



**ДЕПАРТАМЕНТ
ВНУТРЕННЕЙ ПОЛИТИКИ
И РАЗВИТИЯ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ
ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

20 ОКТ 2025

г. Орёл

№ 181

**О создании конкурсной комиссии
по рассмотрению и оценке заявок на участие в конкурсе на предоставление
субсидий из областного бюджета казачьим обществам, осуществляющим свою
деятельность на территории Орловской области, внесенным
в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации**

Во исполнение постановления Правительства Орловской области от 10 октября 2022 года № 601 «Об установлении Порядка предоставления субсидий из областного бюджета казачьим обществам, осуществляющим свою деятельность на территории Орловской области, внесенным в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации», п р и к а з ы в а ю:

1. Создать конкурсную комиссию по рассмотрению и оценке заявок на участие в конкурсе на предоставление субсидий из областного бюджета казачьим обществам, осуществляющим свою деятельность на территории Орловской области, внесенным в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации и утвердить её состав согласно приложению 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить Положение о конкурсной комиссии по рассмотрению и оценке заявок на участие в конкурсе на предоставление субсидий из областного бюджета казачьим обществам, осуществляющим свою деятельность на территории Орловской области, внесенным в государственный реестр казачьих

обществ в Российской Федерации согласно приложению 2 к настоящему приказу.

3. Признать утратившим силу приказ Департамента внутренней политики и развития местного самоуправления Орловской области от 18 декабря 2024 года № 83 «О создании конкурсной комиссии по рассмотрению и оценке заявок на участие в конкурсе на предоставление субсидий из областного бюджета казачьим обществам, осуществляющим свою деятельность на территории Орловской области, внесенным в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации».

Руководитель Департамента
внутренней политики и развития
местного самоуправления
Орловской области



Е. В. Данилевская

“Внесено в реестр нормативных правовых
актов органов исполнительной власти
специальной компетенции
Орловской области
Дата 22.10. 2025 г. № 513/2025”

Приложение 1 к приказу
Департамента внутренней политики
и развития местного самоуправления
Орловской области
от 10.10 2025 г. № 181

СОСТАВ

конкурсной комиссии по рассмотрению и оценке заявок на участие
в конкурсе на предоставление субсидий из областного бюджета казачьим
обществам, осуществляющим свою деятельность на территории Орловской
области, внесенным в государственный реестр казачьих обществ
в Российской Федерации

- | | |
|---------------------------------------|--|
| Данилевская
Екатерина Владимировна | – руководитель Департамента внутренней политики и развития местного самоуправления Орловской области, председатель конкурсной комиссии |
| Лагутин
Владимир Владимирович | – заместитель председателя Общественной палаты Орловской области, генеральный директор общества с ограниченной ответственностью «Русские экраны», генеральный директор общества с ограниченной ответственностью «Рекламно-производственная компания «Орел Медиа», заместитель председателя конкурсной комиссии (по согласованию) |
| Гнеушева
Анастасия Анатольевна | – заместитель руководителя Департамента внутренней политики и развития местного самоуправления Орловской области, секретарь конкурсной комиссии |
| Каменев
Александр Николаевич | – руководитель Орловского областного отделения Всероссийской общественной организации ветеранов «Боевое братство», член конкурсной комиссии (по согласованию) |
| Уколов
Михаил Станиславович | – председатель совета Орловской областной общественной организации молодежный спортивный военно-патриотический центр «Десантник», член конкурсной комиссии (по согласованию) |

Приложение 2 к приказу
Департамента внутренней политики
и развития местного самоуправления
Орловской области
от 22.12.2025 г. № 181

ПОЛОЖЕНИЕ

о конкурсной комиссии по рассмотрению и оценке заявок на участие в конкурсе на предоставление субсидий из областного бюджета казачьим обществам, осуществляющим свою деятельность на территории Орловской области, внесенным в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации

1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности конкурсной комиссии по рассмотрению и оценке заявок на участие в конкурсе на предоставление субсидий из областного бюджета казачьим обществам, осуществляющим свою деятельность на территории Орловской области, внесенным в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации (далее соответственно – конкурс, конкурсная комиссия, заявка, казачьи общества).

2. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом (Основным Законом) Орловской области, законами Орловской области, указами и распоряжениями Губернатора Орловской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Орловской области, Порядком предоставления субсидий из областного бюджета казачьим обществам, осуществляющим свою деятельность на территории Орловской области, внесенным в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Орловской области от 10 октября 2022 года № 601 «Об установлении Порядка предоставления субсидий из областного бюджета казачьим обществам, осуществляющим свою деятельность на территории Орловской области, внесенным в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации» (далее – Порядок), а также настоящим Положением.

3. Полномочия конкурсной комиссии и ее членов:

1) в течение 5 рабочих дней со дня открытия доступа конкурсной комиссии к заявкам в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет») каждый член конкурсной комиссии посредством системы «Электронный бюджет» (совершение

указанных действий обеспечивается с учетом возможностей системы «Электронный бюджет»):

а) рассматривает и оценивает заявки по каждому критерию оценки, установленному в приложении к Порядку;

б) составляет экспертное заключение с указанием количества баллов, полученных по результатам оценки заявки по каждому критерию оценки, посредством системы «Электронный бюджет»;

в) осуществляет запрос у участника конкурса разъяснений в отношении представленной им информации по заявке (при необходимости, обусловленной недостаточностью информации по заявке);

2) в течение 3 рабочих дней со дня истечения срока, указанного в подпункте 1 настоящего пункта, конкурсная комиссия проводит заседание конкурсной комиссии, на котором:

а) конкурсная комиссия ранжирует участников конкурса в порядке убывания баллов, набранных по результатам оценки заявок экспертами, посредством присвоения порядковых номеров заявкам по мере уменьшения набранных баллов и принимает решение о присвоении заявкам порядковых номеров (далее также – рейтинг заявок) в соответствии с подпунктом 1 пункта 37 Порядка;

б) конкурсная комиссия принимает решение о результатах оценки заявок путем определения участников конкурса, не прошедших конкурс, и победителя (победителей) конкурса в соответствии с подпунктом 2 пункта 37 Порядка;

в) конкурсная комиссия корректирует размер запрашиваемой казачьим обществом субсидии в случае, указанном в пункте 41 Порядка;

г) конкурсная комиссия принимает решения, предусмотренные Порядком, в форме протокола заседания конкурсной комиссии, а также решение об итогах конкурса – в форме протокола подведения итогов конкурса;

д) конкурсная комиссия оформляет и подписывает протокол заседания конкурсной комиссии, протокол подведения итогов конкурса;

е) конкурсная комиссия направляет протокол заседания конкурсной комиссии в Департамент внутренней политики и развития местного самоуправления Орловской области (далее также – уполномоченный орган) посредством системы «Электронный бюджет»;

3) в течение 5 рабочих дней со дня поступления уведомления от казачьего общества о корректировке мероприятий в сферах, предусмотренных пунктом 1 Порядка (далее – мероприятия в соответствующих сферах), социально значимых программ (проектов), казачьих обществ по отдельным направлениям, предусмотренным пунктом 1 Порядка (далее – программы (проекты)), связанной с изменением условий, порядка и сроков реализации мероприятий в соответствующих сферах, программ (проектов) более чем на 10 процентов суммы предоставленной субсидии:

а) рассматривает уведомление о корректировке мероприятий в соответствующих сферах, программ (проектов), с прилагаемыми документами и оценивает обоснованность и реалистичность изменений мероприятий в соответствующих сферах, программ (проектов), заявленных в уведомлении о корректировке мероприятий в соответствующих сферах, программ (проектов), с учетом критериев, установленных пунктом 63 Порядка;

б) подготавливает предложение о согласовании корректировки мероприятий в соответствующих сферах, программ (проектов) или об отказе в согласовании корректировки мероприятий в соответствующих сферах, программ (проектов) и оформляет их в виде протокола заседания конкурсной комиссии;

в) направляет протокол заседания конкурсной комиссии в уполномоченный орган, в срок, предусмотренный пунктом 62 Порядка.

4. В состав конкурсной комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и иные члены конкурсной комиссии (далее совместно – члены конкурсной комиссии).

