



**МИНИСТЕРСТВО АГРОПРОМЫШЛЕННОГО КОМПЛЕКСА
И РАЗВИТИЯ СЕЛЬСКИХ ТЕРРИТОРИЙ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

10 июня 2025

№ 17

Экз. № _____

г. Ульяновск

О некоторых мерах, направленных на предоставление хозяйствующим субъектам субсидий из областного бюджета Ульяновской области в целях возмещения части их затрат, связанных с реализацией мероприятий по содействию повышению кадровой обеспеченности предприятий агропромышленного комплекса

В соответствии с Правилами предоставления хозяйствующим субъектам субсидий из областного бюджета Ульяновской области в целях возмещения части их затрат, связанных с реализацией мероприятий по содействию повышению кадровой обеспеченности предприятий агропромышленного комплекса, утверждёнными постановлением Правительства Ульяновской области от 18.04.2025 № 185-П «Об утверждении Правил предоставления хозяйствующим субъектам субсидий из областного бюджета Ульяновской области в целях возмещения части их затрат, связанных с реализацией мероприятий по содействию повышению кадровой обеспеченности предприятий агропромышленного комплекса», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:

1.1. Положение о комиссии для определения победителей отбора на получение субсидий из областного бюджета Ульяновской области в целях возмещения части затрат хозяйствующих субъектов, связанных с реализацией мероприятий по содействию повышению кадровой обеспеченности предприятий агропромышленного комплекса (приложение № 1).

1.2. Форму справки о лицах, являющихся членами коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, главном бухгалтере (приложение № 2).

2. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Министр агропромышленного комплекса
и развития сельских территорий
Ульяновской области

А.В.Леушкин

000147

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к приказу Министерства
агропромышленного комплекса
и развития сельских территорий
Ульяновской области

от 10 июня 2025 № 17

ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии для определения победителей отбора на получение субсидий
из областного бюджета Ульяновской области в целях возмещения
части затрат хозяйствующих субъектов, связанных с реализацией
мероприятий по содействию повышению кадровой обеспеченности
предприятий агропромышленного комплекса**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования, полномочия и порядок деятельности комиссии, созданной Министерством агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области для определения победителей отбора на получение субсидий из областного бюджета Ульяновской области в целях возмещения части затрат хозяйствующих субъектов, связанных с реализацией мероприятий по содействию повышению кадровой обеспеченности предприятий агропромышленного комплекса (далее – комиссия, Министерство, отбор, субсидии, хозяйствующие субъекты соответственно).

1.2. Деятельность комиссии основывается на соблюдении принципов открытости, объективности, гласности при проведении отбора.

1.3. В своей деятельности комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области, в том числе Правилами предоставления хозяйствующим субъектам субсидий из областного бюджета Ульяновской области в целях возмещения части их затрат, связанных с реализацией мероприятий по содействию повышению кадровой обеспеченности предприятий агропромышленного комплекса, утверждёнными постановлением Правительства Ульяновской области от 18.05.2025 № 185-П «Об утверждении Правил предоставления хозяйствующим субъектам субсидий из областного бюджета Ульяновской области в целях возмещения части их затрат, связанных с реализацией мероприятий по содействию повышению кадровой обеспеченности предприятий агропромышленного комплекса» (далее – Правила предоставления субсидий), а также настоящим Положением.

1.4. Взаимодействие Министерства, комиссии и экспертов (в случае их участия в отборе) с хозяйствующими субъектами осуществляется в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет») с использованием документов в электронной форме.

2. Порядок формирования комиссии

2.1. В состав комиссии входят представители Министерства, а также по согласованию представители органов государственной власти, образовательных организаций, организаций, осуществляющих свою деятельность в сфере строительства, реконструкции, капитального (текущего) ремонта.

2.2. Комиссия формируется в составе председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии, участвующих в деятельности комиссии на безвозмездной основе.

2.3. Состав комиссии утверждается правовым актом Министерства.

3. Задачи и права комиссии

3.1. Задачами комиссии являются:

1) рассмотрение заявок на участие в отборе (далее – заявки) и прилагаемых к ним электронных документов;

2) проведение проверки комплектности представленных электронных документов, соответствия заявок и электронных документов требованиям, установленным в объявлении, полноты и достоверности содержащихся в них сведений;

3) проведение проверки соответствия хозяйствующих субъектов требованиям, установленным пунктом 2.8 раздела 2 Правил предоставления субсидий;

4) проведение проверки соответствия хозяйствующих субъектов категориям и критериям отбора, установленным пунктами 2.2 и 2.9 раздела 2 Правил предоставления субсидий;

5) отклонение заявок в случаях, предусмотренных подпунктами «а»-«г» подпункта 2 пункта 3.17 раздела 3 Правил предоставления субсидий;

6) определение хозяйствующих субъектов – победителей отбора;

7) определение объёма субсидий, рекомендованных предоставлению каждому победителю отбора, в соответствии с пунктом 2.7 раздела 2 Правил предоставления субсидий.

3.2. Для решения возлагаемых на неё задач комиссия имеет право:

1) приглашать на заседания комиссии представителей органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций, не входящих в состав комиссии;

2) изучать информацию, размещённую в форме открытых данных на официальных сайтах уполномоченных государственных органов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», направлять в уполномоченные государственные органы запросы, наводить справки, а также использовать иные формы проверки соответствия хозяйствующих субъектов требованиям, установленным пунктом 2.8 раздела 2 Правил предоставления субсидий, не противоречащие законодательству Российской Федерации, в случае отсутствия технической возможности проведения проверки, в системе «Электронный бюджет»;

3) запрашивать у органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций материалы и информацию, необходимые для рассмотрения вопросов, относящихся к компетенции комиссии.

