



ПРИКАЗ

« 23 » 04 2025 г.

№ 113

г. Элиста

«О проведении конкурсного отбора на предоставление в 2025 году юридическим лицам (за исключением некоммерческих организаций, являющихся государственными (муниципальными) учреждениями) и индивидуальным предпринимателям субсидий на развитие туристской инфраструктуры (создание и развитие туристских комплексов, объектов придорожного сервиса, туристских объектов)»

В соответствии с реализацией государственной программы Республики Калмыкия «Развитие культуры и туризма Республики Калмыкия», утверждённой постановлением Правительства Республики Калмыкия от 27.12.2018 года № 417, в соответствии с Порядком предоставления субсидий в 2025-2027 годах на поддержку проектов, направленных на развитие туристской инфраструктуры (создание и развитие туристских комплексов, объектов придорожного сервиса, туристских объектов), утвержденным постановлением Правительства Республики Калмыкия от 08.04.2025 года № 110 (далее – Порядок),

приказываю,

1. Провести конкурсный отбор на предоставление в 2025 году юридическим лицам (за исключением некоммерческих организаций, являющихся государственными (муниципальными) учреждениями) и индивидуальным предпринимателям на развитие туристской инфраструктуры (создание и развитие туристских комплексов, объектов придорожного сервиса, туристских объектов).

Установить срок приёма заявок для участия в конкурсе с 09:00 ч. (мск) 30.04.2025 года по 18:00 ч. (мск) 30.05.2025 года.

2. Утвердить состав конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора (далее - конкурсная комиссия) согласно приложению № 1.

3. Утвердить положение о конкурсной комиссии согласно приложению № 2.

2. Утвердить состав конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора (далее- конкурсная комиссия) согласно приложению № 1.

3. Утвердить положение о конкурсной комиссии согласно приложению № 2.

4. Разместить на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации «Электронный бюджет» объявление о проведении конкурсного отбора в срок до 30.04.2025 года.

5. Отделу развития туризма (Берикову А.Д.) обеспечить организацию проведения конкурсного отбора, организационно-техническое обеспечение деятельности Конкурсной комиссии.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. Министра



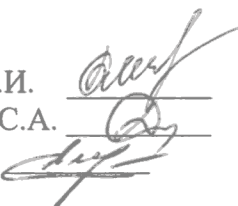
С.Д. Тюрбеева

Согласовано:

Михайлова Б.И.

Джанджиева С.А.

Бериков А.Д.



Состав конкурсной комиссии  
по проведению конкурсного отбора

1.	ТЮРБЕЕВА СагларДенаевна	И.о Министра культуры и туризма Республики Калмыкия, председатель конкурсной комиссии;
2.	МИХАЙЛОВА Баира Игоревна	заместитель Министра культуры и туризма Республики Калмыкия, заместитель председателя конкурсной комиссии;
3.	БЕРИКОВ Араш Дорджиевич	Начальник отдела развития туризма Министерства культуры и туризма Республики Калмыкия, секретарь конкурсной комиссии.
Члены Конкурсной комиссии:		
4.	САНГАДЖИЕВ Олег Викторович	Заместитель министра природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Калмыкия;
5.	ОРКИЧКЕЕВ Алексей Николаевич	Заместитель министра экономики и торговли Республики Калмыкия;
6.	ОДЖАЕВА Маргарита Александровна	Заместитель министра финансов Республики Калмыкия;
7.	ЭРДНЕЕВ Лиджи Юрьевич	Заместитель министра по земельным и имущественным отношениям Республики Калмыкия;
8.	МЕЛЕНТЬЕВА Киштя Алексеевна	Врио Министра по строительству, транспорту и дорожному хозяйству Республики Калмыкия;
9.	ШУРГУЧИЕВА Нина Бадмаевна	директор АНО «Агентство по развитию туризма Республики Калмыкия».

## **Положение о конкурсной комиссии**

Конкурсная комиссия состоит из председателя Конкурсной комиссии, заместителя председателя Конкурсной комиссии, секретаря Конкурсной комиссии и членов Конкурсной комиссии.

