



ПРАВИТЕЛЬСТВО АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ,
ПРОМЫШЛЕННОСТИ И НАУКИ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20 июня 2022 г. № 2

г. Архангельск

**Об утверждении Положения о комиссии по оценке отчетов
в сфере участия Архангельской области в процедуре отбора проектов
по созданию инновационной среды (кампусов)
и реализации указанного проекта**

В соответствии с Положением о министерстве экономического развития, промышленности и науки Архангельской области, утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 19 января 2021 года № 21-пп, постановляет:

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по оценке отчетов в сфере участия Архангельской области в процедуре отбора проектов по созданию инновационной среды (кампусов) и реализации указанного проекта.

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

**Заместитель председателя
Правительства Архангельской области –
министр экономического развития,
промышленности и науки
Архангельской области**




В.М. Иконников

УТВЕРЖДЕНО
постановлением министерства
экономического развития,
промышленности и науки
Архангельской области
от 20 июня 2022 г. № 2

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по оценке отчетов в сфере участия Архангельской
области в процедуре отбора проектов по созданию инновационной среды
(кампусов) и реализации указанного проекта

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок образования и формирования комиссии по оценке отчетов в сфере участия Архангельской области в процедуре отбора проектов по созданию инновационной среды (кампусов) и реализации указанного проекта (далее соответственно – комиссия), права и обязанности ее членов, права и обязанности комиссии, основы организации деятельности комиссии, порядок упразднения комиссии.

2. Комиссия формируется с целью:

оценки представляемых в министерство экономического развития, промышленности и науки Архангельской области (далее – министерство) отчетов (финансовых, информационных, отчетов о достижении значений результатов предоставления гранта (субсидии)) и иных документов (далее – документы) на предмет достижения результатов предоставления гранта (субсидии) и (или) иных результатов (показателей), определенных в соглашении (договоре), заключенном между министерством и получателем гранта (субсидии) или министерством и иным лицом (далее соответственно – соглашение, договор, получатель гранта (субсидии), сторона соглашения (договора)), а также соблюдения условий соглашения (договора);

подготовки предложений о наличии или об отсутствии потребности в средствах гранта (субсидии), не использованных в отчетном финансовом году, на основании уведомления о наличии либо отсутствии потребности направления этих средств на цели предоставления гранта (субсидии) в очередном финансовом году и иных документов, представляемых в министерство получателями грантов (субсидий) (далее – уведомление).

При этом осуществление проверок соблюдения получателем гранта (субсидии) условий, целей и порядка предоставления гранта (субсидии) из областного бюджета осуществляется также в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Организационно-техническое и информационно-аналитическое обеспечение деятельности комиссии осуществляется министерством.

II. Порядок образования и формирования комиссии

4. Комиссия образуется и формируется распоряжением министерства.

Комиссия формируется в составе председателя комиссии, заместителя (заместителей) председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии.

Исключение из состава комиссии членов комиссии, в том числе председателя, заместителя (заместителей) председателя и секретаря комиссии производится путем издания соответствующего распоряжения.

5. Комиссия формируется из числа государственных гражданских служащих министерства.

6. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который влияет или может повлиять на осуществление полномочий комиссии.

Для целей настоящего Положения под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) члена комиссии влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное осуществление им полномочий члена комиссии.

Под личной заинтересованностью члена комиссии понимается возможность получения им доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ), и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми член комиссии и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

В случае возникновения у члена комиссии, а также у привлеченного к рассмотрению документов и (или) уведомления комиссией иного специалиста, эксперта, не являющегося членом комиссии (далее – специалист, эксперт), личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, либо при возникновении ситуации оказания воздействия (давления) на члена комиссии, специалиста, эксперта, связанного с осуществлением им своих полномочий, член комиссии, специалист, эксперт обязаны в кратчайшие сроки проинформировать об этом в письменной форме председателя комиссии.

Председатель комиссии, которому стало известно о возникновении у члена комиссии, специалиста, эксперта личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, вплоть до исключения члена комиссии, являющегося стороной

конфликта интересов, из состава комиссии, а в отношении специалиста, эксперта — до исключения их нахождения на заседаниях комиссии.

III. Права и обязанности членов комиссии

7. Председатель комиссии:

- 1) возглавляет комиссию и руководит ее деятельностью;
- 2) планирует деятельность комиссии, определяет повестку дня ее заседаний и созывает ее заседания;
- 3) проводит заседания комиссии;
- 4) организует рассмотрение вопросов повестки дня заседания комиссии;
- 5) ставит на голосование предложения по рассматриваемым вопросам, организует голосование и подсчет голосов членов комиссии, определяет результаты их голосования;
- 6) подписывает запросы, обращения и другие документы, направляемые от имени комиссии;
- 7) распределяет обязанности между членами комиссии.

