



ДНІПРОВСЬКА МІСЬКА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
Р І Ш Е Н Н Я

19.03.2019

№ 316

Про внесення змін до рішення виконкому міської ради від 19.12.2017 № 989 «Про проведення щорічного конкурсу проектів та стартапів «InnoDnipro»

Керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до рішення міської ради від 11.10.2017 № 13/25 «Про затвердження Міської програми муніципального розвитку м. Дніпра на 2017 – 2021 роки» (зі змінами), згідно з листом департаменту інноваційного розвитку Дніпровської міської ради від 26.12.2018 вх. № 8/7772 виконком міської ради

В И Р І Ш И В:

Внести зміни до рішення виконкому міської ради від 19.12.2017 № 989 «Про проведення щорічного конкурсу проектів та стартапів «InnoDnipro» (зі змінами), виклавши у новій редакції:

- Положення про проведення щорічного конкурсу проектів та стартапів «InnoDnipro», що додається;

- Положення про роботу конкурсної комісії з питань проведення щорічного конкурсу проектів та стартапів «InnoDnipro», що додається.

Міський голова
В. О. МІСЬКОГО ГОЛОВИ

Б. А. Філатов
О.О. САНЦАРА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконкому міської ради
від 19.12.2017 № 989

(у редакції рішення виконкому
міської ради

19.03.2019 № 316)

Положення
про проведення щорічного конкурсу проектів та стартапів «InnoDnipro»

1. Загальні положення

1.1. Положення про проведення щорічного конкурсу проектів та стартапів «InnoDnipro» (далі – Положення) визначає порядок щодо проведення відбору найкращих проектів та ініціатив інноваційного спрямування у м. Дніпрі на конкурсній основі (далі – Конкурс), категорії, критерії та методику оцінки заявок, поданих на Конкурс.

1.2. Основні поняття, що використовуються у Положенні:

Автор – фізична особа, яка подала проектну заявку на участь у Конкурсі;

Співавтор – фізична або юридична особа, долучена до створення проекту та заявлена Автором до участі у Конкурсі;

Проект – документ, який визначає ідею, порядок впровадження та суму витрат для забезпечення упровадження, поданий у визначений строк і спосіб за встановленою формою, і відповідає Положенню;

Стартап – це молода або щойно створена компанія, яка перебуває на стадії розвитку і буде свій бізнес на основі нових інноваційних ідей або на основі технологій, які нещодавно з'явилися;

Організатори – Дніпровська міська рада, департамент інноваційного розвитку Дніпровської міської ради (далі – Департамент);

Конкурсна комісія з питань проведення щорічного конкурсу проектів та стартапів «InnoDnipro» (далі – Комісія) – керівний і координаційний орган Конкурсу, який працює на громадських засадах. Повноваження, функціональні обов'язки та завдання Комісії визначаються Положенням про роботу конкурсної комісії з питань проведення щорічного конкурсу проектів та стартапів «InnoDnipro» (далі – Положення про Комісію), а також Положенням;

Проекти-переможці – Проекти, відібрані Комісією, які отримали найвищі оцінки членів Комісії за критеріями згідно з пп. 6.2.5, 7.6 Положення та визначені Комісією як переможці Конкурсу.

1.3. Мета Конкурсу – виявлення талановитих розробників, сприяння їх професійному росту, популяризація винахідницької та підприємницької ініціатив у перспективних напрямках кращих інноваційних рішень у місті Дніпрі.

1.4. Завданням Конкурсу є сукупність проміжних результатів, направлених на досягнення мети, а саме:

- поглиблення співпраці органів місцевого самоврядування та представників інноваційного середовища міста;
- створення бази перспективних рішень інноваційного спрямування;
- узагальнення та поширення досвіду роботи, спрямованої на вирішення актуальних питань розвитку міста.

