

УТВЕРЖДЕНО  
приказом министерства  
социальных коммуникаций  
и научно-технологического  
развития Ярославской  
области  
от 09.09.2024 № 114  
(с учетом изменений, внесенных  
приказом МСКиНТР ЯО от 13.11.2024  
№ 162)

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о конкурсной комиссии по отбору проектов и заявок**  
**социально ориентированных некоммерческих организаций**  
**Ярославской области**

1. Общие положения

1.1. Положение о конкурсной комиссии по отбору проектов и заявок социально ориентированных некоммерческих организаций Ярославской области (далее – Положение) определяет процедуру формирования и организации деятельности конкурсной комиссии по отбору проектов и заявок социально ориентированных некоммерческих организаций Ярославской области (далее - конкурсная комиссия) в рамках реализации государственной программы Ярославской области «Развитие институтов гражданского общества Ярославской области» на 2024 – 2030 годы, утвержденной постановлением Правительства Ярославской области от 27.03.2024 № 405-п «Об утверждении государственной программы Ярославской области «Развитие институтов гражданского общества в Ярославской области» на 2024 – 2030 годы и о признании утратившими силу и частично утратившими силу отдельных постановлений Правительства области».

1.2. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом, созданным и функционирующим на основании приказа министерства социальных коммуникаций и научно-технологического развития Ярославской области (далее – уполномоченный орган) для рассмотрения и оценки проектов и заявок социально ориентированных некоммерческих организаций Ярославской области (далее – СОНКО) для предоставления субсидий из областного бюджета в рамках государственной программы.

1.3. Задачами конкурсной комиссии являются:

- определение победителей конкурсных отборов проектов и заявок СОНКО (далее - конкурсный отбор);
- обеспечение гласности, прозрачности и открытости конкурсных процедур при проведении конкурсного отбора;
- обеспечение гласности, прозрачности и открытости при принятии решений о возможности внесения изменений в соглашения о предоставлении субсидий в ходе реализации проектов победителей конкурсного отбора;

- соблюдение равенства прав участников конкурсного отбора на государственную поддержку.

1.4. Персональный состав конкурсной комиссии утверждается приказом уполномоченного органа.

1.5. К рассмотрению проектов и заявок, представленных на конкурсный отбор, могут быть привлечены эксперты, персональный состав которых не подлежит разглашению.

1.6. Изменения в состав конкурсной комиссии вносятся уполномоченным органом.

## **2. Формирование состава конкурсной комиссии**

2.1. В состав конкурсной комиссии могут входить:

- представители органов исполнительной власти Ярославской области;
- представители Общественной палаты Ярославской области;
- представители общественных советов, образованных при органах исполнительной власти Ярославской области;
- представители некоммерческих организаций Ярославской области;
- представители коммерческих организаций Ярославской области, осуществляющих благотворительную деятельность;
- представители средств массовой информации, учредителями которых не являются органы государственной власти Ярославской области и органы местного самоуправления муниципальных образований Ярославской области;
- представители экспертного сообщества Ярославской области.

2.2. Общее число членов конкурсной комиссии должно быть нечетным и составлять не менее 7 человек.

2.3. Количество членов конкурсной комиссии, замещающих государственные должности, должности государственной гражданской службы, муниципальные должности, должности муниципальной службы, должно быть не более одной трети от общего числа членов конкурсной комиссии.

2.4. В состав конкурсной комиссии должен входить представитель общественного совета, образованного при уполномоченном органе.

2.5. Информация о составе конкурсной комиссии должна быть размещена на официальном сайте уполномоченного органа на портале органов государственной власти Ярославской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок, установленный в Порядках.

2.6. Конкурсная комиссия состоит из председателя конкурсной комиссии, заместителя председателя конкурсной комиссии, секретаря конкурсной комиссии и членов конкурсной комиссии.

2.7. Председатель конкурсной комиссии осуществляет общее руководство деятельностью конкурсной комиссии, председательствует на заседаниях конкурсной комиссии.

2.8. Заместитель председателя конкурсной комиссии выполняет функции председателя конкурсной комиссии в случае его отсутствия.

2.9. Организацию заседаний конкурсной комиссии осуществляет секретарь конкурсной комиссии, а в его отсутствие - назначенный

председателем конкурсной комиссии член конкурсной комиссии.

