



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНБАССКАЯ АГРАРНАЯ АКАДЕМИЯ»

**Принято:**

Решением Ученого совета  
ФГБОУ ВО «ДОНАГРА»  
«27» апреля 2026 г.

**Утверждено:**

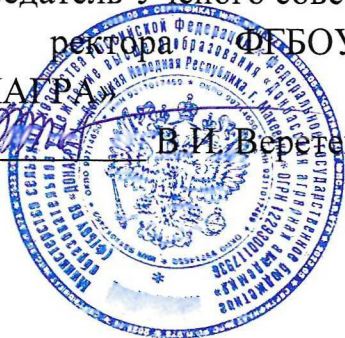
Приказом Врио ректора  
ФГБОУ ВО «ДОНАГРА»  
от «27» 04 2026 г. № 376 / 01-3

**Протокол № 4**

Председатель Ученого совета

Врио ректора ФГБОУ ВО  
«ДОНАГРА»

 В.И. Веретенников



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОМИССИИ ПО ОТБОРУ ПРОЕКТОВ В СФЕРЕ  
АГРОПРОМЫШЛЕННОГО КОМПЛЕКСА ФЕДЕРАЛЬНОГО  
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНБАССКАЯ  
АГРАРНАЯ АКАДЕМИЯ»**

## **1. Общие положения**

**1.1.** Настоящее Положение о комиссии по отбору проектов в сфере агропромышленного комплекса ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНБАССКАЯ АГРАРНАЯ АКАДЕМИЯ (далее соответственно - Положение, Комиссия, Академия) разработано в соответствии с Порядком отбора проектов в сфере агропромышленного комплекса, утвержденным Постановлением Правительства Донецкой Народной Республики от 16 апреля 2026 г. № 29-3 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий на возмещение части понесенных затрат при реализации мероприятий по содействию повышению кадровой обеспеченности предприятий агропромышленного комплекса и Порядка отбора проектов в сфере агропромышленного комплекса» (далее соответственно - отбор, проекты, Порядок), в соответствии с приложением № 22 к Государственной программе развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 14.07.2012 №717, Уставом Академии и иными локальными нормативными актами Академии 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 Донецкой Народной Республики, а также локальными нормативными актами Академии, в том числе настоящим Положением.

### **1.4. Основными задачами Комиссии являются:**

- формирование перечня проектов, а также перечня заказчиков ключевых проектов, заключающих контракты (договоры) с Академией 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 Академии, исполнительных органов Донецкой Народной Республики 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;

- разработка критериев для формирования и уточнения списка специалистов - участников проектов для предоставления им выплат стимулирующего характера;

- 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 исполнительным органам Донецкой Народной Республики, а также Министерству 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 компетенции;

- заслушивать на своих заседаниях членов Комиссии, а также представителей высшего исполнительного органа Донецкой Народной Республики, 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 Академией на контрактной (договорной) основе для нужд хозяйствующих субъектов в целях опережающей технологической модернизации и инновационного развития агропромышленного комплекса.

**2.5. Специалист** - научный и (или) научно-педагогический работник, участвующий в реализации проектов, отобранных Комиссией в соответствии с Порядком, с которым Академией 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.

**2.6. Хозяйствующий субъект** - индивидуальный предприниматель или юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, заключивший контракт (договор) с Академией на реализацию проекта в сфере агропромышленного комплекса.

### **3. Формирование Комиссии, состав и полномочия членов Комиссии**

**3.1.** Комиссия создается приказом Академии из числа представителей администрации Академии, представителей хозяйствующих субъектов, заключивших контракт (договор) с Академией на реализацию проекта (по согласованию), представителей министерства сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности Донецкой Народной Республики и иных ведущих организаций агропромышленного комплекса. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

**3.2.** Персональный состав Комиссии утверждается приказом Академии.

**3.3.** В состав Комиссии входят члены Комиссии, включая председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, ответственного секретаря Комиссии.

**3.4.** Председатель Комиссии – ректор Академии. На заседания Комиссии могут приглашаться представители органов местного самоуправления, иных организаций для участия в обсуждении вопросов повестки заседания Комиссии, без права голоса.

**3.5.** 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.

#### **3.6. 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.

**3.7.** В отсутствие председателя Комиссии его функции исполняет заместитель председателя Комиссии.

**3.8. 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.

**3.9. 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.

**6.4.** Организационно-техническое, правовое, информационное, документационное обеспечение деятельности Комиссии возлагается на Академию.

## **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.

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Врио первого проректора

О.А. Удалых

Главный бухгалтер

Н.Н. Можная

Врио проректора по научной работе  
и перспективному развитию

П.Б. Должанов

Врио проректора по учебно-методической  
работе

Е.В. Балко

Начальник юридического отдела

И.С. Шевченко

Специалист 1 категории научного отдела

О.С. Ревякина

Начальник отдела кадров

О.К. Павлий

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО  
ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНБАССКАЯ АГРАРНАЯ АКАДЕМИЯ»**

В данном документе проллито и  
пронумеровано 9 (девять) листов

Врио ректора



**В.И. Веретенников**