собой право вносить изменения в настоящее Положение по своему усмотрению.

9.2. Принимая участие в Программе, Заявитель и/или Резидент Программы подтверждает, что полностью ознакомлен и согласен:

- на размещение на официальных ресурсах Организатора (и ресурсах партнёров Организатора) в сети Интернет информации о Заявителе и/или Резиденте Программы и результатах работы Программы;

- на участие в рекламных интервью об участии в Программе, в том числе для радио, телевидения и иных средств массовой информации, а также на осуществление Организатором и/или третьими лицами по заданию Организатора фото- и видеосъёмки Заявителей и/или Резидентов Программы, на использование созданных фото- и видеозаписей с участниками Программы без получения дополнительного согласия на такое использование и без уплаты какого-либо вознаграждения за такое использование, в том числе в средствах массовой информации, в рекламных целях, с правом передачи права использования указанных фото- и видеозаписей с Заявителями и/или Резидентами Программы третьим лицам;

- на осуществление Организатором, а также уполномоченными им лицами сбора, обработки (в том числе с применением автоматизированных средств), хранения, использования, распространения в целях исполнения условий настоящего Положения данных Заявителей или Резидентов Программы с соблюдением Федерального Закона «О защите персональных данных» (Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ) и необходимых мер защиты таких данных от несанкционированного распространения;

- на публичное использование информации о Заявителе и/или Резиденте Программы (в том числе презентационных материалов о проекте) и демонстрацию в информационных, рекламных и прочих целях, в том числе фрагментарно.

10. Основные понятия и термины

10.1. Программа (Программа «Технологии возможностей») – Программа поддержки проектов предпринимательства в области решения проблем лиц с ограниченными возможностями здоровья «Технологии возможностей», в рамках которой Участникам предоставляются инструменты поддержки, перечисленные в разделе 4 настоящего Положения.

10.2. Участники (Участники Программы) – Заявители и Резиденты Программы.

10.3. Заявитель (Заявители Программы) – проект, проектная команда или лидер проекта, который подал Заявку на участие в Программу, но еще не был утвержден в качестве Резидента.

10.4. Резидент (Резидент Программы) – проект, который был утвержден Оргкомитетом Программы в качестве Резидента.

10.5. Заявка – установленная на сайте www.social-tech.ru форма, которую заполняет Заявитель.

10.6. Оргкомитет (Организационный комитет) – высший орган управления Программы, созданный с целью соблюдения целей и задач Программы, утверждаемый приказами Исполнительного органа Организатора Программы.

10.7. Организатор (Организатор Программы) – Автономная некоммерческая организация «Центр развития социальных инноваций «Технологии возможностей», реализующая Программу.

10.8. Экспертный совет (Экспертный совет Программы) – коллегиальный орган, который по итогам комплексной экспертизы дает

рекомендации Организационному комитету о принятии проекта в число Резидентов Программы.

10.9. Куратор (Куратор проекта) – назначаемый Руководителем Программы сотрудник АНО «Технологии возможностей» или партнёрской организации, который организует процесс взаимодействия с Участником Программы, обрабатывает поступающие заявки, представляет интересы Участника и его проекта от имени Программы, совместно с Участником разрабатывает и реализует «дорожную карту».

10.10. Запрос поддержки – документ, заполняемый Резидентом Программы, который отражает его потребности в инструментах поддержки, предоставляемых в рамках Программы.

10.11. «Дорожная карта» – документ, разрабатываемый куратором проекта совместно с Заявителем и/или Резидентом Программы, отражающий направления поддержки проекта, перечень активностей (мероприятия, работы и пр.), как со стороны Программы, так и со стороны Заявителя и/или Резидента или внешних лиц, с указанием ожидаемых результатов этих мероприятий, их сроков выполнения и ответственных.

