



**МИНИСТЕРСТВО
ВНУТРЕННЕЙ И ИНФОРМАЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ
Хабаровского края**

ПРИКАЗ

15 сентября 2016 г. № 59П
г. Хабаровск

Об утверждении Положения
о конкурсной комиссии

В целях реализации подпункта 2 пункта 1.2 раздела 1 Положения о порядке определения объема и предоставления субсидий из краевого бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность на территории Хабаровского края, утвержденного постановлением Правительства Хабаровского края от 29 апреля 2016 г. № 114-пр ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о конкурсной комиссии.
2. Признать утратившим силу приказ министерства внутренней и информационной политики Хабаровского края от 10 июля 2016 г. № 49П "Об утверждении Положения о конкурсной комиссии".

Министр

С.С. Дмитриев

УТВЕРЖДЕНО

приказом
министерства внутренней
и информационной политики
Хабаровского края

от 15 сентября 2016 г. № 5911

ПОЛОЖЕНИЕ о конкурсной комиссии

1. Общие положения

1.1. Положение о конкурсной комиссии разработано в соответствии с подпунктом 2 пункта 1.2 раздела 1 Положения о порядке определения объема и предоставления субсидий из краевого бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность на территории Хабаровского края, утвержденного постановлением Правительства Хабаровского края от 29 апреля 2016 г. № 114-пр (далее – Положение о порядке предоставления субсидий), и определяет функции, состав и порядок формирования, организации деятельности конкурсной комиссии.

1.2. Конкурсная комиссия – коллегиальный орган, созданный министерством внутренней и информационной политики Хабаровского края в целях проведения отбора социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность на территории Хабаровского края, для предоставления им субсидии (далее – уполномоченный орган, край, социально ориентированные некоммерческие организации соответственно) в котором лица, замещающие государственные должности края, должности государственной и муниципальной службы, муниципальные должности, составляют не более одной трети состава конкурсной комиссии.

1.3. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами края, настоящим Положением.

1.4. Понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в том же значении, что и в Положении о порядке предоставления субсидий.

2. Функции конкурсной комиссии

2.1. Конкурсная комиссия осуществляет следующие функции:

1) избирает заместителя председателя конкурсной комиссии;

2) рассматривает заявки на участие в отборе (далее – заявки)

и представленные с заявками документы на предмет их соответствия требованиям, установленным пунктом 4.7 раздела 4 Положения о порядке предоставления субсидий, а также на предмет соответствия социально

ориентированной некоммерческой организации, представившей в уполномоченный орган заявку (далее – участник отбора), требованиям, предусмотренным пунктом 2.3 раздела 2 Положения о порядке предоставления субсидий, и категории получателей субсидии, предусмотренной пунктом 4.6 раздела 4 Положения о порядке предоставления субсидий, в течение 20 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок;

3) по результатам рассмотрения заявок и документов, а также информации (сведений), полученной в соответствии с подпунктами 4, 5 пункта 4.2 раздела 4 Положения о порядке предоставления субсидий, не позднее 20 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок принимает одно из следующих решений:

- о допуске заявки к участию в отборе – при отсутствии оснований для отклонения заявки и отказа в предоставлении субсидии, предусмотренных подпунктами 1-4 пункта 2.6 раздела 2 Положения о порядке предоставления субсидий;

- об отклонении заявки от участия в отборе – при наличии одного или нескольких оснований для отклонения заявки и отказа в предоставлении субсидии, предусмотренных подпунктами 1-4 пункта 2.6 раздела 2 Положения о порядке предоставления субсидий;

- о признании отбора несостоявшимся – при наличии оснований признания отбора несостоявшимся, установленных пунктом 4.13 раздела 4 Положения о порядке предоставления субсидий;

4) утверждает персональный состав экспертов в течение 20 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок;

5) осуществляет расчет количества баллов, присвоенных проекту участника отбора, заявка которого допущена к участию в отборе, по результатам оценки проектов путем деления общей суммы баллов, выставленных экспертами по каждому критерию оценки проектов с учетом его весового значения в общей оценке, на число экспертов, участвовавших в оценке данного проекта, в течение семи рабочих дней со дня окончания срока, предусмотренного пунктом 4.16 раздела 4 Положения о порядке предоставления субсидий;

6) формирует рейтинг участников отбора путем ранжирования заявок, допущенных к участию в отборе, по итогам расчета количества баллов от наибольшего значения к наименьшему, и рассчитывает проходной балл, который необходимо набрать участникам отбора по результатам оценки проектов для признания их победителями отбора, в порядке и сроки, установленные пунктом 4.19 раздела 4 Положения о порядке предоставления субсидий.

