

СОГЛАСОВАНО
Приложение № 4
к решению Коллегиального совета
автономной некоммерческой организации
«Агентство развития
гражданских инициатив
Ростовской области»
от 27.04.2026 № 3

УТВЕРЖДЕНО
Приложение № 2
к Приказу автономной некоммерческой
организации «Агентство развития
гражданских инициатив
Ростовской области»
от 13.05.2026 № 7

ПОЛОЖЕНИЕ
о Конкурсной комиссии по проведению конкурса
на возмещение затрат социально ориентированным некоммерческим
организациям в 2026 году

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет механизм работы комиссии по проведению конкурса на возмещение затрат социально ориентированным некоммерческим организациям (далее - Конкурсная комиссия).

1.2. Состав Конкурсной комиссии формируется из представителей органов государственной власти Ростовской области, Общественной палаты Ростовской области, общественных советов при органах исполнительной власти Ростовской области, некоммерческих организаций на период проведения конкурса. Состав конкурсной комиссии не может состоять более чем на 1/3 из лиц, замещающих должности государственной гражданской службы, муниципальные должности.

1.3. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом, создаваемым автономной некоммерческой организацией «Агентство развития гражданских инициатив Ростовской области» (далее - Организатор) для решения задач, связанных с проведением конкурса на возмещение затрат социально ориентированным некоммерческим организациям (далее - Конкурс). Персональный состав Комиссии утверждается приказом Организатора о проведении Конкурса.

В состав Комиссии входят не менее семи человек.

1.4. Для решения возложенных задач Конкурсная комиссия имеет право:

приглашать на свои заседания представителей органов исполнительной власти Ростовской области, структурных подразделений Правительства Ростовской области по вопросам, относящимся к предмету ведения Конкурсной комиссии;

привлекать к участию в своей деятельности (с согласия соответствующего руководителя) государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Ростовской области.

1.5. Дата и форма (очная/дистанционная/заочная), время (для очной и дистанционной формы) и место (для очной формы) проведения заседания Конкурсной комиссии, повестку дня, перечень представляемых материалов (информации) при подготовке к проведению заседания членов Конкурсной комиссии, устанавливаются Организатором и фиксируются в приглашении к участию в заседании, направляемым членам Конкурсной комиссии по электронной почте или телефонограммой в соответствии с настоящим Положением.

1.6. Конкурсная комиссия в своей деятельности должна руководствоваться законодательством Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и нормативными актами Российской Федерации, законами и нормативными актами Ростовской области, Порядком проведения конкурса на возмещение затрат социально ориентированным некоммерческим организациям в 2026 году (далее - Порядок) и настоящим Положением.

2. Компетенция Конкурсной комиссии

2.1. Конкурсная комиссия осуществляет следующие функции:

2.1.1. принимает решение о распределении объема средств, предусмотренных для предоставления возмещения затрат в разрезе приоритетных направлений, указанных в пункте 1.3 раздела 1 Порядка;

2.1.2. рассматривает заявки, допущенные к участию в конкурсе, а также полученные в соответствии с п. 2.10 и п. 2.11 Порядка документы, в случае выявления несоответствий требованиям Порядка на этапе оценки заявки и принимает решение о дальнейшем допуске к участию в конкурсе и (или) об отклонении заявок на участие в конкурсе в случае наличия оснований для отклонения заявок на участие в конкурсе, предусмотренных п. 2.14 Порядка;

2.1.3. проводит оценку заявок об участии в Конкурсе по 100-балльной шкале исходя из критериев, приведенных в приложении к Порядку, в разрезе каждого из направлений, предусмотренных п. 1.3 Порядка.

Комиссией участникам Конкурса выставляются баллы по каждому критерию оценки заявок (согласно приложению № 1 к Порядку).

Итоговый балл n-го участника Конкурса (R_n) рассчитывается по формуле:

$$R_n = \sum Q_i \times F_{i,n},$$

где Q_i – коэффициент значимости i-го критерия оценки;

$F_{i,n}$ – количество баллов, присвоенных n-му участнику Конкурса по i-му критерию оценки.

Максимальный итоговый балл составляет 100 баллов.

