



МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

03 ноября 2023

№ 0148-р

О внесении изменения в распоряжение министерства экономического развития Астраханской области от 14.06.2023 № 0083-р

1. Внести в распоряжение министерства экономического развития Астраханской области от 14.06.2023 № 0083-р «О конкурсной комиссии по предоставлению грантов в форме субсидий на реализацию общественных инициатив, направленных на развития туристической инфраструктуры» изменение, изложив Порядок работы конкурсной комиссии по предоставлению грантов в форме субсидий на реализацию общественных инициатив, направленных на развитие туристической инфраструктуры в Астраханской области, утвержденный распоряжением, в новой редакции согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Отделу государственного регулирования туристской деятельности министерства экономического развития Астраханской области разместить настоящее распоряжение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте министерства экономического развития Астраханской области www.minec.astrobl.ru.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя министра экономического развития Астраханской области Шафикову Л.Р..

Министр экономического развития
Астраханской области



М.С. Гаджиев

ПОРЯДОК

работы конкурсной комиссии по предоставлению грантов в форме субсидий на реализацию общественных инициатив, направленных на развитие туристической инфраструктуры в Астраханской области

1. Основные положения

1.1. Настоящий Порядок работы конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора предоставления грантов в форме субсидий на реализацию общественных инициатив, направленных на развитие туристической инфраструктуры в Астраханской области (далее - Порядок) определяет задачи, полномочия и порядок работы конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора предоставления грантов в форме субсидий на реализацию общественных инициатив, направленных на развитие туристической инфраструктуры в Астраханской области, в целях предоставления им грантов в форме субсидий (далее – конкурсная комиссия).

1.2. Термины и определения, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, установленных Порядком предоставления грантов в форме субсидий на реализацию общественных инициатив, направленных на развитие туристической инфраструктуры, утвержденным Постановлением Правительства Астраханской области от 22.05.2023 № 276-П (далее – Порядок предоставления грантов).

1.3. В своей деятельности комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Губернатора Астраханской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Астраханской области, Порядком предоставления грантов, а также настоящим Порядком.

2. Задачи и полномочия конкурсной комиссии

2.1. Основными задачами конкурсной комиссии являются проведение конкурсного отбора предоставления грантов в форме субсидий на реализацию общественных инициатив, направленных на развитие туристической инфраструктуры в Астраханской области, в целях предоставления им грантов в форме субсидий (далее – конкурсный отбор), определение победителей

конкурсного отбора среди участников конкурсного отбора, а также рассмотрение заявлений грантополучателей о внесении изменения в план расходов, содержащийся в бизнес – проекте (далее – план расходов).

2.2. Для реализации указанных задач конкурсная комиссия обладает следующими полномочиями:

- предварительное рассмотрение заявок участников конкурсного отбора (далее - заявки):

- проверка соблюдения участниками конкурсного отбора требований, установленных пунктами 2.4, 2.5, 2.6 раздела 2 Порядка предоставления грантов;

- оценка соблюдения сроков представления заявок, указанных в объявлении;

- принятие решения о допуске участников конкурсного отбора к очному собеседованию;

- отклонение заявок в случае несоответствия участников конкурсного отбора требованиям, установленным пунктом 2.4 раздела 2 Порядка предоставления грантов;

- отклонение заявок в случае несоответствия участников конкурсного отбора требованиям, установленным пунктом 2.5 раздела 2 Порядка предоставления грантов;

- отклонение заявок в случае предоставления неполного пакета документов, установленных в абзацах втором-тринадцатом пункта 2.6 настоящего раздела, и (или) несоответствие представленного пакета документов требованиям, установленным абзацем четырнадцатым пункта 2.6 настоящего раздела;

- отклонение заявок в случае представления заявки с нарушением сроков, установленных в объявлении;

- рассмотрение заявок (очное собеседование):

- определение достоверности представленной участниками конкурсного отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

- определение соответствия заявленных к субсидированию направлений расходов целям реализации бизнес-проекта;

- присвоение баллов каждой заявке по каждому критерию оценки;

- отклонение заявок в случае неявки участника конкурсного отбора на рассмотрение заявки;

- отклонение заявок в случае недостоверности представленной участником конкурсного отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

- отклонение заявок в случае несоответствия всех заявленных к субсидированию направлений расходов целям реализации бизнес-проекта, а также требованиям, установленным пунктом 3.1 раздела 3 Порядка предоставления грантов;

- итоговая оценка заявок и определение победителей конкурсного отбора, с которыми заключается соглашение о предоставлении гранта:

- определение итогового балла каждой заявки;
- ранжирование заявок;
- присвоение заявкам порядковых номеров;
- подготовка и утверждение итогового рейтинга заявок;
- определение победителей конкурсного отбора;
- рассмотрение заявлений грантополучателей о внесении изменения в план расходов:
- согласование изменения плана расходов (далее – согласование) при отсутствии оснований для принятия решения о наличии оснований для отказа в согласовании изменения плана расходов;
- отказ в согласовании в случае несоответствия изменения плана расходов требованиям, установленным пунктами 3.1, 3.2, раздела 3 Порядка предоставления грантов;
- отказ в согласовании в случае представления в министерство экономического развития Астраханской области (далее – министерство) заявления об изменении плана расходов с нарушением требований и срока, установленным абзацем вторым пункта 5.8 раздела 5 Порядка предоставления грантов;
- отказ в согласовании в случае несоблюдения требований, установленных пунктом 5.9 раздела 5 Порядка предоставления грантов;
- отказ в согласовании в случае наличия недостоверных сведений в заявлении об изменении плана расходов, представленном грантополучателем в министерство.
- осуществляет иные полномочия, установленные Порядком предоставления грантов.

