



**МИНИСТЕРСТВО
ВНУТРЕННЕЙ И ИНФОРМАЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ
Хабаровского края**

ПРИКАЗ

10 июля 2016 г. № 4911
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:

Утвердить прилагаемое Положение о конкурсной комиссии.

Министр

С.С. Дмитриев

УТВЕРЖДЕНО
приказом
министерства внутренней
и информационной политики
Хабаровского края
от 10 июля 2016 г. № 4911

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, и определяет функции, состав и порядок формирования, организации деятельности конкурсной комиссии (далее – Положение, постановление № 114-пр соответственно).

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 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 постановлении № 114-пр.

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 постановления № 114-пр, а также на предмет соответствия социально ориентированной некоммерческой

организации, представившей в уполномоченный орган заявку (далее – участник отбора), требованиям, предусмотренным пунктом 2.3 раздела 2 постановления № 114-пр, и категории получателей субсидии, предусмотренной пунктом 4.6 раздела 4 постановления № 114-пр, 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 пунктами 4, 5 пункта 4.2 раздела 4 постановления № 114-пр, 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 пунктами 1-4 пункта 2.6 раздела 2 постановления № 114-пр;

- 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 постановления № 114-пр;

- о признании отбора несостоявшимся – при наличии оснований признания отбора несостоявшимся, установленных пунктом 4.13 раздела 4 постановления № 114-пр;

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 постановления № 114-пр;

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 постановления № 114-пр.

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 состава конкурсной комиссии уполномоченный орган:

1) направляет в адрес руководителей исполнительных органов края, Законодательной Думы края, Общественной палаты края, общественного совета при уполномоченном органе (далее – Органы) письменные обращения (запросы) о представлении предложений по кандидатам для включения в состав конкурсной комиссии (далее – предложение);

2) размещает уведомление о процедуре формирования состава конкурсной комиссии на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (<https://guvp.khabkrai.ru>) (далее – уведомление), содержащее приглашение социально ориентированным некоммерческим организациям представить предложения, а также:

- место и время приема уполномоченным органом предложений;
- перечень документов, прилагаемых к предложениям в соответствии с пунктом 3.8 настоящего раздела;
- дату начала и дату окончания приема предложений.

3.5. Срок приема предложений от Органов не может превышать 10 рабочих дней со дня получения обращения (запроса) от уполномоченного органа.

3.6. Срок приема предложений от социально ориентированных некоммерческих организаций не может превышать 10 рабочих дней со дня размещения уведомления.

3.7. Предложения представляются в уполномоченный орган путем подачи письменного заявления (обращения) в произвольной форме.

3.8. К предложению должны быть приложены:

- сведения о кандидате для включения в состав конкурсной комиссии с указанием (при наличии) его заслуг, продолжительности и результатов его деятельности, а также иных сведений, характеризующих кандидатуру для включения в состав конкурсной комиссии;

- согласие кандидата быть членом конкурсной комиссии;
- согласие кандидата на обработку его персональных данных.

3.9. В течение 10 рабочих дней со дня окончания сроков, установленных пунктами 3.5, 3.6 настоящего раздела, уполномоченный орган рассматривает поступившие предложения и утверждает состав конкурсной комиссии по должностям своим распоряжением.

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, его заместитель, секретарь и иные члены конкурсной комиссии.

4.3. Председателем конкурсной комиссии является руководитель уполномоченного органа, 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 постановления № 114-пр, 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 постановления № 114-пр;

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 постановления № 114-пр, 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 постановления № 114-пр;

- 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;

- 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.

4.6. Заместитель председателя конкурсной комиссии исполняет обязанности председателя конкурсной комиссии в его отсутствие.

4.7. В случае временного отсутствия секретаря конкурсной комиссии его обязанности, предусмотренные пунктом 4.5. настоящего раздела, по поручению руководителя уполномоченного органа исполняет сотрудник отдела развития гражданских инициатив комитета по вопросам реализации государственной национальной политики и поддержки гражданских инициатив уполномоченного органа, который членом конкурсной комиссии не является, участия в принятии решений конкурсной комиссии не принимает.

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 комиссии. Проведение заседаний 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.

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.