4. Порядок организации деятельности комиссии

4.1. Комиссия осуществляет свою деятельность посредством рассмотрения вопросов, относящихся к её компетенции, на заседаниях комиссии, проводимых в очной форме.

4.2. Заседание комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее половины от установленного числа членов комиссии. Члены комиссии обязаны лично участвовать в заседании комиссии и не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

4.3. К участию в заседании комиссии не допускаются члены комиссии, лично заинтересованные в результатах отбора. Члены комиссии, лично заинтересованные в результатах отбора, обязаны до начала деятельности комиссии письменно уведомить об этом председателя комиссии.

4.4. Решения комиссии принимаются открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих на заседании комиссии членов комиссии. Члены комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании комиссии вопросов. В случае равенства числа голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

4.5. Председатель комиссии:

4.5.1. Председательствует на заседаниях комиссии.

4.5.2. Участвует в заседаниях комиссии в качестве члена комиссии.

4.5.3. Осуществляет общее руководство деятельностью комиссии.

4.5.4. Назначает дату заседания комиссии.

4.5.5. Обладает правом решающего голоса в случае равенства голосов.

4.5.6. Подписывает протокол заседания комиссии на бумажном носителе.

4.5.7. Подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью в системе «Электронный бюджет» протокол вскрытия заявок и подведения итогов отбора.

4.5.8. Осуществляет иные полномочия, направленные на выполнение задач комиссии.

4.6. Заместитель председателя комиссии осуществляет функции председателя комиссии в случае его временного отсутствия.

4.7. Председатель комиссии и заместитель председателя комиссии участвуют в заседаниях комиссии и обладают правами членов комиссии.

4.8. Секретарь комиссии:

4.8.1. Информировует всех членов комиссии о дате, времени и месте проведения заседания комиссии.

4.8.2. Осуществляет подготовку материалов к заседаниям комиссии.

4.8.3. Приглашает на заседания комиссии представителей органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций, не входящих в состав комиссии.

4.8.4. Ведёт и подписывает протокол заседания комиссии на бумажном носителе.

4.8.5. Заносит решения, принятые на заседаниях комиссии, и иную необходимую информацию в систему «Электронный бюджет», в том числе в целях формирования протокола подведения итогов отбора в системе «Электронный бюджет».

4.8.6. Осуществляет иные полномочия по поручению председателя комиссии, направленные на выполнение задач комиссии.

4.9. Члены комиссии:

4.9.1. Участвуют в заседаниях комиссии.

4.9.2. Рассматривают заявки и прилагаемые к ним электронные документы.

4.9.3. Проводят проверку комплектности представленных электронных документов, соответствия заявок и электронных документов требованиям, установленным в объявлении, полноты и достоверности содержащихся в них сведений.

4.9.4. Проводят проверку соответствия хозяйствующих субъектов требованиям, установленным пунктом 2.8 раздела 2 Правил предоставления субсидий.

4.9.5. Проводят проверку соответствия хозяйствующих субъектов категориям и критериям отбора, установленным пунктами 2.2 и 2.9 раздела 2 Правил предоставления субсидий.

4.9.6. Отклоняют заявки в случаях, предусмотренных подпунктами «а»-«г» подпункта 2 пункта 3.17 раздела 3 Правил предоставления субсидий.

4.9.7. Определяют хозяйствующих субъектов – победителей отбора.

4.9.8. Определяют объём субсидий, рекомендованных предоставлению каждому победителю отбора, в соответствии с пунктом 2.7 раздела 2 Правил предоставления субсидий.

4.9.9. Участвуют в голосовании при принятии решений комиссии.

4.9.10. Подписывают протокол заседания комиссии на бумажном носителе.

4.10. Принятые на заседаниях комиссии решения отражаются в протоколе заседания комиссии, который оформляется на бумажном носителе, подписывается председательствующим на заседании комиссии, секретарём

комиссии и всеми членами комиссии, присутствующими на её заседании, и передаётся в Министерство не позднее 1 рабочего дня со дня проведения заседания комиссии. Изложенные в письменной форме мотивированные мнения членов комиссии (при их наличии) подлежат приобщению к протоколу.

4.11. На основании протокола заседания комиссии в систему «Электронный бюджет» заносится необходимая информация для формирования протокола подведения итогов отбора.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к приказу Министерства
агропромышленного комплекса
и развития сельских территорий
Ульяновской области

от 10 июня 2015г. № 14

ФОРМА

СПРАВКА

**о лицах, являющихся членами коллегиального исполнительного органа,
лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа,
главном бухгалтере**

(полное наименование хозяйствующего субъекта – юридического лица)

1.	Сведения о лицах, являющихся членами коллегиального исполнительного органа*	
1.1.	Фамилия, имя, отчество (последнее – в случае его наличия)	
1.2.	Дата и место рождения	
1.3.	Наименование должности (при наличии)	
N.		
N.		
2.	Сведения о лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа	
2.1.	Фамилия, имя, отчество (последнее – в случае его наличия)	
2.2.	Дата и место рождения	
2.3.	Наименование должности	
3.	Сведения о главном бухгалтере*	
3.1.	Фамилия, имя, отчество (последнее – в случае его наличия)	
3.2.	Дата и место рождения	
3.3.	Наименование должности	

Лицо, исполняющее функции
единоличного исполнительного
хозяйствующего субъекта –
юридического лица:

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (последнее – в случае его наличия))

м.п. (при наличии)

*В случае отсутствия лиц, являющихся членами коллегиального исполнительного органа, и (или) главного бухгалтера у хозяйствующего субъекта – юридического лица, в соответствующих строках ставятся прочерки «-».