



ДЕПАРТАМЕНТ РЕГИОНАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.03.2021

№ 2

Об утверждении Порядка формирования и организации работы комиссии для рассмотрения и оценки заявок социально ориентированных некоммерческих организаций, участвующих в конкурсе на получение субсидий из областного бюджета по приоритетным направлениям «Межнациональное сотрудничество» и «Укрепление единства российской нации»

В целях реализации государственной программы Владимирской области «Реализация государственной национальной политики во Владимирской области», утвержденной постановлением администрации области от 29.12.2017 № 1169, в соответствии с пунктом 3.1. постановления администрации Владимирской области от 03.03.2021 № 97 «Об утверждении Порядка предоставления на конкурсной основе субсидий из областного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию проектов в сфере государственной национальной политики Российской Федерации» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Порядок формирования и организации работы комиссии для рассмотрения и оценки заявок социально ориентированных некоммерческих организаций, участвующих в конкурсе на получение субсидий из областного бюджета по приоритетным направлениям «Межнациональное сотрудничество» и «Укрепление единства российской нации», согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

Директор Департамента



Е.О.Качуровская

**Порядок формирования и организации работы комиссии для
рассмотрения и оценки заявок социально ориентированных некоммерческих
организаций, участвующих в конкурсе на получение субсидий из областного
бюджета по приоритетным направлениям «Межнациональное сотрудничество»
и «Укрепление единства российской нации»**

1. Порядок формирования комиссии

1.1. Для рассмотрения и оценки заявок социально ориентированных некоммерческих организаций в рамках проведения конкурса для предоставления субсидий из областного бюджета по приоритетным направлениям «Межнациональное сотрудничество» и «Укрепление единства российской нации» Департаментом региональной политики Владимирской области (далее – Департамент) ежегодно формируется комиссия в соответствии с разделом 3 Порядка предоставления на конкурсной основе субсидий из областного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию проектов в сфере государственной национальной политики Российской Федерации, утвержденным постановлением администрации Владимирской области от 03.03.2021 № 97 «Об утверждении Порядка предоставления на конкурсной основе субсидий из областного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию проектов в сфере государственной национальной политики Российской Федерации» (далее – Порядок).

1.2. Комиссия формируется из представителей органов государственной власти Владимирской области, Общественной палаты Владимирской области, в том числе общественных советов при органах исполнительной власти Владимирской области.

В состав комиссии по согласованию включаются представители средств массовой информации, некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность в сфере реализации государственной национальной политики Российской Федерации на территории Владимирской области, при условии, что такие организации не планируют участвовать в конкурсе на получение субсидии (далее – конкурс), а также представители научного сообщества региона.

Число членов комиссии, замещающих государственные должности Владимирской области и должности государственной гражданской службы Владимирской области, должно составлять менее половины состава комиссии.

1.3. Председатель, заместитель председателя и секретарь комиссии

избираются на первом заседании комиссии из числа членов комиссии.

1.3.1. Председатель комиссии (в его отсутствие – заместитель председателя):

- 1) осуществляет общее руководство работой комиссии;
- 2) определяет дату, время и место проведения заседания комиссии;
- 3) проводит заседания комиссии;
- 4) контролирует исполнение решений, принятых комиссией.

1.3.2. Секретарь комиссии:

1) взаимодействует в установленном порядке со структурными подразделениями Департамента, а также с иными организациями и должностными лицами по вопросам, входящим в компетенцию комиссии;

2) рассылает (по электронной почте) членам комиссии для рассмотрения и оценки заявки, поступившие от социально ориентированных некоммерческих организаций для участия в конкурсе;

3) обеспечивает оповещение членов комиссии о времени и месте проведения заседания комиссии, о конкурсных процедурах, а также о вопросах, вносимых на рассмотрение комиссии;

4) организует проведение очных заседаний комиссии и подготовку необходимых документов;

5) оформляет решения заседаний комиссии.

В период отсутствия секретаря комиссии (временная нетрудоспособность, служебная командировка, нахождение в отпуске и другое) по поручению председателя комиссии его функции исполняет другой член комиссии.

1.4. Число членов комиссии должно быть нечетным и составлять не менее 9 человек.

1.5. Число членов комиссии, замещающих государственные должности Владимирской области и должности государственной гражданской службы Владимирской области, должно составлять менее половины состава комиссии.

1.6. Член комиссии не имеет права использовать информацию, полученную в рамках работы комиссии, в личных целях.

1.7. Некоммерческая организация, представитель которой является членом комиссии, не может быть участником конкурса.

1.8. В случае если член комиссии лично, прямо или косвенно заинтересован в итогах конкурса, он обязан проинформировать об этом комиссию до начала рассмотрения предложений на участие в конкурсе.

Под личной заинтересованностью члена комиссии понимается возможность получения им доходов (неосновательного обогащения) в

денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для члена комиссии, его близких родственников, а также граждан или организаций, с которыми член комиссии связан финансовыми или иными обязательствами.

1.9. Сведения о поступившей информации о заинтересованности члена комиссии в итогах конкурсного отбора, наличии обстоятельств, влияющих или способных повлиять на надлежащее исполнение членом комиссии своих обязанностей, а также решения, принятые комиссией по результатам рассмотрения такой информации, указываются в протоколе заседания комиссии.

1.10. Расходы, связанные с работой комиссии, осуществляются за счет средств областного бюджета, предусмотренных на содержание Департамента.

