



БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ

**ПРАВИТЕЛЬСТВО БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Белгород

« 23 » НОЯБРЯ 2020 г.

№ 487-ПП

**О проведении конкурсов грантов  
в рамках государственной программы  
«Развитие образования в Белгородской области»  
в 2020 году**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», постановлением Правительства Белгородской области от 30 декабря 2013 года № 528-ПП «Об утверждении государственной программы Белгородской области «Развитие образования Белгородской области» Правительство Белгородской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Положение о конкурсе на соискание грантов по формированию компетенций цифровой экономики у школьников Белгородской области в рамках дополнительного образования (приложение № 1).

2. Утвердить Положение о конкурсе на соискание грантов по формированию компетенций цифровой экономики у взрослого населения Белгородской области в рамках дополнительного профессионального образования (приложение № 2).

3. Утвердить Положение о конкурсе на соискание грантов в рамках реализации регионального проекта «Информационная безопасность» (приложение № 3).

4. Департаменту образования Белгородской области (Тишина Е.Г.) обеспечить организацию проведения конкурсов на соискание грантов по формированию компетенций цифровой экономики у школьников в рамках

дополнительного образования и у взрослого населения Белгородской области в рамках дополнительного профессионального образования, организовать проведение конкурса на соискание грантов в рамках реализации регионального проекта «Информационная безопасность».

5. Департаменту финансов и бюджетной политики Белгородской области (Боровик В.Ф.) осуществлять в установленном порядке финансовое обеспечение выплаты грантов в форме субсидий из областного бюджета.

6. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Губернатора Белгородской области Зубареву Н.Н.

7. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Временно исполняющий  
обязанности Губернатора  
Белгородской области**



**В.В. Gladkov**

**Приложение № 1**

**УТВЕРЖДЕНО**  
**постановлением Правительства**  
**Белгородской области**  
от 23 ноября 2020 г.  
№ 487-ПП

**Положение**  
**о конкурсе на соискание грантов по формированию**  
**компетенций цифровой экономики у школьников**  
**Белгородской области в рамках дополнительного образования**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о конкурсе на соискание грантов по формированию компетенций цифровой экономики у школьников Белгородской области в рамках дополнительного образования (далее – Положение) определяет порядок организации и проведения конкурса на соискание грантов (далее – Конкурс) по следующим направлениям:

- а) 3D-моделирование;
- б) робототехника;
- в) веб-дизайн и сайтостроительство.

1.2. Основными принципами проведения Конкурса являются:  
- публичность и открытость процедуры предоставления грантов;  
- равенство прав участников Конкурса на получение грантов.

**2. Цели и задачи Конкурса**

2.1. Целью Конкурса является поддержка и развитие проектной деятельности и научных исследований, методических, технологических, управленческих инноваций по приоритетным направлениям развития дополнительного образования, результаты которых могут быть положены в основу решения практических задач, стоящих перед системой образования региона.

2.2. Задачи Конкурса:

- активизация и поддержка инновационного, научного потенциала регионального образования;
- создание благоприятных условий для научно-методического, инновационного сопровождения процесса модернизации образования;
- совершенствование механизма управления инновационными системами в образовании;

- стимулирование научной и учебно-методической деятельности педагогов образовательных организаций в сфере дополнительного образования;

- содействие проектной деятельности и продвижению результатов научно-методической и научно-исследовательской деятельности в образовательный процесс.

### **3. Основные понятия, используемые в настоящем Положении**

3.1. Грант – безвозмездное и безвозвратное предоставление на конкурсной основе соискателю (далее – Грантополучатель) денежных средств из бюджета Белгородской области на разработку, внедрение методических, технологических, управленческих инноваций в системе общего и дополнительного образования Белгородской области, гармоничное развитие профессиональных компетенций, выстраивание и реализацию карьерной траектории в сфере ИТ.

3.2. Грантодатель – областное государственное автономное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Белгородский институт развития образования» (далее – ОГАОУ ДПО «БелИРО»), действующее на основании устава, заключающее соглашения по грантам на проведение грантовых работ.

3.3. Соискатель на получение гранта (далее – Участник) – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, подавшее заявку на участие в конкурсе на соискание грантов и выполнившее при этом условия настоящего Положения.

3.4. Грантополучатель – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, победитель конкурса грантов, заключивший соглашение с ОГАОУ ДПО «БелИРО» о финансировании из бюджета Белгородской области на реализацию проектов.

3.5. Грантовая работа – деятельность, организуемая Грантополучателем, направленная на разработку, внедрение методических, технологических, управленческих инноваций в системе общего и дополнительного образования школьников, гармоничное развитие профессиональных компетенций, выстраивание и реализацию карьерной траектории в сфере ИТ.

3.6. Конкурсные документы – пакет документов, формируемый Участником и включающий: титульный лист заявки на участие в конкурсном отборе, письмо об участии в открытом конкурсе, опись документов, информацию об организации-участнике, концепцию проекта, смету проекта.

### **4. Учредители, организаторы, участники Конкурса**

4.1. Учредителем и организатором Конкурса является ОГАОУ ДПО «БелИРО».

4.2. Участником Конкурса могут выступать образовательные организации, зарегистрированные и действующие в качестве юридического

лица на территории Белгородской области, или индивидуальные предприниматели.

4.3. Участники Конкурсного отбора на день не ранее чем за 30 календарных дней до подачи заявки должны соответствовать следующим требованиям:

а) у Участников Конкурсного отбора отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

б) у Участников Конкурсного отбора отсутствует просроченная задолженность по возврату в федеральный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед федеральным бюджетом, в том числе по денежным обязательствам перед Российской Федерацией, определенным статьей 93.4 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

в) Участники Конкурсного отбора – юридические лица – не находятся в процессе реорганизации, ликвидации или банкротства, а Участники Конкурсного отбора – индивидуальные предприниматели не прекратили деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

г) Участники Конкурсного отбора не являются иностранными юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

д) Участники Конкурсного отбора не включены в реестр недобросовестных поставщиков;

е) Участники Конкурсного отбора не являются казенными учреждениями.

## **5. Организация и проведение Конкурса**

5.1. ОГАОУ ДПО «БелИРО» обеспечивает проведение Конкурса, а также информационное и организационное сопровождение Конкурса:

- определяет сроки и порядок проведения Конкурса;
- ведет консультирование Участников;
- ведет прием и регистрацию конкурсных документов, поступающих от Участников;
- осуществляет обобщение и распространение информационных материалов Конкурса;
- утверждает типовую форму соглашения о выделении Гранта (далее – Соглашение), формы отчетов о проведенных грантовых работах и о целевом использовании Гранта.

5.2. В состав Конкурсной комиссии входят работники департамента образования Белгородской области, департамента цифрового развития Белгородской области, департамента внутренней и кадровой политики Белгородской области и научно-педагогические работники ведущих учреждений высшего и дополнительного профессионального образования региона.

5.3. Конкурсная комиссия:

- проводит экспертизу конкурсных документов Участников;
- ходатайствует перед ОГАОУ ДПО «БелИРО» о выделении грантовых средств победителям.