Секретарь конкурсной комиссии:

- информирует ее членов о дате, времени и месте проведения заседания конкурсной комиссии;
- формирует повестку дня заседания конкурсной комиссии;
- обеспечивает подготовку материалов к заседаниям конкурсной комиссии;
- оформляет протоколы заседаний конкурсной комиссии.

2.10. Члены конкурсной комиссии участвуют в заседаниях конкурсной комиссии и принятии решений.

Член конкурсной комиссии должен ответственно, добросовестно и профессионально относиться к исполнению возложенных на него полномочий.

Член конкурсной комиссии должен лично присутствовать на заседаниях конкурсной комиссии либо своевременно предупредить председателя конкурсной комиссии о невозможности участия в таком заседании по уважительным причинам.

Член конкурсной комиссии должен не допускать разглашения сведений, ставших ему известными в ходе исполнения возложенных на него полномочий и участия в заседаниях конкурсной комиссии, кроме случаев, прямо предусмотренных действующим законодательством.

Член конкурсной комиссии вправе знакомиться с документами, входящими в состав заявки на участие в конкурсном отборе (далее - заявка), и с заключениями экспертов, сделанными в ходе оценки проектов.

Член конкурсной комиссии не вправе вступать в личные контакты с участниками конкурсного отбора, в том числе обсуждать с ними поданные ими заявки, напрямую запрашивать документы, информацию и (или) пояснения.

2.11. В случае если член конкурсной комиссии лично, прямо или косвенно, заинтересован в итогах конкурсного отбора или имеются иные обстоятельства, способные повлиять на объективность проведения оценки, он обязан проинформировать об этом конкурсную комиссию до начала рассмотрения заявок.

2.12. Под личной заинтересованностью члена конкурсной комиссии понимается возможность получения им доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для члена конкурсной комиссии, его близких родственников, а также граждан или организаций, с которыми член конкурсной комиссии связан финансовыми или иными обязательствами.

2.13. Конкурсная комиссия, если ей стало известно о наличии обстоятельств, способных повлиять на участие члена конкурсной комиссии в работе конкурсной комиссии, обязана рассмотреть их и принять одно из следующих решений:

- приостановить участие члена конкурсной комиссии в работе конкурсной комиссии;
- рассмотреть заявки, в отношении которых имеется личная заинтересованность члена конкурсной комиссии или иные обстоятельства,

способные повлиять на его участие в работе конкурсной комиссии, без участия члена конкурсной комиссии в обсуждении заявок, представляющих для него личную заинтересованность.

2.14. Информация о наличии у члена конкурсной комиссии личной заинтересованности в итогах конкурсного отбора или иных обстоятельствах, способных повлиять на участие члена конкурсной комиссии в работе конкурсной комиссии, а также решения, принятые конкурсной комиссией по результатам рассмотрения такой информации, указываются в протоколе заседания конкурсной комиссии.

### **3. Организация работы конкурсной комиссии**

3.1. Основными функциями конкурсной комиссии являются:

- рассмотрение заявок, направленных организатору конкурсного отбора – уполномоченному органу;
- оценка проектов и заявок, допущенных к участию в конкурсном отборе;
- формирование списка победителей конкурсного отбора;
- взаимодействие с уполномоченным органом по вопросам проведения конкурсного отбора;
- взаимодействие с уполномоченным органом по вопросам внесения изменений в соглашения о предоставлении субсидий.

3.2. Конкурсная комиссия:

- для более объективной оценки заявки может приглашать на заседание участников конкурсного отбора или их представителей, в случае необходимости уточнения представленной информации обращаться к ним за разъяснениями, проводить презентации проектов участников конкурсного отбора;
- запрашивает у уполномоченного органа необходимые для деятельности конкурсной комиссии документы и материалы;
- вносит предложения по совершенствованию работы конкурсной комиссии.

3.3. Члены конкурсной комиссии работают на общественных началах и принимают личное участие в ее работе.