В состав Конкурсной комиссии могут включаться представители органов исполнительной власти Республики Калмыкия, органов местного самоуправления, юридических и физических лиц, осуществляющих деятельность в сфере туризма, а также представители кредитных, консультационных, общественных и иных организаций по предварительному согласованию.

Членами Конкурсной комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах определения победителей, в том числе физические лица, состоящие в штате организаций, подавших данные заявки, либо физические лица, на которых способны оказать влияние участники конкурса (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами указанных участников), либо физические лица, состоящие в браке с руководителем участника конкурса, либо являющиеся близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями руководителя или усыновленными руководителем участника конкурса (далее - конфликт интересов).

При поступлении от членов Конкурсной комиссии сведений о наличии конфликта интересов, такие члены Конкурсной комиссии не допускаются к оценке заявок. Ответственность за не доведение сведений о наличии конфликта интересов, который может привести к необъективной оценке заявок, ложится на соответствующего члена Конкурсной комиссии, допустившего не доведение таких сведений.

4. Объявление о проведении конкурса размещается секретарем Конкурсной комиссии не позднее трех дней до даты начала приема заявок участия в конкурсе.

5. Объявление о проведении конкурса формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Конкурсной комиссии, публикуется на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации (далее - Единый портал), размещается на официальном сайте уполномоченного органа информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: [minkult08.ru](http://minkult08.ru).

6. Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении конкурса,

Конкурсной комиссии в системе «Электронный бюджет» открывается доступ к поданным участниками конкурса заявкам для их рассмотрения и оценки.

7. Протокол вскрытия заявок формируется автоматически на едином портале, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью членов комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

8. Комиссия в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня размещения в системе «Электронный бюджет» протокола вскрытия заявок, содержащих документы, указанные в пункте 2.15 Порядка, проводит:

    проверку на предмет соответствия участника отбора требованиям и категории получателей субсидии, установленным в пунктах 2.4, 2.5 Порядка;

    проверку на предмет соответствия представленной участником отбора заявки требованиям, установленным к заявке участника отбора в объявлении о проведении отбора, в том числе, в случае необходимости путем проведения выездной проверки на предмет достоверности предоставленных данных участников отбора;

    проверку на предмет достоверности представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

    проверку своевременности подачи участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

9. Основаниями для отклонения заявок являются:

9.1 несоответствие участника отбора требованиям, категориям и критериям получателей субсидии, установленным в пунктах 2.4, 2.5 и 2.6 Порядка;

9.2 непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении конкурса и в пункте 2.15 Порядка;

9.3 несоответствие представленных участником отбора заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренных Порядком;

9.4 недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора, в целях подтверждения соответствия установленным требованиям;

9.5 подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

Наличие в заявке описок, опечаток, орфографических и арифметических ошибок, имеющих существенное значение для оценки содержания представленных документов, не является основанием для отказа в допуске к участию в отборе.

10. Протокол рассмотрения заявок в системе «Электронный бюджет» формируется автоматически на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комиссии (или его заместителя), который размещается в системе «Электронный бюджет» не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

11. Конкурсная комиссия в течение десяти рабочих дней со дня, следующего за днем размещения Протокола рассмотрения заявок, осуществляет оценку



документов каждого участника конкурса по критериям оценки документов согласно приложению к Порядку с применением балльной системы.

12. Баллы, выставленные комиссией участнику конкурса по каждому критерию, суммируются и определяется итоговый балл.

13. Конкурсная комиссия в течение срока, указанного в пункте 10 настоящего Положения, на основании итоговых баллов осуществляет ранжирование поступивших заявок участников конкурса, по итогам которого составляется рейтинговый список участников конкурса. В рейтинговом списке участники конкурса располагаются по мере уменьшения полученных баллов по итогам оценки заявок и очередности поступления заявок в случае равенства количества полученных баллов.

14. Победителями конкурса признаются участники конкурса, заявки которых расположены первой и последующими в рейтинговом списке, сумма заявленных размеров субсидии по которым не превышает предельного объема средств республиканского бюджета, доведенных до уполномоченного органа на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год.