5.4. Участник Конкурса оформляет и представляет Комиссии конкурсные документы по адресу: 308007, г. Белгород, ул. Студенческая, д. 14, ОГАОУ ДПО «БелИРО», Региональный IT-центр, каб. 711, т. 31-58-15.

5.5. Не допускаются к Конкурсу конкурсные документы по одному и тому же проекту по разным направлениям Конкурса.

5.6. В целях разъяснения процедуры оформления и заполнению заявки Участник Конкурсного отбора вправе обратиться письменно в адрес ОГАОУ ДПО «БелИРО», либо обратиться по адресу электронной почты: [regionITcentre@gmail.com](mailto:regionITcentre@gmail.com).

Ответы на письменные запросы участников Конкурсного отбора подготавливаются в течение 1 (одного) рабочего дня с даты их получения и направляются по контактными данным, указанным в запросе.

5.7. Экспертиза конкурсных документов каждого Участника осуществляется конфиденциально в два этапа. Первый этап проводится в срок не более 2 (двух) рабочих дней со дня окончания приема конкурсных документов, второй этап проводится в срок не более 1 (одного) рабочего дня со дня окончания первого этапа.

На первом этапе осуществляется рассмотрение заявок на соответствие требованиям, указанным в настоящем Положении.

Заявка участника Конкурсного отбора может быть отклонена по следующим причинам:

а) несоответствие Участника Конкурсного отбора требованиям, указанным в пункте 4.3 раздела 4 Положения;

б) Участником Конкурсного отбора представлено более одной заявки по одному направлению;

в) отсутствует один или более документ, указанный в настоящем Положении;

г) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных в составе заявки;

д) заявка поступила позже установленного срока окончания приема заявок, указанного в настоящем Положении.

На втором этапе член Комиссии оценивает заявку в соответствии с установленными ОГАОУ ДПО «БелИРО» критериями отбора победителей

открытого Конкурса. Секретарь экспертной комиссии суммирует баллы экспертов и на заседании Комиссии объявляет результаты экспертизы.

Комиссия открытым голосованием принимает решение о необходимости ходатайствовать перед ОГАОУ ДПО «БелИРО» о финансировании каждой грантовой работы в отдельности, при наличии не менее двух третей от состава Комиссии большинством голосов. В случае равенства голосов голос председателя является решающим.

5.8. Комиссия ходатайствует перед ОГАОУ ДПО «БелИРО» о финансировании грантовых работ. Секретарь комиссии подготавливает ходатайство и согласованный в установленном порядке проект приказа ОГАОУ ДПО «БелИРО» о предоставлении гранта на проведение грантовых работ.

5.9. Средства грантового фонда распределяются в соответствии с предполагаемым количеством обученных за 2 года, а также с учетом следующих ограничений:

- по направлению «3D-моделирование» сумма выделенных грантов не должна превышать 5 000 рублей на одного обучающегося, но не более 700 000 рублей на проект в целом;

- по направлению «робототехника» сумма выделенных грантов не должна превышать 5 000 рублей на одного обучающегося, но не более 700 000 рублей на проект в целом;

- по направлению «веб-дизайн и сайтостроительство» сумма выделенных грантов не должна превышать 5 000 рублей на одного обучающегося, но не более 700 000 рублей на проект в целом.

Грантополучатель имеет право проводить обучение бесплатно или взимать плату с обучающихся (на усмотрение образовательной организации): для бюджетных организаций в размере не более 1 500 рублей с одного человека за 1 курс; для юридических лиц, не являющихся бюджетными организациями, в размере не более 2 500 рублей с одного человека за 1 курс.

Проходить обучение по программам дополнительного образования имеют право только школьники, проживающие и обучающиеся на территории Белгородской области.

Для оплаты обучения детей могут использоваться как денежные средства, так и сертификаты дополнительного образования.

5.10. По каждой зарегистрированной заявке на основании ходатайства Комиссии ОГАОУ ДПО «БелИРО» принимает одно из решений:

- финансировать в соответствии с запрашиваемыми по гранту средствами;
- отказать в предоставлении финансирования.

5.11. Результаты Конкурса и перечень Грантополучателей с указанием сумм финансирования утверждаются приказом ОГАОУ ДПО «БелИРО». ОГАОУ ДПО «БелИРО» организует информирование участников конкурса и общественности о его результатах путем публикации итогов конкурса в социальных сетях и на сайте ОГАОУ ДПО «БелИРО»: <https://beliro.ru>.

## 6. Оформление конкурсных документов

6.1. Участник Конкурсного отбора должен представить в составе заявки следующие документы и сведения:

- конкурсную документацию по форме, утвержденной ОГАОУ ДПО «БелИРО» и размещенной на сайте ОГАОУ ДПО «БелИРО»: <https://beliro.ru>;

- документ, подтверждающий обеспечение софинансирования мероприятия, на реализацию которого предоставляется грант, в размере не менее 10 процентов для юридических лиц, не являющихся бюджетными организациями, и не менее 2 процентов для бюджетных организаций от суммы запрашиваемого гранта за счет средств бюджета субъекта Российской Федерации и (или) местного бюджета, и (или) внебюджетных источников, подписанный руководителем высшего органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации и (или) руководителем органа местного самоуправления и (или) руководителем организации соответственно (или лицом, уполномоченным действовать от имени руководителя организации);

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, заверенную в установленном порядке и выданную не позднее чем за месяц до дня подачи документов;

- справку налогового органа, в котором Участник Конкурсного отбора состоит на учете, подтверждающую отсутствие у него по состоянию на дату не ранее 30 дней до дня подачи заявки неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации, заверенную в установленном порядке и выданную не позднее чем за месяц до дня подачи документов;

- справку (декларацию), подписанную руководителем (иным уполномоченным лицом) и главным бухгалтером (при наличии) участника конкурсного отбора, подтверждающую соответствие Участника Конкурсного отбора по состоянию на дату не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявки требованиям, предусмотренным пунктом 4.3 раздела 4 Положения;

- копии учредительных документов Участников Конкурсного отбора, заверенные подписью руководителя Участника Конкурсного отбора (иного уполномоченного лица) и печатью (при наличии);

- документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени Участника Конкурсного отбора;

- согласие органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя в отношении бюджетного или автономного учреждения, на участие в Конкурсном отборе, оформленное на бланке указанного органа, за исключением юридических лиц, не являющихся бюджетными организациями;

- иные документы и сведения, предоставляемые по желанию Участника Конкурсного отбора;



- копию лицензии на осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам; при отсутствии лицензии на осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам необходимо предоставить копию документа, подтверждающего основной вид деятельности о присвоении юридическому лицу кода ОКВЭД 85.41.9 (прочее дополнительное образование детей и взрослых, не включенное в другие группировки).

Конкурсные документы оформляются в двух видах – печатном и электронном (содержание которых должно быть идентичным).

6.2. Конкурсные документы представляются с пометкой: «Конкурс на соискание грантов по формированию компетенций цифровой экономики у школьников Белгородской области в рамках дополнительного образования», с указанием направления конкурса и включают:

- печатный вариант конкурсных документов (в двух экземплярах), каждый экземпляр должен быть пронумерован постранично, прошит и заверен подписью Участника;

- электронный вариант конкурсных документов на USB-флеш-накопителях (в одном экземпляре).

