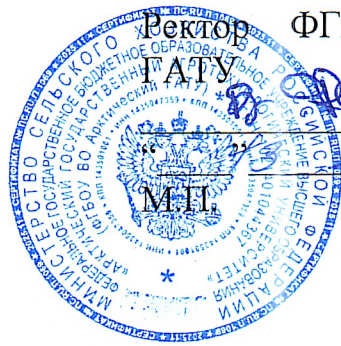


УТВЕРЖДАЮ:



Ректор ФГБОУ ВО Арктический

ГАТУ

В.И. Федоров

2026 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ОТБОРУ ПРОЕКТОВ
В СФЕРЕ АГРОПРОМЫШЛЕННОГО КОМПЛЕКСА
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО «АРКТИЧЕСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Якутск, 2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Формирование комиссии, состав и полномочия членов комиссии	5
3. Порядок работы комиссии.....	7
4. Принятие решений комиссии.....	8
5. Оформление решений комиссии.....	8
6. Заключительные положения	9

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о комиссии по отбору проектов в сфере агропромышленного комплекса (далее – Положение) определяет порядок формирования и функции комиссии по отбору проектов в сфере агропромышленного комплекса (далее – Комиссия), устанавливает цели и задачи ее деятельности в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Арктический государственный агротехнологический университет» (далее по тексту – Университет).

1.2 Положение разработано в соответствии со следующими нормативными актами:

- Правилами предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на реализацию мероприятий по содействию повышению кадровой обеспеченности предприятий агропромышленного комплекса, являющимися приложением № 22 к Государственной программе развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 14 июля 2012 г. № 717 (далее по тексту – Правила);
- Порядком проведения отбора и предоставления субсидий из государственного бюджета Республики Саха (Якутия) на реализацию мероприятий по содействию повышению кадровой обеспеченности предприятий агропромышленного комплекса, утвержденной постановлением Правительства Республики Саха (Якутия) от 2 октября 2024 г. N 469.
- Постановлением Правительства Республики Саха (Якутия) от 28 мая 2025 г. N 224 "О реализации мероприятий по содействию кадровой обеспеченности в сфере агропромышленного комплекса"

1.3 Комиссия осуществляет свою деятельность в целях проведения отбора проектов и формирования списка специалистов – участников проектов в сфере агропромышленного комплекса для предоставления им выплат стимулирующего характера.

1.4 В настоящем Положении используются понятия, установленные Правилами.

1.5 Основными задачами Комиссии являются:

- формирование перечня ключевых проектов, а также перечня заказчиков ключевых проектов, заключающих контракты (договоры, соглашения) с Университетом на реализацию проекта;

- формирование (уточнение) списков специалистов для предоставления им выплат стимулирующего характера, а также определение размера выплаты стимулирующего характера для каждого специалиста;

- обеспечение информационного взаимодействия Университета, Министерства сельского хозяйства и продовольственной политики Республики Саха (Якутия) (далее по тексту – Минсельхоз РС(Я)) и заинтересованных организаций по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

1.6 Комиссия для выполнения поставленных задач осуществляет следующие функции:

- проведение отбора проектов в соответствии с порядком отбора проектов, а также разработка предложений и рекомендаций по уточнению используемых для отбора критериев в целях их направления Минсельхозу РС(Я);

- разработка критериев для формирования единого подхода при определении размера выплаты стимулирующего характера специалисту, в том числе с учетом занимаемой должности, научных достижений, оценки участия специалиста в научной и научно-исследовательской деятельности, а также его занятости в реализации проекта;

- установление размера выплаты стимулирующего характера специалистам, в том числе с учетом занимаемой должности, научных достижений, оценка участия специалиста в научной и научно-исследовательской деятельности, а также его занятости в реализации проекта;
- мониторинг предоставления мер поддержки специалистам, а также выработка по его результатам предложений и рекомендаций в целях совершенствования мер поддержки и направления соответствующих предложений Минсельхозу РС(Я), а также Министерству сельского хозяйства Российской Федерации.

1.7 Комиссия для выполнения своих основных задач имеет право:

- запрашивать и получать от членов Комиссии материалы, предложения, замечания, необходимые для решения вопросов, входящих в сферу ее компетенции;
- заслушивать на своих заседаниях членов Комиссии, а также представителей Минсельхоз РС(Я), хозяйствующих субъектов и иных заинтересованных организаций независимо от их организационно-правовой формы по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию и документы по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии.

2. Формирование комиссии, состав и полномочия членов комиссии

2.1. Комиссия создается приказом Университета. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.2. В состав Комиссии входят председатель, заместитель председателя, ответственный секретарь и члены Комиссии.

В состав Комиссии включаются:

- представители Университета;

- представители хозяйствующих субъектов, заключившие контракты (договоры) с Университетом на реализацию проекта;
- представители Минсельхоза РС(Я);
- при необходимости представители иных организаций, независимо от их организационно-правовой формы (по согласованию).