- 1.4. Экспертный совет формируется из высококвалифицированных специалистов в области педагогики, социального предпринимательства, венчурных инвестиций, медицины, права, высоких технологий, социальной работы, государственного управления и иных сфер.
- 1.5. Деятельность членов Экспертного совета осуществляется на общественных началах.
- 1.6. Состав Экспертного совета и Положение об Экспертном совете утверждаются Исполнительным органом организатора Программы.
- 1.7. Председатель Экспертного совета:
 - утверждается Исполнительным органом Организатора Программы;
 - возглавляет Экспертный совет и руководит его деятельностью;
 - созывает и проводит заседания Экспертного совета;
 - обеспечивает выполнение возложенных на Экспертный совет задач, планирует деятельность Экспертного совета;
 - представляет Экспертный совет, обладает правом подписи документов по вопросам, относящимся к ведению Экспертного совета;
 - уведомляет Оргкомитет Программы о решениях, принятых на заседаниях Экспертного совета;
 - осуществляет иные полномочия в пределах своей компетенции.
- 1.8. В своей работе Экспертный совет руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, Положением о Программе, а также настоящим Положением.
- 1.9. Решения Экспертного совета носят рекомендательный характер.

2. ЗАДАЧИ ЭКСПЕРТНОГО СОВЕТА

- 2.1. Экспертный совет:

- проводит экспертную оценку заявок;
- вырабатывает рекомендации для Заявителей и Резидентов Программы, которые могут способствовать успешной реализации проектов;
- предоставляет рекомендации для разработки стратегии развития и ключевых направлений деятельности Программы.

3. ПОЛНОМОЧИЯ ЭКСПЕРТНОГО СОВЕТА

3.1. С целью выполнения своих задач члены Экспертного совета:

- получают материалы и документы, необходимые для проведения экспертной оценки;
- при необходимости запрашивают дополнительные материалы у Организаторов Программы, необходимые для проведения экспертной оценки;
- осуществляют всесторонний, полный, объективный анализ представленных на экспертную оценку заявок;
- при необходимости обеспечивают конфиденциальность сведений, связанных с проведением экспертной оценки;
- участвуют в заседаниях Экспертного совета. В случае невозможности личного участия члены Экспертного совета имеют право направлять своего представителя для участия в заседаниях Экспертного совета, проинформировав об этом Председателя Экспертного совета удобным способом;
- предоставляют рекомендации Заявителям и Резидентам Программы, с целью оказания им содействия в успешной реализации их проектов.

3.2. Члены Экспертного совета обладают равными правами при обсуждении заявок.

- 3.3. По рассмотренным заявкам члены Экспертного совета принимают решения. Решения отражаются в экспертных анкетах, предоставленных Организационным комитетом Программы (далее – «экспертная анкета»).
- 3.4. Решения Экспертного совета по рассмотренным заявкам принимаются простым большинством голосов членов Экспертного совета, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос Председателя Экспертного совета.
- 3.5. Решения, принятые на заседаниях Экспертного совета, оформляются протоколом, который подписывается Председателем Экспертного совета.
- 3.6. Протокол ведется Ответственным секретарем Экспертного Совета, которого назначает Председатель Экспертного Совета в начале каждого заседания.
- 3.7. Полномочия члена Экспертного совета могут быть прекращены по решению Председателя Экспертного совета, а также на основании личного письменного заявления на имя Председателя Экспертного совета.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ ЭКСПЕРТНОГО СОВЕТА

- 4.1. Заседания Экспертного совета проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз год.
- 4.2. Заседания Экспертного совета могут проводиться как в очной форме, так и в заочной (опросным путем через обмен документами посредством почтовой связи, электронной почты, по факсу, или через вручение лично в руки). В случае проведения заседания в очной форме отдельные члены Экспертного совета вправе участвовать в нем дистанционно посредством телекоммуникаций, позволяющих члену

Экспертного совета коммуницировать с руководителями проектов и другими членами Экспертного совета.