6.3. Конкурсные документы должны быть оформлены в соответствии со следующими требованиями: формат файла «doc», «docx» или «rtf», шрифт TimesNewRoman, кегль 12, поля 2,0 см со всех сторон, абзацный отступ – 1,25 см, интервал 1,15 (уплотнение интервалов запрещено). Материалы должны содержать библиографические ссылки, оформленные в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5-2008.

6.4. Заявки, представленные с нарушением настоящих правил, не участвуют в Конкурсе.

6.5. Подписывая заявку, Участник гарантирует:

- согласие с условиями участия в данном Конкурсе;

- отсутствие при подготовке конкурсных документов нарушений авторских и иных прав третьих лиц и (или) наличие согласия правообладателей на представление для данного Конкурса материалов и их использование для проведения экспертизы и для обнародования;

- отсутствие претензии на конфиденциальность представленных в конкурсных документах материалов;

- наличие ссылок при публикации результатов грантовых работ на данную финансовую поддержку в форме Гранта;

- быть исполнителем грантовых работ в случае выделения Гранта;

- представление отчета (отчетов) о выполнении грантовых работ в соответствующие сроки и по установленным формам в случае поддержки заявки.

6.6. Подпись руководителя образовательной организации на заявке конкурсных документов означает, что администрация образовательной организации обязуется обеспечить проведение грантовых работ в соответствии с настоящим Положением.

6.7. Подача конкурсных документов на Конкурс осуществляется в сроки, установленные приказом ОГАОУ ДПО «БелИРО».

## **7. Финансирование проведения Конкурса**

7.1. Финансирование расходов на организацию и проведение Конкурса осуществляется на основании сметы в рамках бюджетных средств.

7.2. Основанием для финансирования грантовых работ является подписание Соглашения между Грантодателем и Грантополучателем.

7.3. Грант ОГАОУ ДПО «БелИРО» для осуществления грантовых работ является единовременной выплатой.

7.4. Полученные средства гранта не могут быть использованы соискателем на иные цели.

7.5. В случае если суммарный размер грантов организациям, признанным победителями конкурсного отбора, превышает объем бюджетных ассигнований, предусмотренных Грантодателем на текущий финансовый год на указанные цели, размер гранта указанным организациям уменьшается пропорционально превышению суммарного размера.

7.6. Гранты на проведение грантовых работ реализуются на основе Соглашений. Соглашения, в свою очередь, заключаются с победителями по итогам Конкурса в течение 15 дней со дня объявления результатов Конкурса. Грантодатель вправе вносить дополнения в Соглашение до момента его подписания Грантополучателем.

7.7. Сумма гранта, определенная в Соглашении, не может изменяться в одностороннем порядке.

7.8. Грантодатель путем безналичного перечисления на указанный счет передает Грантополучателю денежные средства в объеме и в сроки, определенные Соглашением.

7.9. Грантодатель контролирует целевое использование средств Гранта в рамках, предусмотренных Соглашением, надлежащее выполнение Грантополучателем календарного плана грантовых работ, не вмешиваясь в его текущую деятельность.

## **8. Порядок предоставления отчета о целевом использовании средств Гранта**

8.1. Грантодатель осуществляет контроль за целевым использованием средств Гранта и определяет порядок осуществления мониторинга и сроки сдачи отчетов согласно формам, указанным в Соглашении.

8.2. Грантополучатель обязан использовать Грант по целевому назначению в соответствии с условиями Соглашения и действующим законодательством.

8.3. Грантополучатель должен представить Грантодателю следующие отчеты в утвержденный срок согласно формам, указанным в Соглашении:

- итоговый отчет о выполнении пунктов дорожной карты проекта;
- итоговые отчеты о достижении целевых показателей проекта, предоставляемые дважды;
- финансовый отчет о целевом расходовании грантовых средств.

8.4. К отчетам должны быть приложены подтверждающие документы:

- правовые акты и иные документы, подтверждающие выполнение пунктов дорожной карты проекта;
- утвержденные списки людей, проходящих обучение по программам, разработанным в рамках участия в грантовом конкурсе;
- копии платежных и иных первичных документов, подтверждающих фактически произведенные расходы;
- документы, на основании которых эти платежи были произведены;
- реестр прилагаемых документов.

Копии первичных документов, подтверждающих фактически произведенные расходы, должны быть удостоверены. Это является основанием для дальнейшего подписания акта сдачи-приемки выполненных работ по Соглашениям.

8.5. Грантодатель на любой стадии реализации проекта вправе запрашивать у Грантополучателя документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением Грантополучателем порядка, целей и условий предоставления гранта, установленных Положением о конкурсе на соискание грантов.

8.6. Грантополучатель обязуется предоставлять Грантодателю документы и информацию в соответствии с пунктом 8.3 раздела 8 Положения.

8.7. При установлении факта нецелевого использования Гранта, а также невыполнения либо ненадлежащего выполнения взятых на себя обязательств по Соглашению получатель Гранта возвращает Грант в полном объеме в порядке и сроки, установленные Соглашением и бюджетным законодательством Российской Федерации.

8.8. В случае непредставления отчетов о выполнении грантовых работ в установленные Соглашением сроки, а также нецелевого использования средств Гранта, Грантополучатель несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.9. Грантополучатель обязан возвратить Грантодателю неиспользованную в ходе реализации грантовых работ часть гранта, если таковая имеется.

8.10. ОГАОУ ДПО «БелИРО» утверждает отчет при условии, что предоставленные Грантополучателем документы и материалы соответствуют условиям Соглашения, подтверждают реализацию грантовых работ в полном объеме и достижение заявленной цели, а также целевое использование предоставленных средств.

8.11. Об утверждении отчета ОГАОУ ДПО «БелИРО» извещает получателя Гранта письменно. Обязательства Грантополучателя по Соглашению считаются исполненными с момента утверждения ОГАОУ ДПО «БелИРО» его отчета.



**Приложение № 2**

**УТВЕРЖДЕНО**  
постановлением Правительства  
Белгородской области  
от 23 ноября 2020 г.  
№ 487-пп

**Положение**  
**о конкурсе на соискание грантов по формированию**  
**компетенций цифровой экономики у взрослого населения**  
**Белгородской области в рамках дополнительного**  
**профессионального образования**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о конкурсе на соискание грантов по формированию компетенций цифровой экономики у взрослого населения Белгородской области в рамках дополнительного профессионального образования (далее – Положение) определяет порядок организации и проведения конкурса на соискание грантов (далее – Конкурс) для разработки и реализации программ дополнительного профессионального образования.

1.2. Основными принципами проведения Конкурса являются:

- публичность и открытость процедуры предоставления грантов;
- равенство прав участников Конкурса на получение грантов.

**2. Цели и задачи Конкурса**

2.1. Целью Конкурса является поддержка научных исследований, методических, технологических, управленческих инноваций по приоритетным направлениям развития дополнительного профессионального образования, результаты которых могут быть положены в основу решения практических задач, стоящих перед системой образования региона.