8. Заместитель председателя комиссии:

- 1) осуществляет отдельные полномочия по поручению председателя комиссии;
- 2) осуществляет его полномочия в его отсутствие, в том числе проводит заседания комиссии;
- 3) готовит предложения председателю комиссии по повестке дня заседания комиссии;
- 4) организует сбор и подготовку материалов для рассмотрения на заседаниях комиссии.

9. Секретарь комиссии подчиняется председателю комиссии и заместителю председателя комиссии.

Секретарь комиссии:

- 1) уведомляет членов комиссии и приглашенных на ее заседание лиц о времени и месте проведения, а также о повестке дня комиссии, по их просьбе знакомит их с материалами, подготовленными к заседанию комиссии;
- 2) ведет протоколы заседаний комиссии, в которых фиксирует результаты голосования и принятые комиссией решения;
- 3) осуществляет хранение протоколов заседаний комиссии не менее чем в течение трех лет;
- 4) оформляет запросы, обращения и другие документы, направляемые от имени комиссии;
- 5) ведет делопроизводство комиссии;
- 6) организует рассылку протоколов заседаний комиссии и выписок из них, запросов, обращений и других документов, направляемых от имени комиссии;

7) организует контроль за исполнением поручений комиссии.

10. В отсутствие секретаря комиссии его полномочия возлагаются председателем комиссии на иного члена комиссии.

11. Члены комиссии:

осуществляют рассмотрение документов и (или) уведомления и дают отражаемые в протоколе заседания комиссии предложения:

1) о признании достижения или недостижения получателем гранта (субсидии) или стороной соглашения (договора) результата предоставления гранта (субсидии) и (или) иных результатов (показателей), определенных в соглашении (договоре) на основании анализа документов, представленных получателем гранта (субсидии) или стороной соглашения (договора);

2) о признании соблюдения или несоблюдения получателем гранта (субсидии) или стороной соглашения (договора) условий соглашения (договора) на основании анализа документов, представленных получателем гранта (субсидии) или стороной соглашения (договора);

3) о наличии или об отсутствии потребности у получателя гранта (субсидии) в средствах гранта (субсидии), не использованных в отчетном финансовом году, на основании уведомления о наличии либо отсутствии потребности направления этих средств на цели предоставления гранта (субсидии) в очередном финансовом году и иных документов, представляемых в министерство получателями грантов (в случае поступления от получателя гранта (субсидии) соответствующего уведомления);

4) вправе вносить предложения о созыве заседаний комиссии, предложения в повестку дня заседания комиссии;

5) вправе знакомиться с материалами, подготовленными к комиссии;

6) вправе выступать и вносить предложения по рассматриваемым вопросам, в том числе о внесении поправок в проекты решений комиссии или их доработке, о переносе рассмотрения вопроса на другое заседание комиссии;

7) вправе на заседании комиссии задавать вопросы другим членам комиссии и приглашенным на ее заседания лицам по вопросам повестки дня заседания комиссии;

8) участвуют в голосовании по вопросам, относящимся к компетенции комиссии;

9) вправе в случае несогласия с принятым комиссией решением письменно изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания комиссии, о чем в протоколе делается соответствующая запись;

10) обязаны ознакомиться с соответствующим положением, регламентирующим получение гранта (субсидии), а также настоящим Положением.

12. Члены комиссии участвуют в ее заседаниях лично и не вправе передавать право участия в заседании комиссии иным лицам. Члены комиссии могут участвовать в ее заседаниях в режиме удаленного

доступа через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» без их непосредственного присутствия в помещениях, где проводится заседание.

При невозможности участия в заседании комиссии член указанного органа уведомляет об этом секретаря комиссии.

При невозможности участия в заседании комиссии ее члены не могут быть заменены иными лицами.

13. Привлекаемые к оценке документов и (или) уведомления иные специалисты, эксперты, не являющиеся членами комиссии:

1) осуществляют рассмотрение документов и (или) уведомления и дают отражаемые в протоколе заседания комиссии предложения:

о признании достижения или недостижения получателем гранта (субсидии) или стороной соглашения (договора) результата предоставления гранта (субсидии), и (или) иных результатов (показателей), определенных в соглашении (договоре) на основании анализа документов, представленных получателем гранта (субсидии) или стороной соглашения (договора);

о признании соблюдения или несоблюдения получателем гранта (субсидии) или стороной соглашения (договора) условий соглашения (договора) на основании анализа документов, представленных получателем гранта (субсидии) или стороной соглашения (договора);

о наличии или об отсутствии потребности в средствах гранта (субсидии), не использованных в отчетном финансовом году, на основании уведомления о наличии либо отсутствии потребности направления этих средств на цели предоставления гранта (субсидии) в очередном финансовом году и иных документов, представляемых в министерство получателями грантов (субсидий) (в случае поступления от получателя гранта (субсидии) соответствующего уведомления);

2) вправе знакомиться с материалами, подготовленными к заседанию комиссии;

3) обязаны ознакомиться с соответствующим положением, регламентирующим получение гранта (субсидии), а также настоящим Положением.

