Приложение

УТВЕРЖДЕНО

приказом комитета

по образованию города Барнаула

от 29.05.2025 №748-осн

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по проведению конкурса на предоставление грантов администрации города Барнаула в сфере образования из бюджета города Барнаула

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по проведению конкурса на предоставление грантов администрации города Барнаула в сфере образования из бюджета города Барнаула (далее – Положение) устанавливает функции и полномочия, порядок деятельности комиссии по проведению конкурса на предоставление грантов администрации города Барнаула в сфере образования из бюджета города Барнаула (далее – комиссия).

1.2. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом комитета по образованию города Барнаула (далее – комитет), созданным с целью рассмотрения заявок муниципальных образовательных организаций, подведомственных комитету, на участие в конкурсе социально значимых проектов на соискание грантов администрации города Барнаула в сфере образования (далее – грант).

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации и Алтайского края, муниципальными нормативными правовыми актами города Барнаула, в том числе Положением о конкурсе социально значимых проектов на соискание грантов администрации города Барнаула в сфере образования, утвержденным постановлением администрации города от 27.12.2024 №2311 (далее – Положение о конкурсе), Положением.

2. Функция и полномочия комиссии

2.1. К функции комиссии относится обеспечение реализации муниципальными образовательными организациями, подведомственными комитету (далее – образовательные организации), права на получение гранта.

2.2. К полномочиям комиссии относится:

2.2.1. Рассмотрение заявок образовательных организаций на участие в конкурсе социально значимых проектов на соискание грантов (далее – заявка) в соответствии с Положением о конкурсе;

2.2.2. Формирование итогового рейтинга оценки заявок в порядке убывания присвоенных им суммарных баллов;

2.2.3. Определение победителей конкурсного отбора.

2.3. Комиссия имеет право:

2.3.1. Запрашивать в пределах своей компетенции у органов местного самоуправления, иных органов и организаций документы, материалы и информацию, необходимые для проведения конкурсного отбора;

2.3.2. Приглашать на заседания комиссии специалистов в различных сферах для консультации в ходе рассмотрения предоставленных образовательными организациями социально значимых проектов в сфере образования (далее – проект).

2.4. Комиссия обязана осуществлять свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Алтайского края и муниципальными правовыми актами города Барнаула.

3. Состав комиссии и порядок деятельности

3.1. Комиссия формируется на основе добровольного и безвозмездного участия в ее деятельности.

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

Состав комиссии утверждается и изменяется приказом комитета.

3.3. Не подлежит включению в состав комиссии лицо, признанное иностранным агентом.

3.4. Председатель комиссии:

осуществляет общее руководство комиссией, председательствует на ее заседаниях;

назначает дату, место и время рассмотрения заявок в срок, не превышающий три рабочих дня со дня подписания протокола вскрытия заявок, определяет состав приглашенных на заседание лиц;

принимает решения по результатам рассмотрения заявлений, поступивших от граждан, о присутствии на заседании, в соответствии с [Порядком](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW016&n=116865&dst=100012&field=134&date=17.04.2025) обеспечения присутствия граждан на заседаниях коллегиальных органов органов местного самоуправления города Барнаула, утвержденным постановлением администрации города от 05.10.2018 №1688 (далее – постановление от 05.10.2018 №1688);

отказывает в допуске на заседание заинтересованному лицу, в отношении которого было принято решение о допуске на заседание по результатам рассмотрения заявления о присутствии на заседании в соответствии с [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW016&n=116865&date=17.04.2025) от 05.10.2018 №1688, в случае выявления факта несоответствия сведений, указанных в заявлении о присутствии на заседании, и сведений предъявленного документа, удостоверяющего личность заинтересованного лица. Для целей Положения используется понятие «заинтересованное лицо» в значении, установленном [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW016&n=116865&date=17.04.2025) от 05.10.2018 №1688;

объявляет о начале и об окончании заседания, обеспечивает порядок на заседании;

предоставляет слово для выступлений членам комиссии, приглашенным лицам;

подводит итоги голосования по вопросам, вынесенным на обсуждение комиссии, и оглашает принятые по итогам голосования решения;

подписывает протокол рассмотрения заявок усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с Положением о конкурсе;

осуществляет иные полномочия, предусмотренные Положением и иными муниципальными правовыми актами города Барнаула, в целях реализации функций комиссии.

3.5. Заместитель председателя комиссии:

исполняет поручения председателя комиссии, а также исполняет обязанности председателя комиссии в случае его временного отсутствия;

осуществляет иные полномочия по поручению председателя комиссии в целях реализации функций комиссии.