2.2. Задачи Конкурса:

- активизация и поддержка инновационного, научного потенциала регионального образования;
- создание благоприятных условий для научно-методического, инновационного сопровождения процесса модернизации образования;
- совершенствование механизма управления инновационными системами в образовании;
- стимулирование научной и учебно-методической деятельности педагогов образовательных организаций в сфере дополнительного профессионального образования;
- содействие продвижению результатов научно-методической и научно-

исследовательской деятельности в образовательный процесс.

### **3. Основные понятия, используемые в настоящем Положении**

3.1. Грант – безвозмездное и безвозвратное предоставление на конкурсной основе соискателю (далее – Грантополучатель) денежных средств из бюджета Белгородской области на разработку, внедрение методических, технологических, управленческих инноваций в системе дополнительного профессионального образования, гармоничное развитие профессиональных компетенций, выстраивание и реализацию карьерной траектории в сфере ИТ.

3.2. Грантодатель – областное государственное автономное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Белгородский институт развития образования» (далее – ОГАОУ ДПО «БелИРО»), действующее на основании устава, заключающее соглашения по грантам на проведение грантовых работ.

3.3. Соискатель на получение гранта (далее – Участник) – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, подавшее заявку на участие в конкурсе на соискание грантов и выполнившее при этом условия настоящего Положения.

3.4. Грантополучатель – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, победитель конкурса грантов, заключивший соглашение с ОГАОУ ДПО «БелИРО» о финансировании из бюджета Белгородской области на реализацию проектов.

3.5. Грантовая работа – деятельность, организуемая Грантополучателем, направленная на разработку, внедрение методических, технологических, управленческих инноваций в системе дополнительного профессионального образования взрослого населения Белгородской области, гармоничное развитие профессиональных компетенций, выстраивание и реализацию карьерной траектории в сфере ИТ.

3.6. Конкурсные документы – пакет документов, формируемый Участником и включающий: титульный лист заявки на участие в конкурсном отборе, письмо об участии в открытом конкурсе, опись документов, информацию об организации-участнике, концепцию проекта, смету проекта.

### **4. Учредители, организаторы, участники Конкурса**

4.1. Учредителем и организатором Конкурса является ОГАОУ ДПО «БелИРО».

4.2. Участником Конкурса могут выступать образовательные организации, зарегистрированные и действующие в качестве юридического лица на территории Белгородской области, или индивидуальные предприниматели.

4.3. Участники Конкурсного отбора на день не ранее чем за 30 календарных дней до подачи заявки должны соответствовать следующим требованиям:

а) у Участников Конкурсного отбора отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

б) у Участников Конкурсного отбора отсутствует просроченная задолженность по возврату в федеральный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед федеральным бюджетом, в том числе по денежным обязательствам перед Российской Федерацией, определенным статьей 93.4 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

в) Участники Конкурсного отбора – юридические лица – не находятся в процессе реорганизации, ликвидации или банкротства, а Участники Конкурсного отбора – индивидуальные предприниматели не прекратили деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

г) Участники Конкурсного отбора не являются иностранными юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

д) Участники Конкурсного отбора не включены в реестр недобросовестных поставщиков;

е) Участники Конкурсного отбора не являются казенными учреждениями.

## **5. Организация и проведение Конкурса**

5.1. ОГАОУ ДПО «БелИРО» обеспечивает проведение Конкурса, а также информационное и организационное сопровождение Конкурса:

- определяет сроки и порядок проведения Конкурса;
- ведет консультирование Участников;
- ведет прием и регистрацию конкурсных документов, поступающих от Участников;
- осуществляет обобщение и распространение информационных материалов Конкурса;
- утверждает типовую форму соглашения о выделении Гранта (далее – Соглашение), формы отчетов о проведенных грантовых работах и о целевом использовании Гранта.

5.2. В состав Конкурсной комиссии входят работники департамента образования Белгородской области, департамента цифрового развития Белгородской области, департамента внутренней и кадровой политики Белгородской области и научно-педагогические работники ведущих учреждений высшего и дополнительного профессионального образования региона.

5.3. Конкурсная комиссия:

- проводит экспертизу конкурсных документов Участников;
- ходатайствует перед ОГАОУ ДПО «БелИРО» о выделении грантовых средств победителям.

5.4. Участник Конкурса оформляет и представляет Комиссии конкурсные документы по адресу: 308007, г. Белгород, ул. Студенческая, д. 14, ОГАОУ ДПО «БелИРО», Региональный IT-центр, каб. 711, т. 31-58-15.

5.5. В целях разъяснения процедуры оформления и заполнения заявки Участник Конкурсного отбора вправе обратиться письменно в адрес ОГАОУ ДПО «БелИРО», либо обратиться по адресу электронной почты: [regionITcentre@gmail.com](mailto:regionITcentre@gmail.com).

Ответы на письменные запросы участников Конкурсного отбора подготавливаются в течение 1 (одного) рабочего дня с даты их получения и направляются по контактными данным, указанным в запросе.

5.6. Экспертиза конкурсных документов каждого Участника осуществляется конфиденциально в два этапа. Первый этап проводится в срок не более 2 (двух) рабочих дней со дня окончания приема конкурсных документов, второй этап проводится в срок не более 1 (одного) рабочего дня со дня окончания первого этапа.

На первом этапе осуществляется рассмотрение заявок на соответствие требованиям, указанным в настоящем Положении.

Заявка участника Конкурсного отбора может быть отклонена по следующим причинам:

а) несоответствие Участника Конкурсного отбора требованиям, указанным в пункте 4.3 раздела 4 Положения;

б) отсутствует один или более документ, указанный в настоящем Положении;

в) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных в составе заявки;

г) заявка поступила позже установленного срока окончания приема заявок, указанного в настоящем Положении.

На втором этапе член Комиссии оценивает заявку в соответствии с установленными ОГАОУ ДПО «БелИРО» критериями отбора победителей открытого Конкурса. Секретарь экспертной комиссии суммирует баллы экспертов и на заседании Комиссии объявляет результаты экспертизы. Комиссия открытым голосованием принимает решение о необходимости ходатайствовать перед ОГАОУ ДПО «БелИРО» о финансировании каждой грантовой работы в отдельности, при наличии не менее двух третей от состава

Комиссии большинством голосов. В случае равенства голосов голос председателя является решающим.

5.7. Комиссия ходатайствует перед ОГАОУ ДПО «БелИРО» о финансировании грантовых работ. Секретарь комиссии подготавливает ходатайство и согласованный в установленном порядке проект приказа ОГАОУ ДПО «БелИРО» о предоставлении гранта на проведение грантовых работ.

5.8. Запрашиваемый объем финансирования из регионального бюджета для реализации проекта по разработке и реализации программ дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) (далее – проект) не должен превышать предельной суммы гранта – 2 600 000 рублей.

Грантополучатель проводит обучение на безвозмездной основе.

Проходить обучение по программам дополнительного профессионального образования имеют право только взрослые, проживающие и работающие на территории Белгородской области.

5.9. По каждой зарегистрированной заявке на основании ходатайства Комиссии ОГАОУ ДПО «БелИРО» принимает одно из решений:

- финансировать в соответствии с запрашиваемыми по гранту средствами;

- отказать в предоставлении финансирования.