2. Порядок проведення Конкурсу

Конкурс проводиться у п'ять етапів:

I етап – проведення інформаційної, промоційної кампанії;

II етап – подання Проектів, їх первинна оцінка фаховими експертами та Комісією;

III етап – визначення Комісією переліку Проектів, які допущені до фіналу Конкурсу;

IV етап – доопрацювання Проектів та їх публічний захист;

V етап – визначення та оголошення переможців Конкурсу.

3. Інформаційна та промоційна кампанія

3.1. Інформаційна кампанія Конкурсу проводиться постійно.

3.2. Інформаційну кампанію проводять Департамент, департамент з питань місцевого самоврядування, внутрішньої та інформаційної політики Дніпровської міської ради, департамент інформаційних технологій Дніпровської міської ради спільно з громадськими організаціями, підприємствами, закладами та установами.

3.3. Інформаційна кампанія складається з трьох етапів:

3.3.1. Ознайомлення мешканців міста та потенційних Авторів з основними положеннями та принципами Конкурсу.

3.3.2. Інформування про порядок проведення Конкурсу.

3.3.3. Висвітлення діяльності Комісії, оприлюднення матеріалів Проектів, поданих Авторами, інформації щодо Проектів-переможців.

4. Порядок підготовки Проектів

4.1. Проект розробляється Автором за апікаційною формою, яка містить такі структурні елементи:

заява-підтвердження участі у Конкурсі;

картки-анкети Автора та Співавторів Проекту;

текстово-розрахункова та кошторисна частини: опис і кошторис Проекту, дослідження у сфері стратегічного планування, часова та ресурсна структура виконання заходів;

супровідна частина: рекомендаційні листи та/або рецензії, та/або експертні висновки, та/або документи, що підтверджують права інтелектуальної власності (не менше двох для кожного Проекту);

презентаційна частина: графічний матеріал у форматі презентації Microsoft PowerPoint, або файлу PDF (Adobe Acrobat Reader), або відеоролика тривалістю до 1 хвилини, або в іншому цифровому форматі, зручному для зчитування.

4.2. Проект повинен мати потенціал практичного застосування та охоплювати одну або декілька галузей, спрямованих на інноваційний розвиток міського середовища та популяризацію креативної творчості, а саме:

освоєння нових технологій транспортування енергії, впровадження енергоефективних, ресурсозберігаючих технологій, освоєння альтернативних джерел енергії;

освоєння нових технологій високотехнологічного розвитку транспортної системи, ракетно-космічної галузі, авіа- і суднобудування та військової техніки;

освоєння нових технологій виробництва матеріалів, їх оброблення і з'єднання, створення індустрії наноматеріалів і нанотехнологій;

упровадження нових технологій та обладнання для якісного медичного обслуговування, лікування, фармацевтики, ветеринарної медицини;

широке застосування технологій більш чистого виробництва та охорони навколишнього природного середовища;

освоєння нових підходів у галузі сільськогосподарського виробництва та харчових технологій;

розвиток сучасних інформаційних, комунікаційних технологій, робототехніки;

упровадження соціальних інновацій – нових ідей, стратегій, інноваційних підходів та/або технологій у сфері освіти, охорони здоров'я, суспільних комунікацій.

4.3. При підготовці Проекту Автор забезпечує такі вимоги:

Проект відповідає нормам чинного законодавства та Положення;

структурні елементи Проекту, що розкривають його суть, за згодою Автора можуть бути оприлюднені з метою забезпечення прозорості Конкурсу та доступу до інноваційних ідей якомога більшої кількості жителів міста Дніпра;

Проект відповідає вимогам та містить усі елементи, наведені у п. 4.1 Положення;

Автором Проекту забезпечено відповідність матеріалів принципам академічної доброчесності відповідно до чинного законодавства.

5. Порядок подання Проектів

5.1. Строки проведення Конкурсу визначаються розпорядженням міського голови.