1.11. Члены комиссии осуществляют свою работу на безвозмездной основе.

2. Организация работы комиссии при рассмотрении заявок на участие в конкурсе

2.1. Комиссия получает от Департамента поступившие от некоммерческих организаций заявки в течение 3 рабочих дней с даты окончания приема заявок.

2.2. Секретарь комиссии в течение 2 рабочих дней со дня получения от Департамента заявок, поступивших от социально ориентированных некоммерческих организаций для участия в конкурсе, рассылает заявки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (по электронной почте) членам комиссии для их рассмотрения и оценки.

2.3. Члены комиссии заочно рассматривают полученные от секретаря комиссии заявки на предмет их соответствия пунктам 1.4, 2.2, 2.3 Порядка и формируют мнение о соответствии/несоответствии заявок данным требованиям с указанием оснований несоответствия заявок таким требованиям.

2.4. Заявки, которые по мнению членов комиссии, признаны соответствующими требованиям пунктов 1.4, 2.2, 2.3 Порядка оцениваются по группам критериев согласно пункту 3.9 Порядка каждым членом комиссии.

Рассмотрение и оценка заявок осуществляется членами комиссии в течение 5 рабочих дней со дня их получения от секретаря заочно.

2.5. Члены комиссии направляют мнения о соответствии/несоответствии заявок требованиям пунктов 1.4, 2.2, 2.3 Порядка, а также оценочные ведомости секретарю комиссии в течение 5 рабочих дней.

2.6. После получения от членов комиссии информации, указанной в пункте 2.5 настоящего Порядка, секретарь комиссии обобщает мнения членов

комиссии о соответствии/несоответствии заявок требованиям пунктов 1.4, 2.2, 2.3 Порядка, суммирует полученные баллы по каждой заявке и выстраивает их в соответствии с рейтингом (от максимального к минимальному).

Сформированный рейтинг секретарь комиссии направляет председателю комиссии.

2.7. Председатель комиссии определяет дату, время и место проведения очного заседания комиссии.

2.8. Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствует более половины от общего числа членов комиссии.

2.9. В случае, если члены комиссии устанавливают несоответствие заявки, поступившей от социально ориентированной некоммерческой организации требованиям пунктов 1.4, 2.2, 2.3 Порядка, комиссия на очном заседании большинством голосов принимает решение об ее отклонении с указанием оснований для такого отклонения.

2.10. Основания для отклонения комиссией заявок некоммерческих организаций при рассмотрении заявок установлены в пункте 3.5. Порядка.

В ходе очного заседания комиссии члены комиссии могут изменить заочную оценку заявки. В случае изменения заочной оценки заявки, секретарь на очном заседании комиссии формирует новый рейтинг с учетом изменений заочных оценок.

2.11. Члены комиссии присваивают порядковые номера заявкам некоммерческих организаций в зависимости от их рейтинга (от максимального к минимальному) с учетом изменений заочной оценки заявки.

2.12. Большинство голосов члены комиссии утверждают присвоенные порядковые номера заявкам некоммерческих организаций в зависимости от их рейтинга (от максимального к минимальному).

2.13. Решение об отклонении заявок, а также о присвоении порядковых номеров заявкам некоммерческих организаций, соответствующих требованиям пунктов 1.4, 2.2, 2.3 Порядка, оформляется протоколом заседания комиссии (далее – Протокол) в течение 3 рабочих дней с даты заседания комиссии. Протокол подписывают председатель и секретарь комиссии.

2.14. Комиссия направляет Протокол в Департамент в течение 3 рабочих дней с даты заседания для утверждения итогов конкурса.

3. Организация работы комиссии при внесении изменений в Соглашение

3.1. В случае поступления в комиссию уведомления социально ориентированной организации, с которой было заключено Соглашение,

председатель комиссии в течение 2 рабочих дней принимает решение о проведении очного или заочного заседания комиссии.

3.2. В случае принятия решения о проведении заочного заседания комиссии председатель комиссии в течение 2 рабочих дней формирует повестку дня заседания комиссии.

Секретарь комиссии в течение 2 рабочих дней направляет каждому члену комиссии указанное в пункте 3.1. настоящего Порядка уведомление и повестку дня заочного заседания комиссии в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (по электронной почте).

3.3. Члены комиссии в течение 2 рабочих дней рассматривают указанное в пункте 3.1. настоящего Порядка уведомление и направляют секретарю комиссии результаты заочного голосования по каждому вопросу повестки дня заседания комиссии.

3.4. В случае принятия решения о проведении очного заседания комиссии председатель комиссии в течение 2 рабочих дней определяет дату, время и место проведения очного заседания комиссии и формирует повестку дня заседания комиссии.

Секретарь комиссии в течение 2 рабочих дней направляет каждому члену комиссии информацию о заседании комиссии в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (по электронной почте).

3.5. На очном заседании комиссии решение принимается большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании комиссии. Каждый член комиссии обладает одним голосом. Член комиссии не вправе передавать право голоса другому лицу.

3.6. Решение комиссии, принятые по итогам очного или заочного заседания оформляется протоколом. Протокол подписывают председатель и секретарь комиссии.

3.7. Комиссия направляет Протокол в Департамент в течение 3 рабочих дней с даты подписания Протокола.

3.8. Общий срок рассмотрения уведомления комиссией не должен превышать 8 рабочих дней.