5.10. Результаты Конкурса и перечень Грантополучателей с указанием сумм финансирования утверждаются приказом ОГАОУ ДПО «БелИРО». ОГАОУ ДПО «БелИРО» организует информирование участников конкурса и общественности о его результатах путем публикации итогов конкурса в социальных сетях и на сайте ОГАОУ ДПО «БелИРО»: <https://beliro.ru>.

## **6. Оформление конкурсных документов**

6.1. Участник Конкурсного отбора должен представить в составе заявки следующие документы и сведения:

- конкурсную документацию по форме, утвержденной ОГАОУ ДПО «БелИРО» и размещенной на сайте ОГАОУ ДПО «БелИРО»: <https://beliro.ru>;

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, заверенную в установленном порядке и выданную не позднее чем за месяц до дня подачи документов;

- справку налогового органа, в котором Участник Конкурсного отбора состоит на учете, подтверждающую отсутствие у него по состоянию на дату не ранее 30 дней до дня подачи заявки неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации, заверенную в установленном порядке и выданную не позднее чем за месяц до дня подачи документов;

- справку (декларацию), подписанную руководителем (иным уполномоченным лицом) и главным бухгалтером (при наличии) участника



конкурсного отбора, подтверждающую соответствие Участника Конкурсного отбора по состоянию на дату не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявки требованиям, предусмотренным пунктом 4.3 раздела 4 Положения;

- копии учредительных документов Участников Конкурсного отбора, заверенные подписью руководителя Участника Конкурсного отбора (иного уполномоченного лица) и печатью (при наличии);

- документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени Участника Конкурсного отбора;

- согласие органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя в отношении бюджетного или автономного учреждения, на участие в Конкурсном отборе, оформленное на бланке указанного органа, за исключением юридических лиц, не являющихся бюджетными организациями;

- иные документы и сведения, предоставляемые по желанию Участника Конкурсного отбора;

- копию лицензии на осуществление образовательной деятельности по программам дополнительного профессионального образования.

Конкурсные документы оформляются в двух видах – печатном и электронном (содержание которых должно быть идентичным), должны быть подготовлены в соответствии с установленными формами.

6.2. Конкурсные документы представляются с пометкой: «Конкурс на соискание грантов ОГАОУ ДПО «БелИРО» по формированию компетенций цифровой экономики у взрослого населения Белгородской области в рамках дополнительного профессионального образования» и включают:

- печатный вариант конкурсных документов (в двух экземплярах), каждый экземпляр должен быть пронумерован постранично, прошит и заверен подписью Участника;

- электронный вариант конкурсных документов на USB-флеш-накопителях (в одном экземпляре).

6.3. Конкурсные документы должны быть оформлены в соответствии со следующими требованиями: формат файла «doc», «docx» или «rtf», шрифт TimesNewRoman, кегль 12, поля 2,0 см со всех сторон, абзацный отступ – 1,25 см, интервал 1,15 (уплотнение интервалов запрещено). Материалы должны содержать библиографические ссылки, оформленные в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5-2008.

6.4. Заявки, представленные с нарушением настоящих правил, не участвуют в Конкурсе.

6.5. Подписывая заявку, Участник гарантирует:

- согласие с условиями участия в данном Конкурсе;

- отсутствие при подготовке конкурсных документов нарушений авторских и иных прав третьих лиц и (или) наличие согласия правообладателей

на представление для данного Конкурса материалов и их использование для проведения экспертизы и для обнародования;

- отсутствие претензии на конфиденциальность представленных в конкурсных документах материалов;

- наличие ссылок при публикации результатов грантовых работ на данную финансовую поддержку в форме Гранта;

- быть исполнителем грантовых работ в случае выделения Гранта;

- представление отчета (отчетов) о выполнении грантовых работ в соответствующие сроки и по установленным формам в случае поддержки заявки.

6.6. Подпись руководителя образовательной организации на заявке конкурсных документов означает, что администрация образовательной организации обязуется обеспечить проведение грантовых работ в соответствии с настоящим Положением.

6.7. Подача конкурсных документов на Конкурс осуществляется в сроки, установленные приказом ОГАОУ ДПО «БелИРО».

## **7. Финансирование проведения Конкурса**

7.1. Финансирование расходов на организацию и проведение Конкурса осуществляется на основании сметы в рамках бюджетных средств.

7.2. Основанием для финансирования грантовых работ является подписание Соглашения между Грантодателем и Грантополучателем.

7.3. Грант ОГАОУ ДПО «БелИРО» для осуществления грантовых работ является единовременной выплатой.

7.4. Полученные средства гранта не могут быть использованы соискателем на иные цели.

7.5. В случае если суммарный размер грантов организациям, признанным победителями конкурсного отбора, превышает объем бюджетных ассигнований, предусмотренных Грантодателем на текущий финансовый год на указанные цели, размер гранта указанным организациям уменьшается пропорционально превышению суммарного размера.

7.6. Гранты на проведение грантовых работ реализуются на основе Соглашений. Соглашения, в свою очередь, заключаются с победителями по итогам Конкурса в течение 15 дней со дня объявления результатов конкурса. Грантодатель вправе вносить дополнения в Соглашение до момента его подписания Грантополучателем.

7.7. Сумма гранта, определенная в Соглашении, не может изменяться в одностороннем порядке.

7.8. Грантодатель путем безналичного перечисления на указанный счет передает Грантополучателю денежные средства в объеме и в сроки, определенные Соглашением.

7.9. Грантодатель контролирует целевое использование средств Гранта в рамках, предусмотренных Соглашением, надлежащее выполнение

Грантополучателем календарного плана грантовых работ, не вмешиваясь в его текущую деятельность.

## **8. Порядок предоставления отчета о целевом использовании средств Гранта**

8.1. Грантодатель осуществляет контроль за целевым использованием средств Гранта и определяет порядок осуществления мониторинга и сроки сдачи отчетов согласно формам, указанным в Соглашении.

8.2. Грантополучатель обязан использовать Грант по целевому назначению в соответствии с условиями Соглашения и действующим законодательством.

8.3. Грантополучатель должен представить Грантодателю следующие отчеты в утвержденный срок согласно формам, указанным в Соглашении:

- итоговый отчет о выполнении пунктов дорожной карты проекта;
- итоговые отчеты о достижении целевых показателей проекта, предоставляемые дважды;
- финансовый отчет о целевом расходовании грантовых средств.

8.4. К отчетам должны быть приложены подтверждающие документы:

- правовые акты и иные документы, подтверждающие выполнение пунктов дорожной карты проекта;
- утвержденные списки людей, проходящих обучение по программам, разработанным в рамках участия в грантовом конкурсе;
- копии платежных и иных первичных документов, подтверждающих фактически произведенные расходы;
- документы, на основании которых эти платежи были произведены;
- реестр прилагаемых документов.

Копии первичных документов, подтверждающих фактически произведенные расходы, должны быть удостоверены. Это является основанием для дальнейшего подписания акта сдачи-приемки выполненных работ по Соглашениям.

8.5. Грантодатель на любой стадии реализации проекта вправе запрашивать у Грантополучателя документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением Грантополучателем порядка, целей и условий предоставления гранта, установленных Положением о конкурсе на соискание грантов.

8.6. Грантополучатель обязуется предоставлять Грантодателю документы и информацию в соответствии с пунктом 8.3 раздела 8 Положения.

