Приложение 1

к Порядку предоставления   
грантов «Агростартап»   
на реализацию проектов создания   
и (или) развития хозяйства

**Положение**

**о региональной конкурсной комиссии   
по проведению отбора заявителей   
для предоставления грантов «Агростартап»**

1. Настоящее Положение о региональной конкурсной комиссии   
по проведению отбора заявителей для предоставления грантов «Агростартап» определяет порядок деятельности конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора заявителей для предоставления грантов «Агростартап»   
на реализацию проектов создания и развития хозяйства (далее соответственно – Положение, конкурсная комиссия, конкурсный отбор, грант).

2. В своей деятельности конкурсная комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и организует свою работу во взаимодействии с Департаментом природных ресурсов, экологии   
и агропромышленного комплекса Ненецкого автономного округа (далее – Департамент).

3. Конкурсная комиссия осуществляет свою деятельность на основе коллегиальности, свободного, открытого и объективного обсуждения вопросов, входящих в ее компетенцию.

4. Полномочия конкурсной комиссии:

1) рассмотрение, проверка и оценка заявок для участия в отборе и документов, представленных участниками отбора (далее – заявка, документы);

2) рассмотрение заявок и документов заявителей, допущенных к участию   
в конкурсном отборе, в том числе осуществляет оценку экономической эффективности, обоснованности проекта создания и (или) развития хозяйства, целевого характера планируемых расходов в соответствии с настоящим Порядком;

3) проведение конкурсного отбора участников конкурсного отбора   
по критериям, установленным [пунктом 45](consultantplus://offline/ref=4B223EEC0F15D62D44CBCD6EB43EED7529AF46F62832BC21798846F178BD0F924590A14A7AFF6193DA562D4A7ADC7D1F4C8FE8A5A889901EF195D7g4oCG) настоящего Порядка;

4) обеспечение проведения собеседования с заявителями, допущенными   
к участию в конкурсном отборе, в форме очного собеседования или видео-конференц-связи;

5) определение победителей конкурсного отбора на предоставление грантов;

6) определение размера грантов, в случае необходимости принятие решения   
о перераспределении средств гранта;

7) согласование внесения изменений в план расходования гранта грантополучателей (далее – план расходования) в случаях, установленных приказом Департамента.

5. Состав конкурсной комиссии формируется из представителей Департамента, АО «Центр развития бизнеса НАО», членов общественного совета при Департаменте. Не менее 50 процентов членов конкурсной комиссии составляют члены, не являющиеся государственными служащими.

6. Персональный состав конкурсной комиссии утверждается распоряжением Департамента и размещается на официальном сайте Департамента   
в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по ссылке: www.dprea.adm-nao.ru.

7. Состав конкурсной комиссии образуют председатель, секретарь и члены конкурсной комиссии.

8. Председатель конкурсной комиссии:

1) руководит деятельностью конкурсной комиссии;

2) распределяет обязанности между членами конкурсной комиссии;

3) планирует деятельность конкурсной комиссии, утверждает повестку дня;

4) осуществляет ведение заседания конкурсной комиссии, контроль   
за подготовкой протоколов заседаний;

5) ставит на голосование предложения по рассматриваемым вопросам, организует голосование и подсчет голосов членов конкурсной комиссии, объявляет результаты голосования;

6) имеет право решающего голоса при равенстве голосов на заседании конкурсной комиссии;

7) подписывает протокол заседания конкурсной комиссии.

9. В случае отсутствия председателя конкурсной комиссии его обязанности осуществляет иной член конкурсной комиссии, определенный председателем конкурсной комиссии.

10. Секретарь конкурсной комиссии:

1) организует подготовку материалов по повестке заседания конкурсной комиссии;

2) формирует проект повестки дня заседания конкурсной комиссии;

3) уведомляет членов конкурсной комиссии и приглашенных на заседание конкурсной комиссии лиц о времени и месте проведения заседания, а также   
о повестке дня заседания конкурсной комиссии;

4) оформляет протоколы заседаний конкурсной комиссии;

5) ведет делопроизводство конкурсной комиссии;

6) готовит следующие уведомления:

уведомление о допуске к участию в отборе;

уведомление об отказе в допуске;

уведомление о признании победителем конкурса;

уведомление о перераспределении гранта лицу, отказавшемуся от гранта,   
и заявителю, которому перераспределен грант.

11. В случае отсутствия секретаря конкурсной комиссии его обязанности осуществляет иной член конкурсной комиссии, определенный председателем конкурсной комиссии.

12. Члены конкурсной комиссии имеют право:

1) принимать участие в подготовке заседаний конкурсной комиссии;

2) знакомиться с материалами повестки дня заседания конкурсной комиссии;

3) участвовать в заседаниях конкурсной комиссии;

4) в случае несогласия с принятым на заседании решением конкурсной комиссии письменно изложить свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания конкурсной комиссии.

13. В случае невозможности присутствовать на заседании конкурсной комиссии член конкурсной комиссии заблаговременно извещает об этом председателя конкурсной комиссии. При этом передача права голоса иному лицу   
не допускается.

14. В случае если член конкурсной комиссии заинтересован (лично, прямо   
или косвенно) в итогах конкурсного отбора, или имеются иные обстоятельства, способные повлиять на участие члена конкурсной комиссии в работе конкурсной комиссии, он обязан проинформировать об этом председателя конкурсной комиссии до начала заседания конкурсной комиссии и письменно отказаться от участия   
в конкурсном отборе, в котором имеет заинтересованность.

15. В случае если член конкурсной комиссии, заинтересованный (лично, прямо или косвенно) в итогах конкурсного отбора, письменно не отказался   
от участия в заседании конкурсной комиссии, его голос не учитывается   
при проведении конкурсного отбора заявителей для предоставления грантов.

16. При проведении отбора общий срок рассмотрения и оценки конкурсной комиссией заявок не может превышать 30 рабочих дней после окончания срока приема заявок Департаментом.

17. Конкурсная комиссия правомочна принимать решение, если в заседании участвует не менее 2/3 состава конкурсной комиссии. Секретарь конкурсной комиссии обладает равным с другими членами конкурсной комиссии правом голоса при принятии решений конкурсной комиссией.

18. Решение конкурсной комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании.   
При равенстве голосов членов Конкурсной комиссии решающим является голос председателя конкурсной комиссии, в его отсутствие – иного члена конкурсной комиссии, определенного председателем конкурсной комиссии.

19. Решение конкурсной комиссии о результатах конкурсного отбора может приниматься без приглашения заявителей, подавших заявку на участие   
в конкурсном отборе.

20. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом, подписываемым председателем и секретарем конкурсной комиссии, а в случае их отсутствия – иными членами конкурсной комиссии, определенными председателем конкурсной комиссии.

21. Организационно-техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляет Департамент.

22. Все лица, входящие в состав конкурсной комиссии, осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.