

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Плешаков Владимир Александрович
Должность: Врио ректора
Дата подписания: 07.08.2025 10:41:11
Уникальный программный ключ: cf3461e360a6506473208a5cc93ea97a503bcf72

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«АЛТАЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО Алтайский ГАУ)
(FSBEI HE Altai SAU)

ПРИНЯТО

Решением Ученого совета

университета от 24.06. 2025 г.

протокол № 10

УТВЕРЖДЕНО

приказом врио ректора

В.А. Плешаков

02.04. 2025 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по отбору ключевых проектов в сфере агропромышленного комплекса ФГБОУ ВО Алтайский ГАУ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по отбору ключевых проектов в сфере агропромышленного комплекса ФГБОУ ВО Алтайский ГАУ (далее соответственно – Положение, Комиссия, Организация) разработано в соответствии с Порядком создания комиссий по отбору проектов в сфере агропромышленного комплекса (далее соответственно – отбор, проекты), проведения отбора проектов и формирования списка специалистов – участников проектов, утвержденным Постановлением Правительства Алтайского края от 14 июня 2025 г. № 286 «Об утверждении порядка создания комиссии по отбору проектов в сфере агропромышленного комплекса и порядка проведения отбора проектов в сфере агропромышленного комплекса и формирования списков специалистов участников ключевых проектов», положениями Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации по содействию повышению кадровой обеспеченности предприятий агропромышленного комплекса, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 декабря 2024 г. № 1893, Уставом и иными локальными нормативными актами ФГБОУ ВО Алтайский ГАУ и определяет порядок формирования и полномочия Комиссии, устанавливает цели и задачи ее деятельности.

1.2. 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.

1.3. Комиссия осуществляет свою деятельность, руководствуясь Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства сельского хозяйства Российской Федерации и Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Алтайского края, а также локальными нормативными актами ФГБОУ ВО Алтайский ГАУ, в том числе настоящим Положением.

1.4. Основными задачами Комиссии являются:

- формирование перечня проектов, а также перечня заказчиков ключевых проектов, заключающих контракты (договоры) с ФГБОУ ВО Алтайский ГАУ на реализацию проекта;
- формирование и уточнение списков специалистов – участников проектов для предоставления им выплат стимулирующего характера, а также определение размера выплаты стимулирующего характера специалисту;
- обеспечение информационного взаимодействия ФГБОУ ВО Алтайский ГАУ, Министерства сельского хозяйства Алтайского края (далее – «Министерство») и заинтересованных хозяйствующих субъектов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

1.5. Комиссия для выполнения поставленных задач осуществляет следующие функции:

- проведение отбора проектов в соответствии с Порядком, а также разработка предложений и рекомендаций по уточнению используемых для отбора критериев в целях их направления в Министерство;
- разработка критериев для формирования и уточнения списка специалистов – участников проектов для предоставления им выплат стимулирующего характера, в том числе с учетом имеющейся практики предоставления указанных мер поддержки;
- разработка критериев для формирования единого подхода при определении размера выплаты стимулирующего характера специалисту – участнику проекта, в том числе с учетом занимаемой должности, научных достижений, оценки участия специалиста в научной и научно-исследовательской деятельности, а также его занятости в реализации ключевого проекта;
- определение критериев и принятие решения о лишении специалиста права на получение выплат стимулирующего характера и (или) изменения ее размера, а также уточнения срока предоставления указанной меры поддержки;
- мониторинг предоставления мер поддержки специалистам – участникам проектов и выработка по его результатам предложений и рекомендаций в целях их совершенствования и направления соответствующих предложений в Министерство, а также в Министерство сельского хозяйства Российской Федерации.

1.6. 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 ком-

петенции;

- заслушивать на своих заседаниях членов Комиссии, а также представителей Министерства, хозяйствующих субъектов и иных заинтересованных организаций независимо от их организационно - правовой формы по вопросам, относящимся к ее компетенции;

- запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию и документы по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии.

2. Используемые термины и определения

В настоящем Положении следующие термины имеют указанные ниже значения:

2.1. Агропромышленный комплекс – совокупность отраслей народного хозяйства, связанных между собой экономическими отношениями по производству, переработке, хранению, распределению, реализации, обмену и потреблению сельскохозяйственной продукции, а также по производству средств производства для агропромышленного комплекса и его обслуживанию.

2.2. Выплата стимулирующего характера специалисту – выплата стимулирующего характера, установленная специалисту, включенному в список специалистов – участников ключевого проекта в сфере агропромышленного комплекса.