2.3. Председателем Комиссии является руководитель Университета. К участию в деятельности Комиссии при необходимости могут быть привлечены эксперты и специалисты по вопросам деятельности Комиссии, не являющиеся ее членами, с правом совещательного голоса.

2.4. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- организует работу Комиссии, в том числе распределяет обязанности между членами Комиссии;
- утверждает план работы Комиссии;
- утверждает повестку дня заседаний Комиссии;
- принимает решение о проведении заседаний Комиссии и назначает день, время и место проведения заседаний Комиссии;
- проводит заседание Комиссии;
- дает поручения заместителю председателя Комиссии и членам Комиссии;
- подписывает протоколы заседаний Комиссии;
- осуществляет контроль надлежащего выполнения принятых решений;
- привлекает при необходимости к участию в работе Комиссии экспертов и специалистов;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с Положением

В отсутствие председателя Комиссии его функции исполняет заместитель председателя Комиссии.

2.5. Ответственный секретарь Комиссии:

- обеспечивает сбор и подготовку материалов к заседаниям Комиссии;

- размещает объявление о проведении отбора проектов на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт Организации);
- формирует повестку заседания Комиссии по отбору, а также список приглашенных на заседание лиц (по согласованию с председателем Комиссии);
- оповещает членов Комиссии, а также приглашенных на заседание лиц о месте, дате и времени проведения очередного заседания Комиссии и о повестке очередного заседания Комиссии;
- ведет учет поступающих документов и делопроизводство;
- ведет и оформляет протоколы заседаний Комиссии;
- осуществляет иные действия по обеспечению деятельности Комиссии.

Ответственный секретарь Комиссии не обладает правом голоса при принятии Комиссией решений. В отсутствие на заседании Комиссии ответственного секретаря Комиссии решение о передаче его полномочий другому члену Комиссии принимается председательствующим на заседании и фиксируется в протоколе заседания Комиссии.

2.6. Члены Комиссии:

- вносят председателю Комиссии предложения по повестке дня заседания Комиссии;
- представляют секретарю Комиссии материалы по вопросам, подлежащим рассмотрению на заседании Комиссии;
- предлагают кандидатуры лиц, не входящих в состав Комиссии, для участия в заседании Комиссии;
- участвуют в заседаниях Комиссии и обсуждении рассматриваемых на них вопросов;
- участвуют в подготовке и принятии решений Комиссии;
- осуществляют иные действия, необходимые для обеспечения деятельности Комиссии.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Формой деятельности Комиссии являются заседания. Заседания Комиссий проводятся по мере необходимости. Заседание Комиссии проводится в соответствии с повесткой такого заседания, утверждаемой председателем Комиссии.

3.2. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов. При невозможности присутствовать на заседании Комиссии члены Комиссии обязаны заблаговременно известить об этом ответственного секретаря Комиссии. В случае отсутствия члена Комиссии на заседании он вправе изложить свое мнение по вопросам, рассматриваемым на заседании Комиссии, в письменном виде до начала заседания Комиссии. Представленная позиция воспроизводится на заседании Комиссии и учитывается при принятии и оформлении решения Комиссии.

4. Принятие решений Комиссии

4.1. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, участвовавших в заседании комиссии, путем открытого голосования. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

4.2. Член Комиссии, не согласный с принятым Комиссией решением, имеет право в письменном виде изложить свое особое мнение, которое обязательно прилагается к протоколу заседания Комиссии.

5. Оформление решений Комиссии

5.1. Решение Комиссии оформляется протоколом, который утверждается председательствующим на заседании Комиссии и подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии.

5.2. В протоколе заседания Комиссии указываются:

- место, дата, время и номер протокола заседания Комиссии;

- сведения об участвовавших и не участвовавших в заседании Комиссии по отбору членах Комиссии по отбору, иных лицах, участвовавших в заседании Комиссии по отбору;
- повестка заседания Комиссии;
- краткое изложение вопросов, включенных в повестку заседания Комиссии и рассмотренных на заседании комиссии;
- результаты голосования по каждому вопросу, рассматриваемому на заседании Комиссии;
- решения, принятые на заседании Комиссии.

5.3. Протокол заседания Комиссии по отбору, в котором отражены результаты отбора проектов, вместе с перечнем ключевых проектов в течение 3 рабочих дней со дня подведения итогов отбора проектов размещается секретарем Комиссии на официальном сайте Университета.

5.4. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Университетом. Хранение протоколов заседаний Комиссии и заявок хозяйствующих субъектов на участие в отборе проектов осуществляется Университетом в соответствии с утвержденной ею номенклатурой дел.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу после согласования с Минсельхозом РС(Я), с момента подписания приказа ректором Университета на основании решения Ученого совета ФГБОУ ВО Арктический ГАТУ.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в установленном порядке и утверждаются ректором ФГБОУ ВО Арктический ГАТУ и согласования с Минсельхозом РС(Я).