- 4.3. Созыв заседания Экспертного совета осуществляется Председателем Экспертного совета не позднее, чем за 10 рабочих дней до даты проведения заседания. Письмо-приглашение о проведении заседания направляется в указанный срок членам Экспертного совета по почте, по факсу или по электронной почте (с запросом подтверждения получения письма).
- 4.4. Письмо-приглашение на заседания Экспертного совета должно содержать информацию о дате, форме, времени и месте проведения заседания. К письму-приглашению прикладываются материалы (заявки), необходимые для проведения экспертной оценки членами Экспертного совета.
- 4.5. В ходе заседания (или заочно) члены Экспертного совета или уполномоченные представители заполняют экспертные анкеты. Заполненные анкеты передаются Председателю Экспертного совета.
- 4.6. Экспертный совет может быть реорганизован или упразднен по решению Исполнительного органа Организатора Программы.

к Положению о Программе поддержки проектов социального предпринимательства в области решения проблем лиц с ограниченными возможностями здоровья «Технологии возможностей»

«УТВЕРЖДАЮ»

Генеральный директор

АНО «Центр развития социальных инноваций «Технологии возможностей»

Бирюков И.В.

«05» июля 2017



**ПОЛОЖЕНИЕ О КУРАТОРАХ ПРОГРАММЫ ПОДДЕРЖКИ
ПРОЕКТОВ СОЦИАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА В
ОБЛАСТИ РЕШЕНИЯ ПРОБЛЕМ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ
ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

«ТЕХНОЛОГИИ ВОЗМОЖНОСТЕЙ»

**И ПРИНЦИПАХ ВЕДЕНИЯ «ДОРОЖНЫХ КАРТ» КУРИРУЕМЫХ
ПРОЕКТОВ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Куратор – назначаемый Председателем Оргкомитета Программы сотрудник АНО «Технологии возможностей» или партнёрской организации, который организует процесс взаимодействия с Заявителем и/или Резидентом Программы, обрабатывает поступающие заявки, представляет интересы Заявителя и/или Резидента и его проекта от имени Программы, совместно с Заявителем и/или Резидентом Программы разрабатывает и реализует «дорожную карту» (план) поддержки проекта в рамках Программы (далее – «дорожная карта»).

1.2. «Дорожная карта» – документ, разрабатываемый куратором проекта совместно с Заявителем и/или Резидентом Программы, отражающий

направления поддержки проекта, перечень активностей (мероприятия, работы и пр.) как со стороны Программы, так и со стороны Заявителя и/или Резидента или внешних лиц, с указанием ожидаемых результатов этих мероприятий, ответственных и сроков их выполнения.

1.3. В своей работе куратор Программы руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, Положением о Программе, а также настоящим Положением.

2. ОБЯЗАННОСТИ КУРАТОРА

2.1. Иметь возможность связи с Заявителем и/или Резидентом Программы в любой момент времени для принятия решений, обсуждения вопросов, согласования встреч и прочее.

2.2. Разбираться в деталях курируемого проекта, понимать организационные, технологические и финансовые аспекты проекта.

2.3. Представлять интересы Заявителей и/или Резидентов и их проектов при взаимодействии с внешними лицами.

2.4. Не преследовать собственных интересов, связанных с курируемыми проектами, и действовать только в интересах Заявителей и/или Резидентов Программы.

2.5. Составлять, обновлять и контролировать выполнение «дорожной карты» проекта.

2.6. Следить за тем, чтобы Программа и все вовлеченные в неё лица не несли репутационных потерь при работе над проектом и представлении его во внешних организациях.

3. ПРАВА КУРАТОРА

3.1. Для контроля и выполнения запланированных мероприятий куратор имеет право очно и/или удаленно решать вопросы с Заявителем и/или Резидентом Программы.

3.2. Требовать от Заявителей и/или Резидентов Программы выполнения согласованных целей и задач.

3.3. При систематическом невыполнении Заявителем и/или Резидентом требований Программы или возникновении репутационных рисков для Программы (в соответствии с пунктом 7.18.4. Положения о Программе) куратор может вынести на обсуждение вопрос об исключении проекта из числа Участников Программы.