IV. Права и обязанности комиссии

14. В целях осуществления своих основных полномочий комиссия имеет право:

1) привлекать к оценке и анализу документов и (или) уведомления иных специалистов, экспертов, не являющихся членами комиссии;

2) при рассмотрении документов и (или) уведомления запросить у получателя гранта (субсидии) или стороны соглашения (договора) дополнительную информацию по документам (уведомлениям);

3) создавать экспертные и рабочие группы по вопросам, относящимся к деятельности комиссии, и определять порядок их работы;

4) запрашивать и получать на основании письменных запросов необходимые документы и иные сведения по вопросам, относящимся к деятельности комиссии, от юридических, должностных лиц и граждан;

5) заслушивать на своих заседаниях граждан, должностных лиц и представителей юридических лиц по вопросам, относящимся к деятельности комиссии;

6) привлекать к участию в своей деятельности (с согласия соответствующего руководителя) государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Архангельской области, структурных подразделений администрации Губернатора Архангельской области и Правительства Архангельской области;

7) вести переписку и взаимодействовать в иных формах с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Архангельской области, иными государственными органами Архангельской области, государственными органами иных субъектов Российской Федерации, структурными подразделениями администрации Губернатора Архангельской области и Правительства Архангельской области, органами местного самоуправления, должностными лицами, общественными объединениями, иными организациями и гражданами по вопросам осуществления своих основных полномочий;

8) давать предложения о совершенствовании настоящего Положения, включении или исключении из состава комиссии ее членов.

15. Комиссия обязана:

1) в сроки, не превышающие 60 календарных дней со дня получения документов, осуществлять рассмотрение документов, представляемых в министерство получателем гранта (субсидии) или стороной соглашения (договора);

2) по результатам рассмотрения документов определить, достигнуты ли получателем гранта (субсидии) или стороной соглашения (договора) результаты предоставления гранта (субсидии) и (или) иные результаты (показатели), определенные в соглашении (договоре), соблюдены ли условия соглашения (договора);

3) по результатам рассмотрения уведомления до 15 марта года, следующего за годом, в котором должен был использоваться грант (субсидия), дать предложение о наличии или об отсутствии потребности в средствах гранта (субсидии), не использованных в отчетном финансовом году.

V. Основы организации деятельности комиссии

16. Принятие решений по вопросам, относящимся к основным полномочиям комиссии, допускается только на заседаниях комиссии.

17. Заседания комиссии проводятся на основе саморегулирования. Правила деятельности комиссии, не предусмотренные настоящим

Положением, определяются председателем комиссии.

18. Заседание комиссии считается правомочным, если в нем участвует не менее половины членов комиссии.

19. Заседание комиссии проводит председатель комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя комиссии.

20. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости. Уведомление членов комиссии о дате, времени и месте рассмотрения документов и (или) уведомления осуществляется секретарем комиссии.

21. Решения комиссии принимаются открытым голосованием и считаются принятыми, если за них проголосовало большинство голосов присутствующих на заседании комиссии. В случае равенства голосов решающим считается голос председательствующего на заседании комиссии.

22. При принятии решений об оценке документов и при подготовке предложений комиссия руководствуется:

результатами анализа документов и (или) уведомления;

результатами рассмотрения представленных получателем гранта (субсидии) или стороной соглашения (договора) дополнительных материалов.

23. Итоги заседания комиссии оформляются протоколом заседания комиссии, который подписывается всеми членами комиссии, принявшими участие в заседании.

24. В протоколе заседания комиссии содержится:

дата, время и место проведения заседания комиссии;

повестка дня заседания комиссии;

фамилии и инициалы участвовавших в заседании членов комиссии и иных приглашенных лиц;

принятые решения по вопросам повестки дня заседания комиссии.

25. К протоколу комиссии прилагаются (при наличии) следующие материалы, о чем в протоколе делается соответствующая запись:

особые мнения членов комиссии по вопросу рассмотрения документов и (или) уведомления;

заклучения привлекаемых специалистов, экспертов по вопросу рассмотрения документов и (или) уведомления.

26. Протоколы заседаний комиссии хранятся у секретаря комиссии не менее трех лет.

27. Члены комиссии, иные специалисты, эксперты, не являющихся членами комиссии, принимают участие в деятельности комиссии на безвозмездной основе.

VI. Порядок упразднения комиссии

28. Комиссия упраздняется распоряжением министерства по инициативе министра экономического развития, промышленности и науки Архангельской области.