3. Порядок работы конкурсной комиссии

3.1. Конкурсная комиссия формируется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов конкурсной комиссии.

В период отсутствия председателя конкурсной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя конкурсной комиссии.

3.2. В состав конкурсной комиссии включаются представители не менее двух некоммерческих организаций, выражающих интересы субъектов туристического бизнеса.

3.3. Члены конкурсной комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах и принимают личное участие в заседаниях с правом замены, с предоставлением соответствующих полномочий иным лицам.

3.4. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным при участии не менее половины членов конкурсной комиссии.

3.5. По решению председателя конкурсной комиссии заседания конкурсной комиссии могут проводиться дистанционным способом с использованием сетей связи общего пользования, в том числе в формате видеоконференцсвязи или в ином подобном формате при наличии технической возможности.

3.6. В целях рассмотрения заявлений грантополучателей о внесении изменения в план расходов по решению председателя конкурсной комиссии заседания конкурсной комиссии могут проводиться без созыва заседания путем проведения в заочной форме.

3.7. В случае проведения заседания в заочной форме секретарь конкурсной комиссии формирует перечень вопросов, выносимых на голосование, с указанием даты окончания срока представления заполненных опросных листов и определения результатов заочного голосования.

3.8. Материалы, необходимые для рассмотрения вопросов, вынесенных на заочное заседание конкурсной комиссии, опросные листы направляются секретарем членам конкурсной комиссии не позднее чем за 1 рабочий день до окончания срока представления заполненных опросных листов и определения результатов заочного голосования.

3.9. Опросный лист формируется по каждому вопросу повестки дня и должен содержать:

- формулировку вопроса, вынесенного на голосование, и формулировку решения по указанному вопросу;
- варианты голосования по вопросу повестки дня заседания «За», «против», «воздержался»;
- дату окончания срока представления опросного листа и определения результатов заочного голосования;
- адрес, по которому должны быть направлены заполненные опросные листы.

3.10. Заполненные опросные листы, подписанные лично членами конкурсной комиссии, направляются секретарю не позднее даты окончания срока для их представления и определения результатов заочного голосования.

3.11. Опросный лист учитывается при определении кворума и при подсчете голосов по вопросу повестки дня в следующих случаях:

- опросный лист поступил по адресу, указанному в опросном листе;
- опросный лист поступил в срок, указанный в опросном листе;
- членом конкурсной комиссии в опросном листе отмечен только один из возможных вариантов голосования;
- опросный лист подписан лично членом конкурсной комиссии.

3.12. При проведении заочного голосования предложения, рекомендации и решения принимаются большинством голосов участвующих в голосовании членов конкурсной комиссии. При этом число членов конкурсной комиссии, участвующих в заочном голосовании, должно составлять более половины от общего числа членов конкурсной комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

3.13. Председатель конкурсной комиссии:

- руководит работой конкурсной комиссии;
- определяет дату, время и место заседания конкурсной комиссии, на котором проводится предварительное рассмотрение заявок;
- определяет дату, время и место заседания конкурсной комиссии, на котором проводится очное собеседование;

- в случае проведения очного собеседования на нескольких заседаниях конкурсной комиссии - утверждает график проведения очных собеседований с указанием даты, времени и места проведения соответствующих заседаний конкурсной комиссии, а также перечней участников конкурсного отбора, которым необходимо явиться на соответствующие заседания конкурсной комиссии;

- определяет дату, время и место заседания конкурсной комиссии, на котором проводится итоговая оценка заявок;

- утверждает информацию о результатах конкурсного отбора;

- принимает решение о проведении заседания конкурсной комиссии дистанционным способом с использованием сетей связи общего пользования, в том числе в формате видеоконференцсвязи или в ином подобном формате при наличии технической возможности;

- при рассмотрении заявлений грантополучателей о внесении изменения в план расходов принимает решение о проведении заседания конкурсной комиссии без созыва заседания путем проведения в заочной форме;

- распределяет обязанности между членами конкурсной комиссии;

- дает поручения секретарю конкурсной комиссии, а также членам конкурсной комиссии;

- осуществляет иные полномочия, установленные Порядком предоставления грантов.

3.14. Секретарь конкурсной комиссии:

- подготавливает материалы для проведения заседания конкурсной комиссии, информирует членов конкурсной комиссии о порядке проведения заседаний конкурсной комиссии;

- формирует оценочный лист в отношении каждой оцениваемой заявки;

- оформляет протокол конкурсной комиссии и обеспечивает его подписание председателем и членами конкурсной комиссии;

- подготавливает итоговый рейтинг заявок по итогам ранжирования заявок;

- подготавливает информацию о результатах конкурсного отбора, отражающую сведения, содержащиеся в протоколе конкурсной комиссии;

- при принятии решения о проведении заседания конкурсной комиссии без созыва заседания путем проведения в заочной форме формирует перечень вопросов, выносимых на заочное голосование;

- осуществляет иные полномочия, установленные Порядком предоставления грантов.

3.15. Члены конкурсной комиссии:

- участвуют в заседаниях конкурсной комиссии, в том числе в очном собеседовании с участниками конкурсного отбора;

- задают вопросы участникам конкурсного отбора в рамках очного собеседования;

- присваивают заявкам баллы в соответствии с критериями оценки;

- подписывают оценочные листы по каждой оцениваемой заявке;

- утверждают итоговый рейтинг заявок;
- определяют размеры грантов;
- определяют победителей конкурсного отбора;
- подписывают протокол конкурсной комиссии;
- принимают решение о согласовании (отказе в согласовании) изменения плана расходов;
- осуществляют иные полномочия, установленные Порядком предоставления грантов.

3.16. Организационно-техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии обеспечивает отдел государственного регулирования туристской деятельности министерства экономического развития Астраханской области.