8.7. При установлении факта нецелевого использования Гранта, а также невыполнения либо ненадлежащего выполнения взятых на себя обязательств по Соглашению получатель Гранта возвращает Грант в полном объеме в порядке и сроки, установленные Соглашением и бюджетным законодательством Российской Федерации.

8.8. В случае непредставления отчетов о выполнении грантовых работ в установленные Соглашением сроки, а также нецелевого использования

средств Гранта, Грантополучатель несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.9. Грантополучатель обязан возратить Грантодателю неиспользованную в ходе реализации грантовых работ часть гранта, если таковая имеется.

8.10. ОГАОУ ДПО «БелИРО» утверждает отчет при условии, что предоставленные Грантополучателем документы и материалы соответствуют условиям Соглашения, подтверждают реализацию грантовых работ в полном объеме и достижение заявленной цели, а также целевое использование предоставленных средств.

8.11. Об утверждении отчета ОГАОУ ДПО «БелИРО» извещает получателя Гранта письменно. Обязательства Грантополучателя по Соглашению считаются исполненными с момента утверждения ОГАОУ ДПО «БелИРО» его отчета.



**Приложение № 3**

**УТВЕРЖДЕНО**  
**постановлением Правительства**  
**Белгородской области**  
от 23 ноября 2020 г.  
№ 487-ПП

**Положение**  
**о конкурсе на соискание грантов в рамках реализации**  
**регионального проекта «Информационная безопасность»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о конкурсе на соискание грантов в рамках реализации регионального проекта «Информационная безопасность» (далее – Положение) определяет порядок организации и проведения конкурса на соискание грантов (далее – Конкурс) для разработки и реализации программ дополнительного профессионального образования (далее – ДПО).

1.2. Основными принципами проведения Конкурса являются:

- публичность и открытость процедуры предоставления грантов;
- равенство прав участников Конкурса на получение грантов.

**2. Цели и задачи Конкурса**

2.1. Целью Конкурса является поддержка научных исследований, методических, технологических, управленческих инноваций по приоритетным направлениям развития дополнительного образования, результаты которых могут быть положены в основу решения практических задач, стоящих перед системой образования региона.

2.2. Задачи Конкурса:

- активизация и поддержка инновационного, научного потенциала регионального образования;
- создание благоприятных условий для научно-методического, инновационного сопровождения процесса модернизации образования;
- совершенствование механизма управления инновационными системами в образовании;
- стимулирование научной и учебно-методической деятельности педагогов образовательных организаций в сфере дополнительного образования;
- содействие продвижению результатов научно-методической и научно-исследовательской деятельности в образовательный процесс.

### 3. Основные понятия, используемые в настоящем Положении

3.1. Грант – безвозмездное и безвозвратное предоставление на конкурсной основе соискателю (далее – Грантополучатель) денежных средств из бюджета Белгородской области на разработку, внедрение методических, технологических, управленческих инноваций в системе дополнительного профессионального образования; гармоничное развитие профессиональных компетенций, выстраивание и реализацию карьерной траектории в сфере информационной безопасности.

3.2. Грантодатель – областное государственное автономное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Белгородский институт развития образования» (далее – ОГАОУ ДПО «БелИРО»), действующее на основании Устава, заключающее соглашения по грантам на проведение грантовых работ по приоритетным ИТ-направлениям развития образования в системе дополнительного профессионального образования граждан Белгородской области.

3.3. Соискатель на получение гранта (далее – Участник) – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, подавшее заявку на участие в Конкурсе на соискание грантов и выполнившее при этом условия настоящего Положения.

3.4. Грантополучатель – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, победитель конкурса грантов, заключивший соглашение с ОГАОУ ДПО «БелИРО» о финансировании из бюджета Белгородской области на реализацию проектов.

3.5. Грантовая работа – деятельность, организуемая Грантополучателем, направленная на разработку, внедрение методических, технологических, управленческих инноваций в системе дополнительного профессионального образования граждан, гармоничное развитие профессиональных компетенций, выстраивание и реализацию карьерной траектории в сфере ИТ.

3.6. Конкурсные документы – пакет документов, формируемый Участником и включающий: титульный лист заявки на участие в конкурсном отборе, письмо об участии в открытом конкурсе, опись документов, информацию об организации-участнике, концепцию проекта, смету проекта.

### 4. Учредители, организаторы, участники Конкурса

4.1. Учредителем и организатором Конкурса является ОГАОУ ДПО «БелИРО».

4.2. Участником Конкурса могут выступать образовательные организации, зарегистрированные и действующие в качестве юридического лица на территории Белгородской области, или индивидуальные предприниматели.

4.3. Участники Конкурсного отбора на день не ранее чем за 30 календарных дней до подачи заявки должны соответствовать следующим требованиям:

а) у Участников Конкурсного отбора отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

б) у Участников Конкурсного отбора отсутствует просроченная задолженность по возврату в федеральный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед федеральным бюджетом, в том числе по денежным обязательствам перед Российской Федерацией, определенным статьей 93.4 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

в) Участники Конкурсного отбора – юридические лица – не находятся в процессе реорганизации, ликвидации или банкротства, а Участники Конкурсного отбора – индивидуальные предприниматели не прекратили деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

г) Участники Конкурсного отбора не являются иностранными юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

д) Участники Конкурсного отбора не включены в реестр недобросовестных поставщиков;

е) Участники Конкурсного отбора не являются казенными учреждениями;

ж) Участники Конкурсного отбора должны иметь собственную материально-техническую базу (технические средства, средства защиты информации), необходимую для проведения практических (лабораторных) работ.

## 5. Организация и проведение Конкурса

5.1. ОГАОУ ДПО «БелИРО» обеспечивает проведение Конкурса, а также информационное и организационное сопровождение Конкурса:

- определяет сроки и порядок проведения Конкурса;
- ведет консультирование Участников;
- ведет прием и регистрацию конкурсных документов, поступающих от Участников;
- осуществляет обобщение и распространение информационных материалов Конкурса;
- утверждает типовую форму соглашения о выделении Гранта (далее – Соглашение), формы отчетов о проведенных грантовых работах и о целевом использовании Гранта.

5.2. В состав Конкурсной комиссии входят работники департамента образования Белгородской области, департамента цифрового развития Белгородской области, департамента внутренней и кадровой политики Белгородской области и научно-педагогические работники ведущих учреждений высшего и дополнительного профессионального образования региона.

5.3. Конкурсная комиссия:

- проводит экспертизу конкурсных документов Участников;
- ходатайствует перед ОГАОУ ДПО «БелИРО» о выделении грантовых средств победителям.

5.4. Участник Конкурса оформляет и представляет Комиссии конкурсные документы по адресу: 308007, г. Белгород, ул. Студенческая, д. 14, ОГАОУ ДПО «БелИРО», Региональный IT-центр, каб. 711, т. 31-58-15.

5.5. В целях разъяснения процедуры оформления и заполнения заявки Участник Конкурсного отбора вправе обратиться письменно в адрес ОГАОУ ДПО «БелИРО», либо обратиться по адресу электронной почты: [regionITcentre@gmail.com](mailto:regionITcentre@gmail.com).