4. ПРИНЦИПЫ РАЗРАБОТКИ И РЕАЛИЗАЦИИ «ДОРОЖНОЙ КАРТЫ»

4.1. «Дорожная карта» поддержки проекта утверждается решением Председателя Оргкомитета Программы.

4.2. Обязанности по разработке, обновлению и контролю реализации «дорожной карты» возлагаются на куратора проекта.

4.3. При работе с «дорожными картами» куратор обязан привлекать Заявителей и/или Резидентов Программы, а также, при необходимости, имеет право привлекать внешних экспертов и сотрудников Организатора Программы.

4.4. План помощи должен актуализироваться не реже 1 (одного) раза в месяц или чаще, в зависимости от стадии проекта (рекомендуемая периодичность обновлений – 2 (два) раза в неделю).

4.5. Вся помощь по проекту делится на следующие направления:

- организационная поддержка и общие вопросы;
- технологическая и научная поддержка;
- финансовая поддержка;
- информационная поддержка;
- прочая поддержка.

4.6. В плане помощи также должен быть указан текущий статус, который может быть следующим:

- идея на бумаге;
- идея в чертежах;
- готовый бизнес-план;
- прототип;
- промышленный образец;
- запуск производства;
- существующее производство.

к Положению о Программе поддержки проектов социального предпринимательства в области решения проблем лиц с ограниченными возможностями здоровья «Технологии возможностей»

«УТВЕРЖДАЮ»

Генеральный директор

АНО «Центр развития социальных инноваций «Технологии возможностей»

Бирюков И.В.

«05» июля 2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О КОНКУРСАХ ПРОЕКТОВ

1. Общие положения

1.1. Организатором Конкурсов проектов (далее – «Конкурсы») является Автономная некоммерческая организация «Центр развития социальных инноваций «Технологии возможностей» (далее – АНО «Технологии возможностей»).

1.2. Конкурсы проводятся в рамках Программы поддержки проектов социального предпринимательства в области решения проблем лиц с ограниченными возможностями здоровья «Технологии возможностей» (далее – «Программа»).

1.3. Организатор Конкурсов руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, Положением о Программе, а также настоящим Положением.

1.4. Целью Конкурсов является поощрение проектных команд, лидеров проектов, Заявителей и Резидентов Программы, участвующих в мероприятиях Программы (далее – «Участники Конкурсов Программы»).

1.5. Организационную работу по проведению Конкурсов осуществляет Организационный комитет Программы.

1.6. Конкурсы предусматривают награждение победителей разовыми стипендиями, размером до 100 000 (ста тысяч) рублей на одного участника.

1.7. Стипендии свыше 20 000 (двадцати тысяч) рублей выплачиваются победителям, предоставившим бизнес-план проекта.

1.8. Количество призовых мест определяется решением Организационного комитета Программы.

2. Условия участия в Конкурсах

2.1. К участию в Конкурсах допускаются проектные команды или лидеры проектов, бизнес-идеи которых соответствуют одному или нескольким нижеперечисленным пунктам:

- проектные команды, реализующие социальные, технологические проекты, лидером (руководителем) которых является инвалид;
- проектные команды, реализующие проекты социального предпринимательства, направленные на обеспечение занятости инвалидов и пожилых граждан;
- проектные команды, реализующие проекты социального предпринимательства, направленные на улучшение качества жизни инвалидов, лиц с ОВЗ и пожилых граждан;
- проектные команды, реализующие технологические проекты, направленные на разработку, производство и реализацию технических средств реабилитации и иных ассистивных технологий.

2.2. Участниками Конкурсов Программы являются юридические (за исключением коммерческих организаций (согласно ст. 50 ГК РФ) и ИП) и физические лица граждане Российской Федерации.

2.3. В Конкурсах может участвовать неограниченное количество проектных команд.

2.4. Формальным условием участия в Конкурсе является наличие поданной в установленной форме заявки на участие в Конкурсе, если иное не предусмотрено приказом о Конкурсе от Организаторов Программы.