15. В случае, если общий объем средств, запрашиваемых получателями субсидий, превышает объемы ассигнований, предусмотренных в республиканском бюджете на эти цели в текущем финансовом году, распределение субсидий осуществляется в той последовательности, в которой поступали и регистрировались заявки с учетом позиции участника конкурса в рейтинговом списке.

16. В случае превышения заявленных к финансированию сумм субсидий над бюджетными ассигнованиями заявка, зарегистрированная в системе «Электронный бюджет» под очередным порядковым номером, которая не может быть принята к финансированию в полном объеме, при наличии письменного согласия участника конкурса финансируется в пределах остатка бюджетных ассигнований.

17. Протокол подведения итогов отбора формируется на едином портале автоматически на основании результатов определения победителей отбора и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комиссии (или его заместителя) в системе «Электронный бюджет», размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания, а также на официальном сайте уполномоченного органа.

Протокол подведения итогов отбора включает следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

дата, время и место оценки заявок;

информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;

последовательность оценки заявок, присвоенные заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки, принятое на основании результатов оценки заявок решение о присвоении заявкам порядковых номеров;

наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемого ему субсидии.

18. Председатель Конкурсной комиссии:

единолично осуществляет оценку каждой заявки по критериям оценки (приложение к Порядку) в порядке их поступления;

подписывает оценочные листы заявок участников конкурса, которые содержат информацию о выставленных баллах по каждому конкретному критерию (приложение к Порядку);

принимает решение о дате, времени, месте проведения заседания Конкурсной комиссии;

участвует в голосовании по обсуждаемым на заседании Конкурсной комиссии вопросам, связанным с организацией конкурса;

подписывает протокол заседания Конкурсной комиссии;

осуществляет иные полномочия, необходимые для организации надлежащей деятельности Конкурсной комиссии.

19. Заместитель Председателя Конкурсной комиссии:

единолично осуществляет оценку каждой заявки по критериям оценки (приложение к Порядку) в порядке их поступления;

подписывает оценочные листы заявок участников конкурса, которые содержат информацию о выставленных баллах по каждому конкретному критерию (приложение к Порядку);

в отсутствие Председателя Конкурсной комиссии проводит заседания Конкурсной комиссии.

20. Секретарь Конкурсной комиссии:

осуществляет организационные мероприятия, связанные с подготовкой и проведением оценки заявок членами Конкурсной комиссии, в том числе распределение заявок;

готовит и оформляет протокол заседания Конкурсной комиссии;

обеспечивает ознакомление членов Конкурсной комиссии с повесткой и материалами заседания Конкурсной комиссии;

осуществляет иные полномочия по поручению председателя Конкурсной комиссии, связанные с организацией надлежащей деятельности Конкурсной комиссии.

21. Члены Конкурсной комиссии:

единолично осуществляют оценку каждой заявки по критериям оценки (приложение к Порядку) в порядке их поступления;

составляют и подписывают оценочные листы заявок участников конкурса, которые содержат информацию о выставленных баллах по каждому конкретному критерию (приложение к Порядку);

участвуют в заседаниях Конкурсной комиссии;

участвуют в голосовании по обсуждаемым на заседании Конкурсной комиссии вопросам, связанным с организацией конкурса;

подписывают протокол заседания Конкурсной комиссии;

Член Конкурсной комиссии не вправе обсуждать заявку с участником конкурса и запрашивать у участника документы, информацию или пояснения.

22. Работа Конкурсной комиссии осуществляется в форме заседаний, том числе посредством видеоконференцсвязи. Заседание Конкурсной комиссии считается правомочным, если на заседании Конкурсной комиссии присутствует не менее половины от общего числа ее членов.

Информация о дате, времени и месте проведения заседания Конкурсной комиссии рассылается секретарем Конкурсной комиссии членам Конкурсной комиссии не позднее, чем за 1 рабочий день до даты проведения заседания Конкурсной комиссии.

В рамках заседания Конкурсной комиссии председатель Конкурсной комиссии и члены Конкурсной комиссии подписывают протокол заседания Конкурсной комиссии. Принятые решения по вопросам, связанным с организацией конкурса, отражаются в протоколе заседания Конкурсной комиссии.