При этом выплаты стимулирующего характера специалистам включают расходы на осуществление установленных централизованно выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями и связанные с ними дополнительные расходы по оплате отпуска специалиста, отчисления на страховые взносы в государственные внебюджетные фонды.

2.3. Ключевой проект – проект в сфере агропромышленного комплекса, отобранный Комиссией.

2.4. Проект в сфере агропромышленного комплекса – проект, предусматривающий проведение научно-исследовательских, опытно- конструкторских и (или) технологических работ, осуществляемый ФГБОУ ВО Алтайский ГАУ на контрактной (договорной) основе для нужд хозяйствующих субъектов в целях опережающей технологической модернизации и инновационного развития агропромышленного комплекса.

2.6. Специалист – научный и (или) научно-педагогический работник, участвующий в реализации проектов, отобранных Комиссией в соответствии с Порядком, с которым у ФГБОУ ВО Алтайский ГАУ заключен трудовой договор, соответствующий одному из следующих требований:

- имеет ученую степень кандидата наук;
- имеет ученую степень доктора наук;
- является научно-педагогическим и (или) научным работником без ученой степени и звания;
- не имеет ученой степени и звания, но имеет государственные почетные звания,
- является лауреатом международных и всероссийских конкурсов, лауреатом государственных премий по профилю профессиональной деятельности.

При этом к научным и научно-педагогическим работникам не относятся работники, работающие в качестве совместителей, основным местом работы которых является иная организация (внешние совместители), а также работники, выполняющие работу по договорам гражданско-правового характера.

2.7. Хозяйствующий субъект – индивидуальный предприниматель или юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, заключивший контракт (договор) с ФГБОУ ВО Алтайский ГАУ на реализацию проекта в сфере агропромышленного комплекса.

3. Формирование Комиссии, состав и полномочия членов Комиссии

3.1. Комиссия создается приказом ректора ФГБОУ ВО Алтайский ГАУ из числа представителей администрации ФГБОУ ВО Алтайский ГАУ, представителей хозяйствующих субъектов, заключивших контракт (договор) с ФГБОУ ВО Алтайский ГАУ на реализацию проекта (по согласованию), представителей АО «Россельхозбанк», в том числе его региональных отделений (по согласованию), представителей Министерства и иных ведущих организаций агропромышленного комплекса.

Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

3.2. Персональный состав Комиссии утверждается приказом ректора ФГБОУ ВО Алтайский ГАУ. В состав Комиссии входят члены Комиссии, включая председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, ответственного секретаря Комиссии.

Председатель Комиссии – ректор ФГБОУ ВО Алтайский ГАУ.

На заседания Комиссии могут приглашаться представители органов местного самоуправления, иных организаций для участия в обсуждении вопросов повестки заседания Комиссии, без права голоса.

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.

Решение Комиссии должно приниматься с учетом мнения экспертных комиссий, формируемых ФГБОУ ВО Алтайский ГАУ из ведущих ученых-исследователей Алтайского края, независимых экспертов из профильных организаций по тематике проекта.

3.3. 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.

3.4. В отсутствие председателя Комиссии его функции исполняет заместитель председателя Комиссии.

3.5. Ответственный секретарь Комиссии:

- осуществляет сбор материалов по вопросам, подлежащим рассмотрению на заседании Комиссии;
- формирует повестку дня заседания Комиссии, а также список приглашенных на заседание лиц (по согласованию с председателем Комиссии);
- информирует членов Комиссии и лиц, приглашенных на заседание Комиссии, о повестке дня заседания Комиссии, дате, месте и времени его проведения, а также направляет им материалы по вопросам, подлежащим рассмотрению на заседании Комиссии;
- ведет и оформляет протоколы заседаний Комиссии;
- организует рассылку протоколов заседаний Комиссии не позднее чем через 5 (пять) рабочих дней после проведения заседания Комиссии;
- направляет в случае необходимости выписку из протокола заседания Комиссии лицам, не входящим в состав Комиссии, но принимавшим участие в заседании Комиссии;
- осуществляет иные действия организационно-технического характера по обеспечению деятельности Комиссии.

3.6. 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.

4. Порядок работы Комиссии

4.1. Формой деятельности Комиссии являются заседания Комиссии.

4.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

Заседание Комиссии проводится в соответствии с повесткой дня заседания, утвержденной председателем Комиссии.

Ответственный секретарь Комиссии заблаговременно, но не позднее, чем за 3 дня до дня заседания Комиссии, в письменной форме информирует членов Комиссии о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии.

4.3. Подготовка заседания Комиссии, формирование повестки заседания Комиссии, его организация и проведение осуществляются в соответствии с указаниями председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии.