Ответы на письменные запросы участников Конкурсного отбора подготавливаются в течение 1 (одного) рабочего дня с даты их получения и направляются по контактными данным, указанным в запросе.

5.6. Экспертиза конкурсных документов каждого Участника осуществляется конфиденциально в два этапа. Первый этап проводится в срок не более 2 (двух) рабочих дней со дня окончания приема конкурсных документов, второй этап проводится в срок не более 1 (одного) рабочего дня со дня окончания первого этапа экспертизы.

На первом этапе осуществляется рассмотрение заявок на соответствие требованиям, указанным в настоящем Положении.

Заявка участника Конкурсного отбора может быть отклонена по следующим причинам:

а) несоответствие Участника Конкурсного отбора требованиям, указанным в пункте 4.3 раздела 4 Положения;

б) отсутствует один или более документ, указанный в настоящем Положении;

в) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных в составе заявки;

г) заявка поступила позже установленного срока окончания приема заявок, указанного в настоящем Положении.

На втором этапе член Комиссии оценивает заявку в соответствии с установленными ОГАОУ ДПО «БелИРО» критериями отбора победителей открытого Конкурса. Секретарь экспертной комиссии суммирует баллы экспертов и на заседании Комиссии объявляет результаты экспертизы. Комиссия открытым голосованием принимает решение о необходимости ходатайствовать перед ОГАОУ ДПО «БелИРО» о финансировании каждой



грантовой работы в отдельности, при наличии не менее двух третей от состава Комиссии большинством голосов. В случае равенства голосов голос председателя является решающим.

5.7. Комиссия ходатайствует перед ОГАОУ ДПО «БелИРО» о финансировании грантовых работ. Секретарь комиссии подготавливает ходатайство и согласованный в установленном порядке проект приказа ОГАОУ ДПО «БелИРО» о предоставлении гранта на проведение грантовых работ.

5.8. Объем финансирования из бюджета региона для реализации проекта по разработке и реализации программ дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) (далее – проект) не превышает предельной суммы гранта – 1 000 000 рублей.

5.9. Грантополучатель разрабатывает программу дополнительного профессионального образования «Информационная безопасность», включающую:

1) правовое и организационное обеспечение информационной безопасности:

- требования законодательства в области информационной безопасности;
- нормативное регулирование обеспечения конфиденциальности на предприятии и обеспечения информационной безопасности;

2) программно-аппаратную защиту информации:

- защищенность современных операционных систем;
- архитектура системы защиты;
- авторизация и ее задача;
- управление доступом к ресурсам. Системы защиты от несанкционированного доступа;
- модели доступа к объектам файловой системы;
- механизмы контроля целостности защищаемых объектов;
- антивирусная защита. Лучшие практики по тонкой настройке работы антивирусной защиты (Dr. Web, Kaspersky);
- проверка защищенности объектов;
- моделирование угроз безопасности;
- защита информации на автоматизированных рабочих местах;
- защита автоматизированных систем управления;
- ознакомление с современными отечественными решениями в области защиты информации. Администрирование средств защиты информации;
- настройка средств защиты информации;
- построение системы защиты информации автоматизированных систем управления с использованием отечественного оборудования;
- защита баз данных и больших данных;

3) инженерно-техническую защиту информации:

- организация технической защиты информации;
- понятие каналов утечки информации, их классификация;
- средства защиты технических каналов утечки информации;

- техническая защита информации с использованием отечественного оборудования;

4) системное администрирование отечественных операционных систем RosaLinux и AstraLinux и обеспечение информационной безопасности в них (с возможностью выбора дистрибутива обучающимся):

- установка операционной системы на автоматизированное рабочее место, подбор оборудования, типовая процедура;

- способы загрузки системы, обеспечение доверенной загрузки, администрирование Bios;

- управление папками и файлами, файловая система: инструменты командной строки и графической среды;

- создание учетных записей, управление правами пользователей;

- управление оборудованием: установка и настройка принтеров/сканеров;

- работа с внешними носителями: подключение, блокирование записи флеш-накопителей;

- настройка сети с помощью Менеджера сети (NetworkManager), диагностика сети в командной строке;

- настройка FreeIpa;

- работа со сторонним программным обеспечением, в том числе через эмулятор wine;

5) защищенные сети и системы передачи информации:

- построение защиты информации в локальной вычислительной сети с использованием отечественного оборудования;

- защита локальных вычислительных сетей (сетей связи);

- криптографические средства защиты информации и сетей передачи данных;

- ознакомление с современными отечественными решениями в области защиты информации. Администрирование средств защиты информации, ознакомление минимум с двумя отечественными решениями;

- настройка маршрутизаторов, управляемых коммутаторов, настройка VLAN, NAT;

- применение технологии блокчейн в информационной безопасности;

- организация терминального доступа;

б) аудит информационной безопасности и контроль защищенности:

- стандарты информационной безопасности;

- приведение информационной безопасности в соответствие со стандартом ISO 27001;

- проведение внутреннего контроля (аудита);

- системы поиска уязвимостей (ознакомление и администрирование);

- системы обнаружения вторжения (ознакомление и администрирование);

- системы сбора и корреляции событий (ознакомление и администрирование);

- системы мониторинга и контроля утечки информации (ознакомление и администрирование);

- организация работы центров мониторинга.

5.10. Минимальный объем программы ДПО составляет 360 часов.

5.11. Грантополучатель проводит обучение на безвозмездной основе 160 человек.

Грантополучатель имеет право взимать плату (на усмотрение образовательной организации) с обучающихся после достижения установленного значения.

Проходить обучение по программе дополнительного профессионального образования в рамках грантового финансирования имеют право только штатные сотрудники организаций Белгородской области, в должностные обязанности которых входит обеспечение информационной безопасности, имеющие высшее образование не по данному направлению.

5.12. По каждой зарегистрированной заявке на основании ходатайства Комиссии ОГАОУ ДПО «БелИРО» принимает одно из решений:

- финансировать в соответствии с запрашиваемыми по гранту средствами;

- отказать в предоставлении финансирования.

5.13. Результаты Конкурса и перечень Грантополучателей с указанием сумм финансирования утверждаются приказом ОГАОУ ДПО «БелИРО». ОГАОУ ДПО «БелИРО» организует информирование участников конкурса и общественности о его результатах путем публикации итогов конкурса в социальных сетях и на сайте ОГАОУ ДПО «БелИРО»: <https://beliro.ru>.

## **6. Оформление конкурсных документов**

6.1. Участник Конкурсного отбора должен представить в составе заявки следующие документы и сведения:

- конкурсную документацию по форме, утвержденной ОГАОУ ДПО «БелИРО» и размещенной на сайте ОГАОУ ДПО «БелИРО»: <https://beliro.ru>;

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, заверенную в установленном порядке и выданную не позднее чем за месяц до дня подачи документов;

- справку налогового органа, в котором Участник Конкурсного отбора состоит на учете, подтверждающую отсутствие у него по состоянию на дату не ранее 30 дней до дня подачи заявки неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации, заверенную в установленном порядке и выданную не позднее чем за месяц до дня подачи документов;

- справку (декларацию), подписанную руководителем (иным уполномоченным лицом) и главным бухгалтером (при наличии) участника конкурсного отбора, подтверждающую соответствие Участника Конкурсного отбора по состоянию на дату не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявки требованиям, предусмотренным пунктом 4.3 раздела 4 Положения;

- копии учредительных документов Участников Конкурсного отбора, заверенные подписью руководителя Участника Конкурсного отбора (иного уполномоченного лица) и печатью (при наличии);

- документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени Участника Конкурсного отбора;

- согласие органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя в отношении бюджетного или автономного учреждения, на участие в Конкурсном отборе, оформленное на бланке указанного органа, за исключением юридических лиц, не являющихся бюджетными организациями;

- иные документы и сведения, предоставляемые по желанию Участника Конкурсного отбора;

- копию лицензии на осуществление образовательной деятельности по программам дополнительного профессионального образования.