3. Состав и порядок формирования конкурсной комиссии

3.1. Конкурсная комиссия состоит не менее чем из семи членов.

3.2. Конкурсная комиссия формируется из представителей уполномоченного органа и привлекаемых в порядке, установленном настоящим разделом, представителей исполнительных органов края, Законодательной Думы края, Общественной палаты края, общественного совета при уполномоченном органе, социально ориентированных некоммерческих организаций.

3.3. Число членов конкурсной комиссии, замещающих государственные должности края, должности государственной и муниципальной службы, муниципальные должности, должно составлять не более одной трети состава конкурсной комиссии.

3.4. Для формирования конкурсной комиссии уполномоченный орган не позднее 01 июня года предоставления субсидий из краевого бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность на территории Хабаровского края, в соответствии с Положением о порядке предоставления субсидий:

1) направляет исполнительным органам края, Законодательной Думе края, Общественной палате края, общественному совету при уполномоченном органе (далее – Органы) письменные обращения о процедуре формирования состава конкурсной комиссии (далее – письменные обращения) посредством системы электронного документооборота Правительства Хабаровского края (далее – СЭД) или нарочным;

2) размещает уведомление о процедуре формирования состава конкурсной комиссии на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (<https://guvr.khabkrai.ru>) (далее – уведомление).

3.5. Письменные обращения, уведомление, указанные в подпунктах 1, 2 пункта 3.4 настоящего раздела, должны содержать:

- информацию о процедуре формирования уполномоченным органом конкурсной комиссии;
- приглашение Органам, социально ориентированным некоммерческим организациям представить предложения по кандидатам для включения в состав конкурсной комиссии;
- наименование, место нахождения уполномоченного органа, адрес электронной почты уполномоченного органа, фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) руководителя уполномоченного органа (лица, исполняющего его обязанности);
- дату начала и дату окончания приема предложений по кандидатам для включения в состав конкурсной комиссии;
- порядок подачи предложений по кандидатам для включения в состав конкурсной комиссии и требования, предъявляемые к предложениям по кандидатам для включения в состав конкурсной комиссии в соответствии с пунктом 3.7 настоящего раздела.

3.6. Органы, социально ориентированные некоммерческие организации подают предложения по кандидатам для включения в состав конкурсной комиссии нарочным.

Дата начала приема предложений по кандидатам для включения в состав конкурсной комиссии не может быть позднее третьего рабочего дня, следующего за днем направления письменных обращений, размещения уведомления.

Дата окончания приема предложений по кандидатам для включения в состав конкурсной комиссии не может быть ранее десятого рабочего дня, следующего за днем направления письменных обращений, размещения уведомления.

3.7. Предложения по кандидатам для включения в состав конкурсной комиссии оформляются письменными заявлениями (обращениями) на имя руководителя уполномоченного органа (лица, исполняющего его обязанности) в произвольной форме.

Предложения по кандидатам для включения в состав конкурсной комиссии должны быть подписаны уполномоченными лицами.

К предложениям по кандидатам для включения в состав конкурсной комиссии должны быть приложены:

- сведения о кандидатах для включения в состав конкурсной комиссии с указанием (при наличии) их заслуг, продолжительности и результатов их деятельности, а также иных сведений, характеризующих кандидатов для включения в состав конкурсной комиссии;
- согласие кандидатов быть членами конкурсной комиссии;
- согласие кандидатов на обработку их персональных данных;
- доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия уполномоченного лица на подписание предложения по кандидату для включения в состав конкурсной комиссии, в случае, если предложение по кандидату для включения в состав конкурсной комиссии подписано лицом, не имеющим права действовать без доверенности от имени Органа, социально ориентированной некоммерческой организации.

3.8. Уполномоченный орган осуществляет регистрацию поступивших предложений по кандидатам для включения в состав конкурсной комиссии в соответствии с установленными в уполномоченном органе правилами делопроизводства в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем их поступления в уполномоченный орган.

3.9. Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока для приема предложений по кандидатам для включения в состав конкурсной комиссии рассматривает поступившие предложения и формирует комиссию, персональный состав которой утверждается нормативным правовым актом уполномоченного органа не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня размещения на едином портале в системе "Электронный бюджет", а также на официальном сайте уполномоченного органа в сети "Интернет" (<https://guvp.khabkrai.ru>) и информационном ресурсе гранты.рф в сети

"Интернет" (<https://гранты.рф>) объявления о проведении отбора получателей субсидии.