5.2. Не допускаються до участі у Конкурсі:

5.2.1. Особи, які:

не є громадянами України;

не досягли на момент подання Проекту 14-річного віку;

залучаються на момент проведення Конкурсу як члени Комісії;

подали недостовірні відомості щодо себе, своїх досягнень та інформації стосовно Проекту.

5.2.2. Фізичні особи – підприємці та юридичні особи, які:

не зареєстровані на території України;

перебувають у стадії припинення юридичної особи або підприємницької діяльності фізичної особи – підприємця;

визнані банкрутами або стосовно яких порушено справу про банкрутство.

5.3. Проекти, що попередньо перемогли у Конкурсі, не можуть подаватися на Конкурс повторно.

5.4. Проекти, що попередньо брали участь у Конкурсі, але не здобули перемогу та грошову винагороду у вигляді матеріального заохочення, можуть подаватися повторно (зі змінами, враховуючи надані рекомендації фахових експертів).

5.5. За наявності інформації про невідповідність Авторів (Співавторів) вимогам п. 5.2 та Проектів – вимогам пп. 5.3, 5.4 Положення, рішення про подальшу участь Авторів і Проекту приймає Комісія із врахуванням позиції сторони, чий права може бути порушено.

5.6. Комісія має право визначити додатковий перелік документів для подання з метою забезпечення всебічного ознайомлення з Проектами та Авторами.

5.7. Подання Проектів здійснюється в електронному вигляді через посилання на офіційному веб-сайті Дніпровської міської ради (www.dniprograda.gov.ua) у розділі «Конкурс InnoDnipro».

6. Попередня перевірка та оцінка Проектів

6.1. Попередня перевірка Проектів:

6.1.1. Попередню перевірку поданих Проектів відповідно до Положення проводить Департамент.

6.1.2. У разі наявності у Проектах невідповідностей, що суперечать Положенню, Авторам надається 5 робочих днів з дня повідомлення для внесення коректив.

6.1.3. У разі подання Проектів, форма подання яких відповідає Положенню, Департамент забезпечує оприлюднення останніх у частині, що не порушує прав Автора Проекту.

6.1.4. Проекти, які не відповідають Положенню, не підлягають оприлюдненню та не направляються на розгляд Комісії.

6.2. Попередня оцінка Проектів:

6.2.1. Попередня оцінка Проектів здійснюється фаховими експертами відповідного спрямування. Якщо поданий Проект стосується питань, що належать до повноважень міської ради, його додатково направляють на експертизу відповідного виконавчого органу міської ради.

6.2.2. Залучення фахових експертів для попередньої оцінки Проектів здійснюється за пропозиціями закладів вищої освіти, громадських організацій, підприємств, наукових установ, членів Комісії, з урахуванням галузей, визначених у п. 4.2 Положення.

6.2.3. Після оприлюднення Проектів Департамент направляє матеріали фаховим експертам відповідно до галузей Проектів для вивчення та отримання висновків. Надання таких висновків здійснюється протягом усього періоду оцінювання проектів та оприлюднюється Департаментом.

6.2.4. Після отримання всіх фахових оцінок Департамент забезпечує передавання матеріалів Проектів членам Комісії.

6.2.5. Оцінювання Проектів здійснюється кожним членом Комісії за шкалою від 0 (не несе цінності) до 100 (надзвичайно цінний) балів за кожним із таких критеріїв:

- інноваційність: якість визначення основних переваг, отриманих через реалізацію Проекту, порівняно з попереднім подібним досвідом, або пропозиція досвіду (механізмів, принципів, методів, технологій тощо), новизна якого очевидна або доведена у Проекті;

- реалістичність: здатність Проекту бути реалізованим у заявлений Автором строк визначеним коштом на заявленому рівні;

- користь для міського середовища: можливість використання досягнень від реалізації Проекту для поліпшення окремих галузей міського господарства та міського середовища загалом.