4.4. Заседания Комиссии проводит председатель Комиссии, а в его отсутствие по его поручению – заместитель председателя Комиссии.

4.5. Заседания Комиссии проводятся в форме обмена мнениями между присутствующими на заседании членами Комиссии и их голосования. Члены Комиссии имеют равные права при обсуждении рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины ее членов.

4.6. Члены Комиссии вправе участвовать в заседании Комиссии только лично. Передача полномочий членов Комиссии не допускается.

При невозможности присутствовать на заседании Комиссии члены Комиссии обязаны заблаговременно известить об этом секретаря Комиссии. В случае отсутствия члена Комиссии на заседании он вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде до начала заседания Комиссии. Представленная позиция воспроизводится на заседании Комиссии и учитывается при принятии и оформлении решения Комиссии.

4.7. 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.

5. Принятие решений Комиссии

5.1. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании Комиссии, путем открытого голосования.

Члены Комиссии имеют равные права при обсуждении рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов.

5.2. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

6. Оформление решений Комиссии

6.1. Решения Комиссии оформляются протоколом заседания Комиссии.

6.2. Повестка заседания Комиссии включается в соответствующий протокол заседания Комиссии.

6.3. Протокол заседания Комиссии оформляется секретарем Комиссии и утверждается председательствующим на заседании Комиссии.

В случае несогласия члена Комиссии с содержанием протокола заседания Комиссии, он вправе изложить особое мнение в свободной письменной форме, направив его председателю Комиссии. Особое мнение прилагается к протоколу заседания Комиссии.

7. Оформление заявок на реализацию проектов в сфере агропромышленного комплекса

7.1. Работа Комиссии осуществляется на основании заявок на реализацию проектов в сфере агропромышленного комплекса, поступивших от представителей хозяйствующих субъектов.

7.2. Заявка от хозяйствующего субъекта направляется на имя председателя Комиссии.

7.3. Сведения о проекте в сфере агропромышленного комплекса прикладываются к заявке на его реализацию и оформляются по форме в соответствии с приложением к Положению.

Приложение
к Положению о комиссии по отбору ключевых про-
ектов в сфере агропромышленного комплекса уни-
верситета

Сведения о проекте в сфере агропромышленного комплекса

Наименование ключевого проекта в сфере агропро- мышленного комплекса		
Ключевые слова по проекту (приводится не более 15 терминов)		
	<i>первые 3 пункта выбрать из списка</i>	
Соответствие тематики проекта приоритетам научно- технологического развития, определенным в Страте- гии научно-технологического развития Российской Федерации, утвержденной Указом Президента Рос- сийской Федерации от 28 февраля 2024 г. № 145	Да, указывается приоритет из перечня «а-з» в пт. 21 Указа	
Соответствие тематики проекта перечню критиче- ских и сквозных технологий Российской Федерации, утвержденному Указом Президента Российской Фе- дерации от 18 июня 2024 года № 529	Да, указывается из перечней, определенных в Указе	
Соответствие тематики проекта приоритетам, выде- ленным в федеральных проектах национального про- екта «Технологическое обеспечение продовольствен- ной безопасности»	Да, указывается в соответствии со структурой национального проекта	
Соответствие тематики проекта отраслевой и эконо- мической специализации субъекта РФ и приоритет- ным направлениям стратегии социально- экономиче- ского развития субъекта Российской Федерации	Да, указывается в соответствии с текстом стратегии субъ- екта РФ и ссылкой	
Соответствие проекта приоритетным направлениям на- учной и инновационной деятельности вуза	Да	да

У вуза имеется опыт выполнения научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ или научно-технических услуг, соответствующий тематике проекта	Да (подтверждается копиями отчетов о выполнении государственного задания или актов выполненных работ на сумму не менее 1 млн. руб. в течение последних 5 лет)	подбирается комплект документов
Актуальность проекта (для Российской Федерации и субъекта Российской Федерации)		
Цель проекта		
Задачи проекта		
Ожидаемые результаты и их значимость		
Полное наименование образовательной организации высшего образования (научной организации) аграрной направленности		
Сроки выполнения проекта		
Требования к составу исполнителей проекта	Доля исполнителей проекта из числа научно-педагогических работников, имеющих ученые степени и звания, составляет не менее 80%	
	Доля исполнителей проекта из числа научно-педагогических работников моложе 35 лет составляет не менее 20 %	
Планируемый состав научного коллектива с указанием фамилий, имен, отчеств (при наличии) членов коллектива, их возраста на момент подачи заявки, ученых степеней, должностей и основных мест работы, формы отношений с организацией (трудовой договор) в период реализации проекта.		
Планируемый объем финансирования проекта (из всех источников)		