4. Организация деятельности конкурсной комиссии

4.1. Члены конкурсной комиссии принимают участие в работе (деятельности) конкурсной комиссии на общественных началах.

4.2. В состав конкурсной комиссии входят председатель конкурсной комиссии, заместитель председателя конкурсной комиссии, секретарь конкурсной комиссии и иные члены конкурсной комиссии.

4.3. Председателем конкурсной комиссии является руководитель уполномоченного органа (лицо, исполняющее его обязанности), секретарем конкурсной комиссии – начальник отдела развития гражданских инициатив комитета по вопросам реализации государственной национальной политики и поддержки гражданских инициатив уполномоченного органа.

Заместитель председателя конкурсной комиссии избирается на первом заседании конкурсной комиссии открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии.

4.4. Председатель конкурсной комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью конкурсной комиссии;

- утверждает повестку дня заседания конкурсной комиссии путем проставления резолюции на документе, которым оформлена повестка дня заседания конкурсной комиссии;

- ведет заседания конкурсной комиссии;

- подписывает:

- протокол рассмотрения заявок усиленной квалифицированной электронной подписью в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами "Электронный бюджет" (далее - система "Электронный бюджет") в соответствии с абзацем четвертым пункта 4.12 раздела 4 Положения о порядке предоставления субсидий, а также новую версию протокола рассмотрения заявок при внесении изменений в первую версию протокола рассмотрения заявок в соответствии с абзацем пятым пункта 4.12 раздела 4 Положения о порядке предоставления субсидий;

- протокол заседания комиссии, содержащий рейтинг, количество баллов, присвоенных проектам участников отбора, и проходной балл, в течение одного рабочего дня со дня проведения заседания конкурсной комиссии;

- протокол подведения итогов отбора усиленной квалифицированной электронной подписью в системе "Электронный бюджет" в соответствии с абзацем четвертым пункта 4.20 раздела 4 Положения о порядке предоставления субсидий, а также новую версию протокола подведения итогов отбора при внесении изменений

в первую версию протокола подведения итогов отбора в соответствии с пунктом 4.20[1] раздела 4 Положения о порядке предоставления субсидий;

- дает поручения секретарю конкурсной комиссии, связанные с работой (деятельностью) конкурсной комиссии.

4.5. Секретарь конкурсной комиссии:

- организует проведение заседаний конкурсной комиссии, информирует членов конкурсной комиссии о дате, времени и месте проведения заседаний конкурсной комиссии, повестке дня заседания конкурсной комиссии посредством телефонной, факсимильной связи, электронной почты не позднее чем за 2 (два) рабочих дня до дня проведения заседания конкурсной комиссии;

- формирует повестку дня заседания конкурсной комиссии;

- ведет протоколы заседаний конкурсной комиссии;

- исполняет поручения председателя конкурсной комиссии, а в отсутствие председателя конкурсной комиссии – заместителя председателя конкурсной комиссии, связанные с работой (деятельностью) конкурсной комиссии;

- размещает на официальном сайте уполномоченного органа в сети "Интернет" (<https://guvp.khabkrai.ru>) и информационном ресурсе гранты.рф в сети "Интернет" (<https://гранты.рф>) протокол рассмотрения заявок не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его подписания усиленной квалифицированной электронной подписью председателя конкурсной комиссии в системе "Электронный бюджет", в соответствии с абзацем четвертым пункта 4.12 Положения о предоставлении субсидий.

4.6. В случае временного отсутствия председателя конкурсной комиссии (в частности, в связи с болезнью, отпуском, командировкой или иными причинами) его обязанности исполняет заместитель председателя конкурсной комиссии.

4.7. В случае временного отсутствия секретаря конкурсной комиссии (в частности, в связи с болезнью, отпуском, командировкой или иными причинами) его обязанности исполняет другой член конкурсной комиссии, избираемый на заседании конкурсной комиссии открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии. Председатель конкурсной комиссии, заместитель председателя конкурсной комиссии не могут исполнять обязанности секретаря конкурсной комиссии.

4.8. Формой деятельности конкурсной комиссии являются заседания, проводимые в очной форме, в том числе с использованием средств видеоконференцсвязи.

4.9. Все члены конкурсной комиссии при принятии решений обладают равными правами.

4.10. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов конкурсной комиссии. Проведение заседаний конкурсной комиссии с участием только членов комиссии, замещающих государственные должности края, должности

государственной и муниципальной службы, муниципальные должности, недопустимо.

Решения конкурсной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии.

В случае равенства числа голосов решающим является голос председательствующего.

4.11. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена конкурсной комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания конкурсной комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член конкурсной комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.