6.2.6. Попередня оцінка Проектів здійснюється кожним із членів Комісії на підставі ознайомлення із матеріалами Проектів та підлягає оприлюдненню.

6.2.7. Рейтинг Проектів у Конкурсі формується на підставі середнього арифметичного значення від суми балів, наданих кожним членом Комісії по трьох критеріях (пункт 6.2.5 Положення) під час оцінювання.

6.2.8. Після отримання оцінок за Проекти від більшості членів Комісії голова Комісії або інша особа (відповідно до Положення про Комісію) скликає засідання Комісії.

6.2.9. Під час засідання, присвяченого попередній оцінці Проектів, Комісія приймає рішення про визначення Проектів, допущених до фіналу Конкурсу. Таке рішення приймається з урахуванням рейтингу оцінок, наданих за кожний Проект у рамках оцінювання.

6.2.10. Отримання Проектом менше половини від максимальної кількості балів під час попередньої оцінки членами Комісії (відповідно до принципів рейтингування, визначених у п. 6.2.7 Положення) є підставою для недопущення Проекту до фіналу Конкурсу.

7. Доопрацювання, захист та кінцева оцінка Проектів

7.1. Доопрацювання Проектів, поданих Авторами та допущених до фіналу Конкурсу, здійснюється на підставі пропозицій і рекомендацій Комісії з дня, коли Комісією прийнято таке рішення.

7.2. Після внесення доопрацювань та уточнень матеріали Проектів, допущених до фіналу Конкурсу, оприлюднюються та надсилаються членам Комісії для ознайомлення.

7.3. Засідання Комісії відбувається у формі публічного захисту (виступу) Авторами Проектів, допущених до фіналу Конкурсу.

7.4. Тривалість кожного виступу та дискусії визначається Комісією.

7.5. Відсутність Автора Проекту, допущеного до фіналу Конкурсу та захисту на відповідному засіданні Комісії, є підставою для його виключення. Рішення про виключення Проекту та Автора приймається Комісією.

7.6. На підставі публічного захисту Проектів і згідно із бальною шкалою, зазначеною у п. 6.2.5 Положення, члени Комісії оцінюють підготовку та презентацію (ємність, змістовність, зрозумілість та оформлення), а також Автора та Співавторів Проекту (тематична підготовка та здатність до дискусії).

7.7. Остаточний рейтинг Проектів у Конкурсі формується на підставі середнього арифметичного значення від суми балів, наданих кожним членом Комісії під час публічного захисту Проектів (пункт 7.6 Положення).

7.8. Отримання Проектом менше половини від максимальної кількості балів від членів Комісії під час публічного захисту (від загальної суми балів усіх членів Комісії, які оцінили захист) є підставою для неможливості надання зазначеному Проекту статусу переможця.

8. Визначення переможців

8.1. На підставі оцінок за критеріями, визначеними у пп. 6.2.5, 7.6 Положення, згідно з рейтингом Проектів, під час фінального засідання (засідань) рішенням Комісії визначаються переможці Конкурсу та розподіл коштів на матеріальне заохочення переможців Конкурсу.

8.2. Результати Конкурсу оприлюднюються на офіційному веб-сайті Дніпровської міської ради (www.dniprorada.gov.ua) з приміткою «проміжні».

8.3. Комісією протягом 5 робочих днів з дня оприлюднення результатів Конкурсу з приміткою «проміжні» приймаються письмові зауваження та апеляції.

8.4. У разі відсутності зауважень і апеляцій, поданих у строк, визначений пунктом 8.3 Положення, результати Конкурсу вважаються остаточними. У разі наявності зауважень та апеляцій проводиться засідання Комісії щодо їх розгляду та затвердження остаточних результатів.

8.5. Рішення щодо визначення остаточного переліку переможців оприлюднюється на офіційному веб-сайті Дніпровської міської ради (www.dniprorada.gov.ua) з приміткою «остаточні».