3.4. В своей деятельности члены конкурсной комиссии руководствуются действующим законодательством, в том числе: Порядком предоставления субсидий из областного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию проектов, Порядком предоставления субсидий из областного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию проектов (с использованием электронной площадки проведения конкурсного отбора), Порядком предоставления субсидий из областного бюджета общественным объединениям, осуществляющим деятельность в сфере социальной адаптации, поддержки и защиты населения, на осуществление уставной деятельности, Порядком предоставления субсидий из областного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию проектов в

сфере государственной национальной политики (с использованием электронной площадки проведения конкурсного отбора), Порядком предоставления субсидий из областного бюджета общественным организациям ветеранов на реализацию проектов (далее – Порядки), утвержденными постановлением Правительства Ярославской области от 27.03.2024 № 419-п «Об утверждении порядков по предоставлению финансовой поддержки в рамках реализации государственной программы Ярославской области «Развитие институтов гражданского общества в Ярославской области и настоящим Положением.

3.5. Формой работы конкурсной комиссии является ее заседание в очном или дистанционном формате.

Заседание конкурсной комиссии может также проводиться в заочном формате при рассмотрении заявлений о необходимости изменений смет СОНКО, с которыми заключены соглашения о предоставлении субсидии.

3.6. Заседание конкурсной комиссии проходит по месту нахождения уполномоченного органа.

В целях проведения заседания конкурсной комиссии секретарь конкурсной комиссии не позднее чем за 1 рабочий день до дня проведения заседания конкурсной комиссии информирует ее членов о дате, времени и месте проведения заседания конкурсной комиссии.

При наличии большого количества заявок и проектов СОНКО, подлежащих оценке конкурсной комиссией, в заседании конкурсной комиссии может быть объявлен перерыв. На перерыв в пределах до двух рабочих дней заседания конкурсной комиссии и время, когда заседание конкурсной комиссии будет продолжено, указывается в протоколе заседания конкурсной комиссии. После окончания перерыва заседание конкурсной комиссии продолжается согласно повестки дня заседания конкурсной комиссии.

Члены конкурсной комиссии и СОНКО (при необходимости) могут участвовать в заседании конкурсной комиссии путем использования средств видео-конференц-связи при условии наличия технической возможности осуществления видео-конференц-связи.

3.7. Заседание конкурсной комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее половины от установленного числа членов конкурсной комиссии.

Каждый член конкурсной комиссии обладает одним голосом. Член конкурсной комиссии не вправе передавать право голоса другому лицу.

Решения конкурсной комиссии принимаются большинством голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на ее заседании, по итогам открытого голосования.

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии или другого члена конкурсной комиссии, председательствующего на заседании конкурсной комиссии по поручению председателя конкурсной комиссии.

3.8. Решения конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывают члены конкурсной комиссии, присутствовавшие на заседании конкурсной комиссии.

В протоколе заседания конкурсной комиссии указывается особое мнение членов конкурсной комиссии (при его наличии).

В случае проведения заседания конкурсной комиссии в заочном формате в соответствии с абзацем вторым пункта 3.5 данного Положения протокол подписывается председателем конкурсной комиссии и секретарем конкурсной комиссии; к протоколу прикладываются документы, подтверждающие выражение мнений членов комиссии по каждому из рассматриваемых вопросов.

3.9. Рассмотрение и оценка заявок включают:

- оценку членами конкурсной комиссии проектов, заявок, заполнение оценочных листов;
- формирование секретарем конкурсной комиссии сводной оценочной ведомости;
- рассмотрение итогов оценки проектов, заявок, выработку предложений о победителях конкурсного отбора.

3.10. Член конкурсной комиссии в случае несогласия с решением конкурсной комиссии имеет право письменно выразить особое мнение, которое приобщается к протоколу конкурсной комиссии.

3.11. Конкурсная комиссия направляет протоколы заседаний конкурсной комиссии уполномоченному органу в сроки, установленные Порядками.

3.12. Протоколы заседаний конкурсной комиссии хранятся у уполномоченного органа.

3.13. Решение конкурсной комиссии об определении победителей конкурсного отбора является основанием для подготовки приказа уполномоченного органа об утверждении перечня победителей конкурсного отбора (приказа о получателе с указанием размера субсидии – в случае если победителем конкурсного отбора признана одна СОНКО) и объема предоставляемых им субсидий.

3.14. Организационное, материально-техническое и правовое обеспечение конкурсной комиссии осуществляет уполномоченный орган.