

ПОРЯДОК РАБОТЫ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

1. Комиссия создается актом Фонда; состав, председатель, заместитель и секретарь утверждаются до начала рассмотрения заявок.
2. В состав могут входить представители Фонда, профильных органов власти, образовательных и экспертных организаций. Участие в оценке лиц, заинтересованных в результате конкурса, не допускается.
3. Член комиссии до рассмотрения заявок сообщает о личной заинтересованности или конфликте интересов. Такой член комиссии не участвует в оценке соответствующей заявки; факт отражается в протоколе.
4. Заседание правомочно при участии более половины утвержденного состава комиссии, имеющего право голоса. Секретарь участвует в голосовании только если включен в состав комиссии с правом голоса.
5. Председатель организует заседание; секретарь ведет регистрацию, обеспечивает рассылку материалов, сбор оценочных листов и оформление протокола.
6. Комиссия вправе заслушать краткую презентацию заявителя и задать уточняющие вопросы. Возможность презентации и единый регламент для всех участников должны быть предусмотрены объявлением.
7. Каждый член комиссии самостоятельно заполняет оценочный лист. Секретарь рассчитывает средние баллы и формирует итоговый рейтинг. При необходимости арифметические ошибки исправляются до подписания протокола.
8. Результаты и мотивы отклонения заявок отражаются в протоколе. По запросу заявителя предоставляется информация о его итоговой оценке в пределах требований о защите персональных данных и иной охраняемой информации.