9. Фінансове забезпечення Конкурсу та порядок виплати матеріального заохочення

9.1. Фінансування витрат на організацію та проведення Конкурсу здійснюється Організатором.

9.2. Для забезпечення підготовки та проведення Конкурсу можуть залучатись благодійні внески, спонсорська допомога та інші надходження, не заборонені чинним законодавством України.

9.3. Перелік Проектів-переможців з визначенням суми матеріального заохочення затверджується розпорядженням міського голови на підставі оригіналу протоколу Комісії про результати Конкурсу.

9.4. Протокол Комісії, зазначений у п. 9.3 Положення, повинен містити таку інформацію та відомості щодо прийняття Комісією відповідних рішень:
кількість Проектів, між якими розподілено призовий фонд у вигляді матеріального заохочення;
прізвище, ім'я та по батькові Авторів (Співавторів) відповідних Проектів;
номери відповідних Проектів у Конкурсі та їх повні назви;
суми матеріального заохочення, яке відповідно до рішення Комісії отримує кожен із Авторів Проектів-переможців;
кількість балів, отриманих згідно з рейтингом Проектів.

9.5. Виплата матеріального заохочення здійснюється на відповідний рахунок фізичної особи, яка є основним Автором і подала Проект на Конкурс.

9.6. У разі неможливості здійснити виплату матеріального заохочення на відповідний рахунок фізичної особи, яка є основним Автором і подала Проект на Конкурс, така виплата здійснюється на відповідний рахунок заявленого Співавтора Проекту-переможця за попередньою письмовою згодою основного Автора.

Директор департаменту
інноваційного розвитку
Дніпровської міської ради



Ю. О. Павлюк

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконкому міської ради
від 19.12.2017 № 989

(у редакції рішення виконкому
міської ради

19.03.2019 № 316)

Положення
про роботу конкурсної комісії з питань проведення щорічного конкурсу
проектів та стартапів «InnoDnipro»

1. Загальні положення

1.1. Положення про роботу конкурсної комісії з питань проведення щорічного конкурсу проектів та стартапів «InnoDnipro» (далі – Положення про комісію) визначає порядок роботи конкурсної комісії з добору, супроводження, менторської підтримки, оцінки та визначення переможців щорічного конкурсу проектів та стартапів «InnoDnipro» (далі – Конкурс).

1.2. Конкурсна комісія з питань проведення щорічного конкурсу проектів та стартапів «InnoDnipro» (далі – Комісія) у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами України, Положенням про проведення щорічного конкурсу проектів та стартапів «InnoDnipro» (далі – Положення про конкурс), а також Положенням про комісію.

1.3. Основні поняття, що використовуються у Положенні про комісію:

Комісія – консультативно-дорадчий орган, що здійснює загальну координацію Конкурсу відповідно до Положення про конкурс та Положення про комісію;

Автор - фізична особа, яка подала проектну заявку на участь у Конкурсі;

Співавтор - фізична або юридична особа, долучена до створення проекту та заявлена Автором до участі у Конкурсі;

Проект – документ, який визначає ідею, порядок впровадження та суму витрат для забезпечення упровадження, поданий у визначений строк і спосіб за встановленою формою, і відповідає Положенню.

1.4. Кількісний і персональний склад Комісії затверджується розпорядженням міського голови.

1.5. Комісія має повноваження щодо:

проведення попередньої та остаточної оцінки Проектів;

надання рекомендацій Авторам Конкурсу щодо доопрацювання Проектів;

розгляду зауважень та апеляцій від Авторів та Співавторів;
визначення переліку Проектів-переможців Конкурсу та розподілу матеріального заохочення;
вирішення інших організаційних питань у рамках Положення про Конкурс.

2. Порядок підготовки та проведення засідань Комісії

2.1. Організаційною формою діяльності Комісії є засідання.

Члени Комісії беруть участь у засіданнях Комісії.

