



C

Министерство сельского хозяйства Ставропольского края

П Р И К А З

«12» февраля 2018 г. г. Ставрополь

№ 36

Об утверждении Типовой формы положения о конкурсной комиссии органа местного самоуправления муниципального района (городского округа) Ставропольского края по проведению конкурсного отбора граждан, ведущих личные подсобные хозяйства, для предоставления за счет средств бюджета Ставропольского края грантов в форме субсидий гражданам, ведущим личные подсобные хозяйства, на закладку сада суперинтенсивного типа

В соответствии с постановлением Правительства Ставропольского края от 29 января 2018 г. № 38-п «Об утверждении Порядка предоставления за счет средств бюджета Ставропольского края грантов в форме субсидий гражданам, ведущим личные подсобные хозяйства, на закладку сада суперинтенсивного типа»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемую Типовую форму положения о конкурсной комиссии органа местного самоуправления муниципального района (городского округа) Ставропольского края по проведению конкурсного отбора граждан, ведущих личные подсобные хозяйства, для предоставления за счет средств бюджета Ставропольского края грантов в форме субсидий гражданам, ведущим личные подсобные хозяйства, на закладку сада суперинтенсивного типа.

2. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра сельского хозяйства Ставропольского края Руденко А.В.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Министр сельского хозяйства
Ставропольского края



/В.Н.Ситников



УТВЕРЖДЕНА

приказом министерства сельского хозяйства Ставропольского края от 12 февраля 2018 г. № 36

ТИПОВАЯ ФОРМА

положения о конкурсной комиссии органа местного самоуправления муниципального района (городского округа) Ставропольского края по проведению конкурсного отбора граждан, ведущих личные подсобные хозяйства, для предоставления за счет средств бюджета Ставропольского края грантов в форме субсидий гражданам, ведущим личные подсобные хозяйства, на закладку сада суперинтенсивного типа

Раздел 1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок работы конкурсной комиссии органа местного самоуправления муниципального района (городского округа) Ставропольского края по проведению конкурсного отбора в граждан, ведущих личные подсобные хозяйства, для предоставления за счет средств бюджета Ставропольского края грантов в форме субсидий гражданам, ведущим личные подсобные хозяйства, на закладку сада суперинтенсивного типа (далее соответственно – конкурсный отбор, заявитель, конкурсная комиссия).

2. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, а также настоящим Положением.

3. Организатором конкурсного отбора является администрация _____ муниципального района (городского округа) Ставропольского края (далее – орган местного самоуправления).

Раздел 2. Функции конкурсной комиссии

4. Конкурсная комиссия осуществляет следующие функции:

1) рассмотрение заявок заявителей и прилагаемых к ним документов (далее – заявки) на соответствие заявителей условиям участия в конкурсном отборе в порядке, установленном Порядком предоставления за счет средств бюджета Ставропольского края грантов в форме субсидий гражданам, ведущим личные подсобные хозяйства, на закладку сада суперинтенсивного типа, утвержденным постановлением Правительства Ставропольского края от 29 января 2018 г. № 38-п «Об утверждении Порядка предоставления за счет средств бюджета Ставропольского края грантов в форме субсидий гражд-

данам, ведущим личные подсобные хозяйства, на закладку сада суперинтенсивного типа» (далее соответственно – Порядок предоставления грантов, грант);

2) оценка заявок заявителей, допущенных к участию в конкурсном отборе, в соответствии с критериями конкурсного отбора, установленными Порядком предоставления грантов;

3) рассмотрение и согласование изменений, вносимых в план расходов по закладке сада суперинтенсивного типа (далее – план расходов) заявителем, являющимся получателем гранта.

Раздел 3. Права конкурсной комиссии

5. Конкурсная комиссия для осуществления возложенных на нее функций имеет право запрашивать и получать в установленном порядке необходимую для решения возложенных на нее функций информацию от заявителей, организатора конкурсного отбора, органов государственной власти и органов местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края, приглашать на свои заседания представителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Ставропольского края, органов местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края, общественных объединений и иных организаций.

Раздел 4. Порядок работы конкурсной комиссии

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

В состав конкурсной комиссии могут включаться представители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Ставропольского края, органов местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края, организаций и общественных объединений.

7. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным при условии присутствия на нем не менее двух третей общего числа ее членов.

8. Председатель конкурсной комиссии руководит деятельностью конкурсной комиссии, формирует проект повестки заседания конкурсной комиссии, а также дает поручения членам конкурсной комиссии.

9. Заместитель председателя конкурсной комиссии выполняет функции председателя конкурсной комиссии в случае его отсутствия, а также по его поручению.

10. Секретарь конкурсной комиссии:

- 1) обеспечивает подготовку материалов к заседанию конкурсной комиссии;
- 2) оповещает членов конкурсной комиссии о заседании конкурсной комиссии и повестке заседания конкурсной комиссии;
- 3) обеспечивает оформление протоколов заседаний конкурсной комиссии.

11. Конкурсная комиссия в срок, не превышающий 6 рабочих дней с даты, указанной в извещении о проведении конкурсного отбора, рассматривает заявки на соответствие условиям участия в конкурсном отборе, установленным Порядком предоставления грантов. Результат рассмотрения заявок оформляется протоколом рассмотрения заявок в течение 1 рабочего дня со дня окончания срока рассмотрения заявок.

Конкурсная комиссия в течение 1 рабочего дня со дня оформления протокола рассмотрения заявок направляет в орган местного самоуправления результаты рассмотрения заявок.

12. Конкурсная комиссия оценивает заявки заявителей, допущенных к участию в конкурсном отборе (далее – участник конкурсного отбора), на основании критериев конкурсного отбора, установленных Порядком предоставления грантов, в срок, не превышающий 1 рабочий день с даты принятия органом местного самоуправления решения о допуске к участию в конкурсном отборе.

Оценка заявок осуществляется конкурсной комиссией в соответствии с балльной шкалой критериев конкурсного отбора, утверждаемой министерством сельского хозяйства Ставропольского края.

Итоговая оценка заявки каждого участника конкурсного отбора определяется конкурсной комиссией путем сложения баллов по каждому критерию конкурсного отбора.

По результатам оценки заявок конкурсная комиссия присваивает каждому участнику конкурсного отбора (относительно других по мере уменьшения набранных баллов) рейтинговый номер. Участнику конкурсного отбора, набравшему наибольшее количество баллов, присваивается первый рейтинговый номер. В случае если несколько участников конкурсного отбора набрали одинаковое количество баллов, рейтинговые номера присваиваются в хронологической последовательности по дате регистрации их заявок в журнале регистрации заявок.

Результат оценки заявок оформляется протоколом оценки заявок в течение 1 рабочего дня со дня определения итоговой оценки.

Конкурсная комиссия в течение 3 рабочих дней со дня определения итоговой оценки направляет в орган местного самоуправления результаты оценки заявок.

13. В случае подачи заявителем, являющимся получателем гранта, заявления о внесении изменений в план расходов (далее – заявление) конкурсная комиссия в срок до 5 рабочих дней с даты получения заявления рассматривает изменения, вносимые в план расходов, принимает решение об утверждении или отклонении изменений, вносимых в план расходов.

Результат рассмотрения изменений, вносимых в план расходов, оформляется протоколом рассмотрения изменений, вносимых в план расходов.

14. Решение конкурсной комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании конкурсной комиссии. Каждый член конкурсной комиссии имеет один голос. В случае равного распределения голосов членов конкурсной комиссии решающим считается голос председателя конкурсной комиссии или замещающего его заместителя председателя конкурсной комиссии.

Принятие решений членами конкурсной комиссии путем проведения заочного голосования не допускается.

В случае несогласия с принятым решением конкурсной комиссии член конкурсной комиссии вправе изложить в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания конкурсной комиссии.

15. Протокол рассмотрения заявок, протокол оценки заявок и протокол рассмотрения изменений, вносимых в план расходов подписываются председателем конкурсной комиссии или замещающим его заместителем председателя конкурсной комиссии, секретарем конкурсной комиссии и всеми членами конкурсной комиссии, присутствующими на заседании конкурсной комиссии.

16. Организационно-техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляет _____ органа местного самоуправления.