2.1.4. формирует и утверждает списки заявок об участии в Конкурсе в разрезе каждого из направлений, предусмотренных п. 1.3 Порядка с указанием итоговой суммы баллов оценки по каждой заявке на участие в Конкурсе;

2.1.5. подводит итоги конкурса и утверждает протокол о победителях Конкурса, размерах предоставляемого им возмещения, в разрезе каждого из направлений, предусмотренных п. 1.3 Порядка, а также об отказах в предоставлении возмещения, с учётом ограничения, установленного п. 1.4 Порядка;

2.1.6. принимает решение о внесении изменений в список победителей Конкурса, в случае незаключения Организатором конкурса соглашений о предоставлении возмещения с одним или несколькими победителями конкурса, в том числе отказа победителей конкурса от заключения таких соглашений, и (или) досрочного расторжения таких соглашений (отказа Организатора конкурса от таких соглашений), в соответствии с п. 3.14 и п. 4.1 Порядка;

2.1.7. принимает решения по иным вопросам проведения конкурса и подведения его итогов, заявленных на голосование Организатором.

3. Организация деятельности Конкурсной комиссии

3.1. Члены Конкурсной комиссии работают на общественных началах и принимают личное участие в ее работе.

3.2. Формой работы Конкурсной комиссии является ее заседание.

3.3. В состав Конкурсной комиссии входят председатель Конкурсной комиссии, заместитель председателя Конкурсной комиссии, секретарь Конкурсной комиссии и иные члены Конкурсной комиссии.

Председателем Конкурсной комиссии назначается руководитель Организатора.

Заместителем председателя комиссии назначается представитель министерства, выполняющего функции и полномочия учредителя Организатора.

Секретарем Конкурсной комиссии назначается сотрудник Организатора.

Списочный состав членов Конкурсной комиссии формируется Организатором в соответствии с пунктом 1.2 настоящего Положения и утверждается приказом Организатора.

3.4. Председатель Конкурсной комиссии осуществляет общее руководство деятельностью Конкурсной комиссии и распределяет обязанности между заместителем председателя Конкурсной комиссии, секретарем Конкурсной комиссии и иными членами Конкурсной комиссии.

3.5. Заместитель председателя Конкурсной комиссии выполняет функции председателя Конкурсной комиссии в его отсутствие.

3.6. Секретарь Конкурсной комиссии обеспечивает деятельность Конкурсной комиссии, ведет протоколы заседаний Конкурсной комиссии.

3.7. Заседание Конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины от общего числа членов Конкурсной комиссии.

3.8. Решения Конкурсной комиссии принимаются большинством голосов от числа членов Конкурсной комиссии, участвующих в заседании Конкурсной комиссии путем голосования.

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

При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Конкурсной комиссии.

3.9. Решения Конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании Конкурсной комиссии и ее секретарем. В протоколе заседания указываются:

- место и время его проведения;
- лица, присутствующие на заседании;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

К протоколу прилагаются подписанные членами комиссии бюллетени для голосования.

В протоколе заседания Конкурсной комиссии указываются сведения об участниках заседания, о результатах голосования (в том числе о лицах, голосовавших против принятия решения и потребовавших внести запись об этом в протокол), об особом мнении участников заседания, которое они потребовали внести в протокол, о наличии у участников заседания конфликта интересов в отношении рассматриваемых вопросов.

3.10. В случае если член Конкурсной комиссии лично (прямо или косвенно) заинтересован в итогах Конкурса или имеются иные обстоятельства, способные повлиять на участие члена Конкурсной комиссии в работе Конкурсной комиссии, он обязан проинформировать об этом Конкурсную комиссию до начала рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

Для целей настоящего Положения 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, его близкие родственники связаны финансовыми или иными обязательствами.

3.11. К обстоятельствам, способным повлиять на участие члена Конкурсной комиссии в работе Конкурсной комиссии, относятся:

участие в течение последних 12 (двенадцати) месяцев члена Конкурсной комиссии или его близких родственников в деятельности участника конкурса в качестве учредителя или единоличного исполнительного органа;

наличие в течение последних 12 (двенадцати) месяцев у члена Конкурсной комиссии или его близких родственников договорных отношений с участником Конкурса;

наличие в течение последних 3 (трех) лет у члена Конкурсной комиссии или его близких родственников судебных споров с участником Конкурса, его учредителем или руководителем;

участие в течение последних 12 (двенадцати) месяцев члена Конкурсной комиссии в работе участника Конкурса в качестве добровольца;

оказание членом Конкурсной комиссии содействия участнику Конкурса в подготовке заявки на участие в Конкурсе (за исключением случаев консультирования на безвозмездной основе путем ответов на вопросы при подготовке заявки на участие в конкурсе);

иные обстоятельства, свидетельствующие о наличии конфликта интересов.

