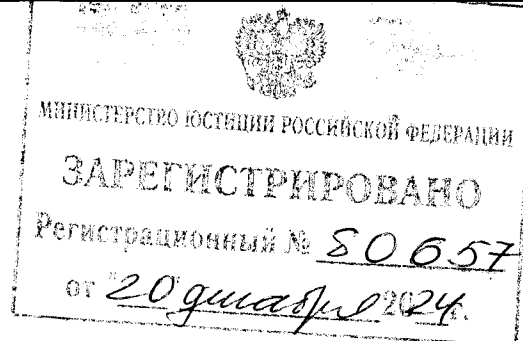




**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИНОБРНАУКИ РОССИИ)**

ПРИКАЗ

27 ноября 2024 г.

Москва

№ 817

**Об определении регламента работы межведомственной комиссии
по установлению соответствия кандидатов требованиям
на назначение стипендий имени Г.И. Невельского**

В соответствии с подпунктом «б» пункта 4 Правил назначения и выплаты стипендий имени Г.И. Невельского, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 7 ноября 2024 г. № 1508 «О стипендиях имени Г.И. Невельского», приказываю:

1. Определить регламент работы межведомственной комиссии по установлению соответствия кандидатов требованиям на назначение стипендий имени Г.И. Невельского согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу с 25 декабря 2024 г.

Врио Министра

А.В. Омельчук

Приложение
к приказу Министерства науки
и высшего образования
Российской Федерации
от «27» ноября 2024 г. № 817

РЕГЛАМЕНТ
работы межведомственной комиссии по установлению соответствия
кандидатов требованиям на назначение стипендий имени
Г.И. Невельского

1. Межведомственная комиссия по установлению соответствия кандидатов требованиям на назначение стипендий имени Г.И. Невельского (далее – Комиссия) создается в целях установления соответствия студентов (курсантов) организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа (далее – Организации), обучающихся по очной форме обучения по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам специалитета (далее соответственно – программы бакалавриата, программы специалитета), поступивших начиная с 2024/25 учебного года с максимальным количеством баллов единого государственного экзамена по общеобразовательному предмету, учитываемых при поступлении, и (или) имеющих особые права при приеме на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета, указанные в части 12 статьи 71 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – кандидаты) требованиям на назначение указанных стипендий.

2. Комиссия в соответствии с абзацем вторым пункта 9 Правил назначения и выплаты стипендий имени Г.И. Невельского, утвержденных

постановлением Правительства Российской Федерации от 7 ноября 2024 г. № 1508 «О стипендиях имени Г.И. Невельского» (далее – Правила), осуществляет следующие функции:

а) проводит экспертизу представленных Организациями документов, указанных в пункте 7 и 8 Правил и устанавливает соответствие кандидатов требованиям на назначение стипендий имени Г.И. Невельского, установленных пунктами 2 и 6 Правил;

б) направляет в Министерство науки и высшего образования Российской Федерации (далее – Министерство) не позднее 15-го рабочего дня со дня представления документов, указанных в подпункте «а» настоящего пункта, протокол заседания Комиссии по вопросу определения получателей стипендии имени Г.И. Невельского.

3. Состав Комиссии формируется Министерством и утверждается приказом Министерства.

4. Общее количество членов Комиссии должно составлять не менее 5 человек.

5. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на решения, принимаемые Комиссией. Члены Комиссии, у которых выявлен конфликт интересов, не принимают участие в заседании Комиссии.

6. В случае если участие в заседании Комиссии может повлечь за собой конфликт интересов по вопросам, рассматриваемым на заседании Комиссии, члены Комиссии обязаны сообщить в письменной форме о конфликте интересов председательствующему на заседании Комиссии, а также заявить самоотвод до начала проведения заседания Комиссии.

7. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и иные члены Комиссии.

8. Председатель Комиссии:

осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии и организует ее работу;

председательствует на заседаниях Комиссии;

определяет место, дату, время и форму проведения заседания Комиссии, а также его повестку;

подписывает протоколы заседаний Комиссии;

осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений;

осуществляет иные полномочия, необходимые для обеспечения деятельности Комиссии.

9. Заместитель председателя Комиссии:

готовит предложения о месте, дате, времени и форме проведения заседания Комиссии;

готовит предложения в повестку заседания Комиссии;

исполняет обязанности председателя Комиссии в его отсутствие.

10. Секретарь Комиссии:

обеспечивает подготовку материалов к заседаниям Комиссии;

уведомляет членов Комиссии о месте, дате, времени и форме проведения заседания Комиссии, а также о его повестке не позднее чем за три рабочих дня до дня проведения заседания Комиссии посредством электронной почты;

ведет протоколы заседаний Комиссии и обеспечивает их хранение после подписания;

осуществляет хранение документов и иных материалов, образующихся в процессе деятельности Комиссии;

подписывает протоколы заседаний Комиссии;

выполняет иные обязанности по поручению председателя Комиссии, а в его отсутствие – по поручению заместителя председателя Комиссии.

В отсутствие секретаря Комиссии на заседании Комиссии его полномочия осуществляет другой член Комиссии по решению председателя

Комиссии, а в его отсутствие – по поручению заместителя председателя Комиссии.

11. Члены Комиссии:

участвуют в заседаниях Комиссии, а при невозможности присутствовать извещают об этом секретаря Комиссии не менее чем за один рабочий день до дня проведения заседания Комиссии посредством электронной почты;

принимают решения по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Комиссии.

12. Члены Комиссии обладают равными правами при обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседании Комиссии.

Делегирование членами Комиссии своих полномочий другим лицам, за исключением случаев исполнения обязанностей председателя Комиссии в его отсутствие заместителем председателя Комиссии, а также передача права голоса другим членам Комиссии не допускаются.

Все члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

13. Формой деятельности Комиссии являются заседания.

Заседания Комиссии могут проводиться в очной, в том числе с использованием режима видео-конференц-связи, и заочной формах.

14. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа ее членов.

15. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии путем проведения открытого голосования.

В случае равенства голосов членов Комиссии решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

Заочное голосование осуществляется путем заполнения и подписания опросных листов голосующими членами Комиссии.

Опросный лист направляется членам Комиссии секретарем Комиссии посредством электронной почты приложением к информационному письму, в котором устанавливается срок подписания и предоставления опросного листа секретарю Комиссии. Указанный срок составляет не более 5 рабочих дней со дня направления опросного листа члену Комиссии. Опросные листы, поступившие позднее срока, указанного в информационном письме, при подсчете голосов и определении результатов заочного голосования не учитываются.

16. Решение, принятое на заседании Комиссии, оформляется протоколом заседания Комиссии.

Протоколы заседаний Комиссии подписываются председателем Комиссии (в его отсутствие – заместителем председателя Комиссии), а также секретарем Комиссии.

Решение Комиссии, принятое посредством заочного голосования, оформляется протоколом заседания Комиссии, содержащим в том числе информацию о дате окончания приема заполненных и подписанных опросных листов членов Комиссии с приложением указанных опросных листов, который подписывается председателем Комиссии (в его отсутствие – заместителем председателя Комиссии), а также секретарем Комиссии.

17. Члены Комиссии, не согласные с решением, принятым на заседании Комиссии, вправе изложить своё особое мнение, которое в обязательном порядке вносится в протокол заседания Комиссии или приобщается к нему, если особое мнение представлено членом Комиссии в письменной форме.