Конкурсные документы оформляются в двух видах – печатном и электронном (содержание которых должно быть идентичным), должны быть подготовлены в соответствии с установленными формами.

6.2. Конкурсные документы представляются с пометкой: «Конкурс на соискание грантов ОГАОУ ДПО «БелИРО» в рамках реализации регионального проекта «Информационная безопасность» и включают:

- печатный вариант конкурсных документов (в двух экземплярах), каждый экземпляр должен быть пронумерован постранично, прошит и заверен подписью Участника;

- электронный вариант конкурсных документов на USB-флеш-накопителях (в одном экземпляре).

6.3. Конкурсные документы должны быть оформлены в соответствии со следующими требованиями: формат файла «doc», «docx» или «rtf», шрифт TimesNewRoman, кегль 12, поля 2,0 см со всех сторон, абзацный отступ – 1,25 см, интервал 1,15 (уплотнение интервалов запрещено). Материалы должны содержать библиографические ссылки, оформленные в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5-2008.

6.4. Заявки, представленные с нарушением настоящих правил, не участвуют в Конкурсе.

6.5. Подписывая заявку, Участник гарантирует:

- согласие с условиями участия в данном Конкурсе;

- отсутствие при подготовке конкурсных документов нарушений авторских и иных прав третьих лиц и (или) наличие согласия правообладателей на представление для данного Конкурса материалов и их использование для проведения экспертизы и для обнаружения;

- отсутствие претензии на конфиденциальность представленных в конкурсных документах материалов;

- наличие ссылок при публикации результатов грантовых работ на данную финансовую поддержку в форме Гранта;

- быть исполнителем грантовых работ в случае выделения Гранта;

- представление отчета (отчетов) о выполнении грантовых работ в соответствующие сроки и по установленным формам в случае поддержки заявки.

6.6. Подпись руководителя образовательной организации на заявке конкурсных документов означает, что администрация образовательной организации обязуется обеспечить проведение грантовых работ в соответствии с настоящим Положением.

6.7. Подача конкурсных документов на Конкурс осуществляется в сроки, установленные приказом ОГАОУ ДПО «БелИРО».

## **7. Финансирование проведения Конкурса**

7.1. Финансирование расходов на организацию и проведение Конкурса осуществляется на основании сметы в рамках бюджетных средств.

7.2. Основанием для финансирования грантовых работ является подписание Соглашения между Грантодателем и Грантополучателем.

7.3. Грант ОГАОУ ДПО «БелИРО» для осуществления грантовых работ является единовременной выплатой.

7.4. Полученные средства гранта не могут быть использованы соискателем на иные цели.

7.5. В случае если суммарный размер грантов организациям, признанным победителями конкурсного отбора, превышает объем бюджетных ассигнований, предусмотренных Грантодателем на текущий финансовый год на указанные цели, размер гранта указанным организациям уменьшается пропорционально превышению суммарного размера.

7.6. Гранты на проведение грантовых работ реализуются на основе Соглашений. Соглашения, в свою очередь, заключаются с победителями по итогам конкурса в течение 15 дней со дня объявления результатов Конкурса. Грантодатель вправе вносить дополнения в Соглашение до момента его подписания Грантополучателем.

7.7. Сумма гранта, определенная в Соглашении, не может изменяться в одностороннем порядке.

7.8. Грантодатель путем безналичного перечисления на указанный счет передает Грантополучателю денежные средства в объеме и в сроки, определенные Соглашением.

7.9. Грантодатель контролирует целевое использование средств Гранта в рамках, предусмотренных Соглашением, надлежащее выполнение Грантополучателем календарного плана грантовых работ, не вмешиваясь в его текущую деятельность.

## **8. Порядок предоставления отчета о целевом использовании средств Гранта**

8.1. Грантодатель осуществляет контроль за целевым использованием средств Гранта и определяет порядок осуществления мониторинга и сроки сдачи отчетов согласно формам, указанным в Соглашении.

8.2. Грантополучатель обязан использовать Грант по целевому назначению в соответствии с условиями Соглашения и действующим законодательством.

8.3. Грантополучатель должен представить Грантодателю следующие отчеты в утвержденный срок согласно формам, указанным в Соглашении:

- итоговый отчет о выполнении пунктов дорожной карты проекта;
- итоговые отчеты о достижении целевых показателей проекта, предоставляемые дважды;
- финансовый отчет о целевом расходовании грантовых средств.

8.4. К отчетам должны быть приложены подтверждающие документы:

- правовые акты и иные документы, подтверждающие выполнение пунктов дорожной карты проекта;
- утвержденные списки людей, проходящих обучение по программам, разработанным в рамках участия в грантовом конкурсе;
- копии платежных и иных первичных документов, подтверждающих фактически произведенные расходы;
- документы, на основании которых эти платежи были произведены;
- реестр прилагаемых документов.

Копии первичных документов, подтверждающих фактически произведенные расходы, должны быть удостоверены. Это является основанием для дальнейшего подписания акта сдачи-приемки выполненных работ по Соглашениям.

8.5. Грантодатель на любой стадии реализации проекта вправе запрашивать у Грантополучателя документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением Грантополучателем порядка, целей и условий предоставления гранта, установленных Положением о конкурсе на соискание грантов.

8.6. Грантополучатель обязуется предоставлять Грантодателю документы и информацию в соответствии с пунктом 8.3 раздела 8 Положения.

8.7. При установлении факта нецелевого использования Гранта, а также невыполнения либо ненадлежащего выполнения взятых на себя обязательств по Соглашению получатель Гранта возвращает Грант в полном объеме в порядке и сроки, установленные Соглашением и бюджетным законодательством Российской Федерации.

8.8. В случае непредставления отчетов о выполнении грантовых работ в установленные Соглашением сроки, а также нецелевого использования средств Гранта, Грантополучатель несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.9. Грантополучатель обязан возвратить Грантодателю неиспользованную в ходе реализации грантовых работ часть гранта, если таковая имеется.

8.10. ОГАОУ ДПО «БелИРО» утверждает отчет при условии, что предоставленные Грантополучателем документы и материалы соответствуют условиям Соглашения, подтверждают реализацию грантовых работ в полном объеме и достижение заявленной цели, а также целевое использование предоставленных средств.

8.11. Об утверждении отчета ОГАОУ ДПО «БелИРО» извещает получателя Гранта письменно. Обязательства Грантополучателя по Соглашению считаются исполненными с момента утверждения ОГАОУ ДПО «БелИРО» его отчета.