3.12. 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:

3.12.1. приостановить участие члена Конкурсной комиссии в работе Конкурсной комиссии;

3.12.2. рассмотреть заявку на участие в Конкурсе участника конкурса, в отношении которой имеется личная заинтересованность члена Конкурсной комиссии или иные обстоятельства, способные повлиять на участие члена Конкурсной комиссии в голосовании по данной заявке, без участия члена Конкурсной комиссии в обсуждении соответствующей заявки на участие в Конкурсе;

3.12.3. не ограничивать участие члена Конкурсной комиссии в работе Конкурсной комиссии.

3.13. Информация о наличии у члена Конкурсной комиссии личной заинтересованности в результатах конкурса или обстоятельств, 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.

3.14. Член Конкурсной комиссии в случае несогласия с решением Конкурсной комиссии имеет право письменно выразить особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Конкурсной комиссии.

3.15. Конкурсная комиссия осуществляет конкурсный отбор заявок социально ориентированных некоммерческих организаций, претендующих на получение возмещения затрат.

3.16. Член Конкурсной комиссии обязан соблюдать права авторов заявок на участие в Конкурсе на результаты их интеллектуальной деятельности, являющиеся объектами авторских прав, в соответствии с общепризнанными принципами и нормами международного права, международными договорами Российской Федерации и Гражданским кодексом Российской Федерации.

3.17. Член Конкурсной комиссии вправе в любое время заявить о выходе из состава Конкурсной комиссии, подав соответствующее заявление в письменной форме председателю Конкурсной комиссии.

4. Порядок проведения заседания Конкурсной комиссии

4.1. Заседание Конкурсной комиссии может проводиться в очной, дистанционной и заочной формах:

очная форма - проведение заседания в форме собрания (совместного присутствия членов Конкурсной комиссии) для обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование;

дистанционная форма - проведение заседания в форме конференции по видеосвязи;

заочная форма - без обеспечения совместного единовременного присутствия, путем проведения заочного голосования (опросным путем).

4.2. Секретарь Конкурсной комиссии формирует повестку дня, определяет форму, дату и время заседания и в срок не позднее 2 (двух) рабочих дней до даты заседания уведомляет о предстоящем заседании членов Конкурсной комиссии путем рассылки по электронной почте или телефонограммой.

4.3. В случае проведения голосования в заочной форме члены Конкурсной комиссии заполняют бюллетень голосования по вопросам повестки дня в электронной форме не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента получения

материалов для голосования. Датой заседания Конкурсной комиссии является последний день приема бюллетеней для голосования.

4.4. Принявшими участие в заочном голосовании считаются члены комиссии, бюллетени которых получены секретарем комиссии не позднее указанной в бюллетене даты представления заполненного бюллетеня.

4.5. Председатель Конкурсной комиссии (а в его отсутствие - заместитель председателя Конкурсной комиссии):

- открывает заседание;
- объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия кворума;
- выносит на голосование вопросы, рассматриваемые комиссией;
- подводит итоги голосования и оглашает принятые решения;
- объявляет о завершении заседания комиссии;
- подписывает протоколы комиссии.

4.6. Члены комиссии принимают решения по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии Порядком и настоящим Положением.

4.7. Голосование осуществляется открыто.

4.8. В случае поступления по одному вопросу более одного предложения о решении голосование проводится по каждому из поступивших предложений. Решения комиссии принимаются по каждому вопросу отдельно.

4.9. В срок до 3 (трех) рабочих дней после проведения заседания Конкурсной комиссии секретарь готовит протокол заседания и предоставляет его для подписи председателю Конкурсной комиссии.

4.10. Протокол Конкурсной комиссии подписывается в 3 (трех) экземплярах: один экземпляр хранится у председателя Конкурсной комиссии, второй у секретаря Конкурсной комиссии, третий у представителя министерства, выполняющего функции и полномочия учредителя Организатора.

4.11. После подписания скан-копии протокола направляются членам Комиссии в течение 7 (семи) рабочих дней путем рассылки по электронной почте.