3. Сроки проведения Конкурсов

3.1. Конкурсы проводятся на основании приказа, в котором указывается тема, срок проведения и состав комиссии.

3.2. Организационный комитет Программы вправе изменять сроки проведения Конкурсов по своему усмотрению.

4. Конкурсная комиссия и порядок рассмотрения работ участников

4.1. Конкурсная комиссия формируется из числа сотрудников Организатора Программы и, при необходимости, релевантных экспертов и сотрудников партнеров Программы.

4.2. Состав Конкурсной комиссии утверждается Председателем Организационного комитета Программы.

4.3. Внесение изменений в состав Конкурсных комиссий оформляется отдельным приказом.

4.4. Конкурсная комиссия рассматривает заявки проектных команд на основании рекомендации Экспертного совета Программы и предоставленного бизнес-плана проекта (в случае наличия такового).

4.5. Решение Конкурсной комиссии утверждается протоколом заседания Конкурсной комиссии, который подписывает Председатель Конкурсной комиссии единолично или совместно с секретарем Конкурсной комиссии.

4.6. Председатель Организационного комитета Программы вправе вынести решение о присуждении стипендии единолично.

5. Подведение итогов Конкурса и награждение победителей

5.1. Конкурсная комиссия рассматривает все материалы, предоставленные проектными командами и Организационным комитетом

Программы, после чего выносит решение о присуждении проектным командам статуса победителя Конкурса и извещает их о результатах по предоставленным контактными данным.

5.2. Конкурсная комиссия устанавливает размер поощрительной выплаты (разовой стипендии), присуждаемой победителям Конкурса.

5.3. При вынесении решения Конкурсная комиссия руководствуется следующими критериями:

- перспективность идеи проекта;
- потенциал организации серийного или массового производства;
- компетенции команды проекта;
- актуальность проекта;
- новизна предлагаемых решений;
- потенциал тиражирования и расширения проекта;
- социальная значимость проекта;
- финансовая устойчивость проекта;
- PR-емкость проекта.

5.4. Решение Конкурсной комиссии оформляется протоколом и заверяется подписью Председателя Конкурсной комиссии.

5.5. Результаты проведения Конкурсов являются окончательными и не подлежат пересмотру.

5.6. Возражения, апелляция, претензии по итогам Конкурсов принимаются в соответствии с ГК РФ.

5.7. Сроки принятия решения Конкурсной комиссии не должны превышать 1 (одного) месяца.

5.6. Организационный комитет Программы оставляет за собой право публиковать информацию об итогах Конкурсов Программы в публичных источниках.

6. Порядок выплаты стипендий

6.1. Для перечисления поощрительных выплат Организатор Конкурсов заключает с каждым из победителей отдельный договор.

6.2. Победители Конкурсов обязуются по запросу Организатора Конкурсов предоставить документы, необходимые для составления договора, в срок не более 1 (одной) календарной недели с момента оглашения результатов Конкурсов.

6.3. Выплата производится посредством перечисления денежных средств на банковский счет победителя, указанный в договоре.

6.4. Выплата стипендии должна быть произведена не позднее чем через 6 (шесть) месяцев с момента оглашения результатов Конкурсов.

6.5. Организатор Конкурсов оставляют за собой право не выплачивать стипендию позднее чем через 6 (шесть) месяцев с момента оглашения результатов Конкурсов в случае невыполнения победителем требований Организатора Конкурсов, указанных в пп. 1.7 и/или 2.2 и/или 6.2 настоящего Положения.

7. Заключительные положения

7.1. Все расходы, связанные с участием в Конкурсах, участники Конкурсов несут самостоятельно.

7.2. Организатор Конкурсов оставляет за собой право на использование информации, содержащейся в заявках в некоммерческих исследовательских и статистических целях.

7.3. Факт подачи заявки и участие в Конкурсах означает, что его Заявитель ознакомлен с настоящим Положением и выражает свое полное согласие с настоящим Положением.

7.4. Во всём, что не предусмотрено настоящим Положением, организатор и участники Конкурсов руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.