5. Председатель конкурсной комиссии:

1) возглавляет конкурсную комиссию, председательствует на заседаниях конкурсной комиссии, руководит работой конкурсной комиссии;

2) определяет время, дату и место проведения заседания конкурсной комиссии, а также повестку дня заседания конкурсной комиссии;

3) в день заседания конкурсной комиссии подписывает протокол заседания конкурсной комиссии, протокол подведения итогов конкурса – усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае временного отсутствия председателя конкурсной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя конкурсной комиссии, а в случае временного отсутствия заместителя председателя конкурсной комиссии – один из членов конкурсной комиссии по поручению председателя конкурсной комиссии.

6. Секретарь конкурсной комиссии:

1) формирует повестку дня заседаний конкурсной комиссии;

2) организует подготовку материалов к заседаниям конкурсной комиссии;

3) оповещает членов конкурсной комиссии о времени, дате и месте проведения заседаний конкурсной комиссии не менее чем за 2 рабочих дня до дня проведения заседания конкурсной комиссии;

4) не позднее чем за 2 рабочих дня до дня открытия доступа членам конкурсной комиссии к системе «Электронный бюджет» в соответствии с пунктом 35 Порядка проверяет обеспечение членами конкурсной комиссии их доступа к системе «Электронный бюджет» в соответствии с требованиями абзаца четвертого пункта 4 Порядка;

5) в течение 3 рабочих дней со дня утверждения состава конкурсной комиссии (внесения изменений состав конкурсной комиссии) письменно запрашивает у членов конкурсной комиссии сведения, необходимые для открытия доступа членам конкурсной комиссии к системе «Электронный бюджет» в соответствии с пунктом 35 Порядка (СНИЛС члена конкурсной комиссии, ОГРН/ОГРНИП работодателя члена конкурсной комиссии), а также согласие на размещение сведений о членах конкурсной комиссии в системе «Электронный бюджет», составляемое в произвольной форме (совершение указанных действий обусловлено требованиями системы «Электронный бюджет»);

6) в течение 2 рабочих дней со дня получения всех документов (сведений), необходимых для открытия доступа членам конкурсной комиссии к системе «Электронный бюджет» в соответствии с пунктом 35 Порядка, осуществляет ввод данных о себе и других членах конкурсной комиссии в соответствующем разделе системы «Электронный бюджет» (совершение указанных действий обеспечивается с учетом возможностей системы «Электронный бюджет»);

7) формирует рейтинг заявок в день проведения заседания конкурсной комиссии;

8) оформляет протокол заседания конкурсной комиссии в день проведения заседания конкурсной комиссии;

9) подписывает протокол заседания конкурсной комиссии в день проведения заседания конкурсной комиссии;

10) направляет в день проведения заседания конкурсной комиссии протокол заседания конкурсной комиссии, протокол подведения итогов конкурса в уполномоченный орган посредством системы «Электронный бюджет», а также протокол, указанный в подпункте «в» подпункта 3 пункта 3 настоящего Положения, в уполномоченный орган на бумажном носителе.

В случае временного отсутствия секретаря конкурсной комиссии его обязанности исполняет один из членов конкурсной комиссии по поручению председателя конкурсной комиссии.

7. Члены конкурсной комиссии:

1) в течение 5 рабочих дней со дня утверждения состава конкурсной комиссии (внесения изменений состав конкурсной комиссии) обеспечивают свой доступ к системе «Электронный бюджет» в соответствии с требованиями абзаца четвертого пункта 4 Порядка;

2) в течение 3 рабочих дней со дня получения запроса, указанного в подпункте 5 пункта 6 настоящего Положения, направляют документы (сведения), установленные данным подпунктом, секретарю конкурсной комиссии любым доступным способом, подтверждающим доставку указанных сведений до адресата;

3) лично участвуют в заседаниях конкурсной комиссии и голосуют по вопросам, вынесенным на заседание конкурсной комиссии;

4) подписывают протокол заседания конкурсной комиссии в день проведения заседания конкурсной комиссии.

Заседания конкурсной комиссии проводятся по мере необходимости, обусловленной поступлением заявок, а также уведомлений о корректировке мероприятий в соответствующих сферах, программ (проектов).