У разі можливої відсутності на засіданні Комісії член Комісії зобов'язаний проінформувати секретаря Комісії про причини відсутності (відпустка, тимчасова непрацездатність, відрядження, участь у невідкладних заходах у зв'язку з виконанням посадових обов'язків) не пізніше ніж за годину до початку засідання Комісії.

2.2. Голова Комісії скликає засідання Комісії.

Члени Комісії можуть подавати голові Комісії пропозиції щодо переліку питань, що будуть розглядатися.

2.3. Засідання Комісії веде голова Комісії або його заступник, у разі його відсутності Комісія визначає зі свого складу головуючого на засіданні з числа членів Комісії.

У разі відсутності секретаря Комісія визначає зі свого складу секретаря засідання з числа членів Комісії.

2.4. Засідання Комісії проводяться за необхідністю та у зв'язку з виникненням питань щодо організації та проведення Конкурсу.

2.5. Секретар Комісії оголошує перелік питань, що будуть розглядатися, та повідомляє про право кожного з членів Комісії щодо внесення додаткових питань до порядку денного засідання.

2.6. Засідання Комісії вважається повноважним, якщо в ньому бере участь більше половини членів Комісії, в іншому випадку голова Комісії (головуючий на засіданні) оголошує про відкладення засідання на інший час.

2.7. Перед початком засідання секретар Комісії проводить письмову реєстрацію членів Комісії та запрошених на засідання осіб.

2.8. На початку засідання Комісії голова (головуючий на засіданні) повідомляє про:
кількість присутніх членів Комісії;

причини відсутності членів Комісії;
перелік питань, що будуть розглянуті.

2.9. По кожному питанню Комісія приймає відповідне рішення.

2.10. Рішення Комісії приймається відкритим голосуванням членів Комісії шляхом підняття рук. Голосування за дорученням або передача голосу іншому члену Комісії не допускається. Підрахунок голосів проводиться головою Комісії на відповідному засіданні. При ухваленні рішень член Комісії має голосувати «за» чи «проти», крім випадків конфлікту інтересів відповідно до Закону України «Про запобігання корупції».

2.11. Рішення Комісії вважається прийнятим, якщо за нього проголосували більшість присутніх на засіданні членів Комісії.

У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуючого на засіданні Комісії.

3. Підготовка, підписання та оприлюднення рішень Комісії

3.1. Рішення Комісії оформлюються протоколами, які мають містити: дату та місце проведення засідання; час початку та закінчення засідання; прізвище, ініціали всіх присутніх на засіданні членів Комісії; перелік питань, що були розглянуті; прийняте Комісією рішення за результатами голосування за кожне питання.

3.2. Протокол засідання Комісії підписується головою Комісії (головуючим на засіданні) та секретарем Комісії (секретарем засідання). Підготовку, підписання протоколу засідання забезпечує секретар Комісії (секретар засідання).

3.3. У разі незгоди із результатами розгляду питання порядку денного член Комісії має право подати «Окрему думку», яка викладається в письмовій формі, подається у термін не пізніше наступного робочого дня після засідання на ім'я секретаря Комісії та є обов'язковим додатком до протоколу.

3.4. Член Комісії не може брати участь у розгляді питання та прийнятті рішення у разі конфлікту інтересів (реального чи потенційного), визначеного Законом України «Про запобігання корупції».

3.5. У разі реального чи потенційного конфлікту інтересів член Комісії зобов'язаний заявити самовідвід до початку розгляду питання. З тих же підстав йому може бути заявлено відвід іншими членами Комісії.

Продовження додатка

3.6. Прийняті Комісією рішення департамент інноваційного розвитку Дніпровської міської ради розміщує на офіційному веб-сайті Дніпровської міської ради в розділі «Конкурс проектів та стартапів «InnoDnipro».

Директор департаменту
інноваційного розвитку
Дніпровської міської ради



Ю. О. Павлюк