3.6. Секретарь комиссии:

обеспечивает размещение на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на официальном Интернет-сайте комитета объявления о проведении конкурсного отбора до 30 марта года проведения конкурса;

направляет разъяснение положений объявления о проведении конкурсного отбора в срок не позднее одного рабочего дня до дня окончания приема заявок путем его формирования в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»);

вносит изменение в объявление о проведении конкурсного отбора не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора;

уведомляет участников отбора, подавших заявку, о внесении изменений в объявление о проведении отбора не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора, с использованием системы «Электронный бюджет»;

возвращает участнику конкурсного отбора заявку на доработку в течение двух рабочих дней со дня установления ее несоответствия требованиям, предусмотренным [пунктом 2.7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW016&n=129335&dst=100080&field=134&date=17.04.2025) Положения о конкурсе;

осуществляет подготовку проекта приказа комитета о признании конкурса несостоявшимся в сроки и порядке, предусмотренные Положением о конкурсе;

осуществляет подготовку проекта приказа комитета об отмене проведения конкурса в сроки и порядке, предусмотренные Положением о конкурсе;

подписывает протокол рассмотрения заявок усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с Положением о конкурсе;

осуществляет подготовку проекта постановления администрации города об итогах конкурса на предоставление грантов;

не позднее пяти рабочих дней до заседания формирует повестку заседания и представляет ее председателю комиссии для утверждения и назначения даты заседания, организует подготовку материалов к заседанию;

не позднее чем за три рабочих дня до заседания информирует членов комиссии по электронной почте о дате, месте и времени проведения заседания, обеспечивает рассылку повестки заседания, а также материалов к очередному заседанию;

обеспечивает информирование о заседаниях путем размещения информационного сообщения на официальном Интернет-сайте комитета не позднее чем за три рабочих дня до даты заседания;

проверяет соответствие сведений о заинтересованном лице, в отношении которого было принято решение о допуске на заседание по результатам рассмотрения заявления о присутствии на заседании, указанных в соответствующем заявлении, и сведений предъявленного документа, удостоверяющего личность заинтересованного лица. В случае выявления факта несоответствия сведений незамедлительно информирует председательствующего на заседании для принятия решения об отказе в допуске на заседание;

осуществляет иные полномочия по поручению председателя комиссии в целях реализации функции комиссии.

3.7. Члены комиссии:

принимают непосредственное участие в заседаниях (лично, не передавая свои полномочия другим лицам);

знакомятся с документами и материалами по вопросам, вынесенным на обсуждение комиссии;

высказывают предложения по вопросам, вынесенным на обсуждение комиссии;

участвуют в голосовании по вопросам, вынесенным на обсуждение комиссии;

выражают особое мнение в случае несогласия с решением, принятым на заседании;

подписывают протокол рассмотрения заявок усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с Положением о конкурсе;

осуществляют иные полномочия по поручению председателя комиссии в целях реализации функций комиссии.

3.8. Участие в деятельности комиссии не должно приводить к возникновению конфликта интересов. Для целей Положения используется понятие «конфликт интересов» в значении, установленном [частью 1 статьи 10](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482878&dst=123&field=134&date=17.04.2025) Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3.9. Оценка заявок осуществляется комиссией в порядке, предусмотренном Положением о конкурсе.

3.10. Заседание проводит председатель комиссии, в случае его отсутствия заседание проводит заместитель председателя комиссии.

3.11. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

3.12. Комиссия принимает решения по рассматриваемым вопросам в соответствии с установленными полномочиями. Решения комиссии носят обязательный характер. Решения принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. Секретарь комиссия участвует в заседаниях с правом голоса. При голосовании каждый член комиссии имеет один голос. При равенстве голосов право решающего голоса принадлежит председательствующему на заседании.

3.13. Комиссия рассматривает заявки в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня подписания протокола вскрытия заявок, в порядке, предусмотренном Положением о конкурсе.

Результаты рассмотрения заявок оформляются протоколом рассмотрения заявок, который подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью членов комиссии, присутствующих при рассмотрении заявок, и автоматически формируется и размещается в системе «Электронный бюджет» не позднее следующего рабочего дня со дня его подписания.

3.14. Оценка заявок осуществляется комиссией в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок, в порядке, предусмотренном Положением о конкурсе.

По результатам определения получателя (получателей) гранта автоматически формируется протокол подведения итогов отбора на едином портале и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя комитета (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет».

Председатель комитета А.Г. Муль