Заседание конкурсной комиссии проводится в очной форме или с использованием видео-конференц-связи и считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов.

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

9. Решения конкурсной комиссии принимаются на открытом голосовании простым большинством голосов присутствующих на заседании конкурсной комиссии членов конкурсной комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании конкурсной комиссии.

10. Члены конкурсной комиссии исполняют свои обязанности на безвозмездной основе.

11. 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.

Для целей настоящего Положения под личной заинтересованностью члена конкурсной комиссии в итогах конкурса понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) членом конкурсной комиссии и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми член конкурсной комиссии и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

К обстоятельствам, способным повлиять на участие члена конкурсной комиссии в работе конкурсной комиссии, относятся:

участие члена конкурсной комиссии или его близких родственников в деятельности казачьего общества, являющегося участником конкурса, в качестве учредителя, члена коллегиального органа, единоличного исполнительного органа или работника в течение 12 месяцев, предшествующих дате начала приема заявок;

наличие у члена конкурсной комиссии или его близких родственников договорных отношений с казачьим обществом, являющегося участником конкурса, в течение 12 месяцев, предшествующих дате начала приема заявок;

получение членом конкурсной комиссии или его близкими родственниками денежных средств, иного имущества, материальной выгоды (в том числе в виде безвозмездно полученных работ, услуг) от казачьего общества, являющегося участником конкурса, в течение 12 месяцев, предшествующих дате начала приема заявок;

наличие у члена конкурсной комиссии или его близких родственников судебных споров с казачьим обществом, являющегося участником конкурса, ее учредителем или руководителем в течение 12 месяцев, предшествующих дате начала приема заявок.

В случае если конкурсной комиссии стало известно о наличии личной заинтересованности в итогах конкурса или иных обстоятельствах, способных повлиять на участие члена конкурсной комиссии в работе конкурсной комиссии, она до начала рассмотрения заявок принимает решение о приостановке участия члена конкурсной комиссии в рассмотрении и оценке заявок, в отношении которых установлено наличие личной заинтересованности либо иных обстоятельств, способных повлиять на участие члена конкурсной комиссии в работе конкурсной комиссии.

12. Информация о наличии у члена конкурсной комиссии личной заинтересованности в итогах конкурса или иных обстоятельствах, способных повлиять на участие члена конкурсной комиссии в работе конкурсной комиссии, а также решении, принятом конкурсной комиссией по результатам рассмотрения такой информации, указывается в протоколе заседания конкурсной комиссии.

13. Конкурсная комиссия осуществляет рассмотрение и оценку заявок, принятие решений по результатам конкурса в соответствии с пунктами 20, 36–41 Порядка.

Указанные решения конкурсной комиссии оформляются секретарем конкурсной комиссии в день проведения заседания конкурсной комиссии протоколом подведения итогов конкурса, подписываемого в день проведения заседания конкурсной комиссии усиленной квалифицированной электронной подписью председателя конкурсной комиссии, и который должен включать сведения, предусмотренные абзацами вторым – седьмым подпункта 3 пункта 37 Порядка, и отвечать требованиям пунктов 38, 39 Порядка.

14. Конкурсная комиссия осуществляет рассмотрение и оценку уведомлений о корректировке мероприятий в соответствующих сферах, программ (проектов), подготавливает предложение о согласовании корректировки мероприятий в соответствующих сферах, программ (проектов) или об отказе в согласовании корректировки мероприятий в соответствующих сферах, программ (проектов) в соответствии с пунктами 62–64 Порядка.

Указанные решения конкурсной комиссии оформляются протоколом заседания конкурсной комиссии, который подписывают все члены конкурсной комиссии, присутствовавшие на заседании конкурсной комиссии, в день проведения заседания конкурсной комиссии, и который должен отвечать требованиям абзаца второго пункта 62 Порядка.

15. Протоколы, указанные в пунктах 13, 14 настоящего Положения, направляются секретарем конкурсной комиссии в день проведения заседания конкурсной комиссии в уполномоченный орган.

16. Организация деятельности конкурсной комиссии осуществляется управлением по взаимодействию с институтами гражданского общества Департамента внутренней политики и развития местного самоуправления Орловской области.