ПРИЛОЖЕНИЕ 2

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

муниципального образования

«Городской округ Ногликский»

от 21 июня 2021 года № 348

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ КОНКУРСА

СОЦИАЛЬНЫХ ПРОЕКТОВ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ГРАНТА

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ   
«ГОРОДСКОЙ ОКРУГ НОГЛИКСКИЙ» В ФОРМЕ СУБСИДИИ НА РЕАЛИЗАЦИЮ СОЦИАЛЬНО ЗНАЧИМЫХ ПРОЕКТОВ

1. Общие положения

1.1. Конкурсная комиссия по проведению конкурса социальных проектов на предоставление муниципального гранта муниципального образования «Городской округ Ногликский» (далее - конкурсная комиссия) создается с целью экспертизы представленных на конкурс социальных проектов (далее - конкурс).

1.2. Конкурсная комиссия является временным коллегиальным органом, который рассматривает конкурсные заявки и принимает решение о предоставлении муниципального гранта победителям конкурса.

1.3. Деятельность конкурсной комиссии основывается на принципах добровольности, равноправия, законности.

1.4. Для организационного, технического и информационного обеспечения конкурса постановлением администрации муниципального образования «Городской округ Ногликский» определяется организатор конкурса.

1.5. В своей деятельности конкурсная комиссия руководствуется Гражданским [кодексом](consultantplus://offline/ref=2D86D39D81C91ECF14972A7A30F06A3071CF44632F87F71684320070BB3CEFC9EFC1C3CFD424B8C5F9D040483BE0MFF) Российской Федерации, Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/ref=2D86D39D81C91ECF14972A7A30F06A3071C04F6F2C80F71684320070BB3CEFC9EFC1C3CFD424B8C5F9D040483BE0MFF) Российской Федерации, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=2D86D39D81C91ECF14972A7A30F06A3071CF4E6B2F8FF71684320070BB3CEFC9EFC1C3CFD424B8C5F9D040483BE0MFF) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=2D86D39D81C91ECF14972A7A30F06A3071CF4E632A80F71684320070BB3CEFC9EFC1C3CFD424B8C5F9D040483BE0MFF) от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», [Уставом](consultantplus://offline/ref=2D86D39D81C91ECF14973477269C363C72C312662D86F547DE620627E46CE99CBD819D968462F3C8FDCC5C483C100E8B62E1M6F) муниципального образования «Городской округ Ногликский», настоящим Положением.

2. Задачи конкурсной комиссии

2.1. Рассмотрение, анализ и оценка заявок, поданных на участие в конкурсе.

2.2. Обеспечение открытости и прозрачности процедур проведения конкурса, гласности на всех его этапах и равенства всех участников.

2.3. Принятие решения о предоставлении муниципального гранта победителям конкурса либо об отказе в предоставлении гранта, которое оформляется протоколом заседания конкурсной комиссии.

3. Формирование конкурсной комиссии

3.1. Члены конкурсной комиссии формируются из:

- представителей организатора конкурса;

- представителей структурных подразделений аппарата и отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования «Городской округ Ногликский»;

- представителей Общественного совета муниципального образования «Городской округ Ногликский» (по согласованию);

- депутатов Собрания муниципального образования «Городской округ Ногликский» (по согласованию).

3.2. Не могут быть членами конкурсной комиссии:

- представители политических партий и движений;

- представители профессиональных союзов;

- представители религиозных организаций;

- представители некоммерческих иностранных организаций;

- представители организаций, участвующих в конкурсе;

- физические лица, участвующие в конкурсе.

3.3. Члены конкурсной комиссии привлекаются к работе на добровольной и безвозмездной основе.

3.4. В состав конкурсной комиссии входят: председатель конкурсной комиссии, заместитель председателя конкурсной комиссии, секретарь конкурсной комиссии и члены конкурсной комиссии.

3.5. Возглавляет работу конкурсной комиссии председатель - вице-мэр муниципального образования «Городской округ Ногликский» или управляющий делами администрации муниципального образования «Городской округ Ногликский», руководящий (курирующий) структурное подразделение администрации муниципального образования «Городской округ Ногликский», являющееся организатором конкурса. В случае отсутствия председателя конкурсной комиссии, его обязанности исполняет заместитель председателя конкурсной комиссии.

3.6. Члены конкурсной комиссии вправе знакомиться с материалами заседания, выступать по вопросам повестки, выдвигать возражения в случае несогласия с рассмотрением отдельных вопросов заседания.

3.7. Члены конкурсной комиссии обязаны лично присутствовать на заседании комиссии, при наличии уважительных причин уведомить председателя конкурсной комиссии о невозможности присутствовать на заседании.

4. Компетенция конкурсной комиссии

4.1. Конкурсная комиссия:

- осуществляет оценку социальных проектов;

- принимает решение о предоставлении муниципального гранта победителям конкурса либо об отказе в предоставлении гранта, которое утверждается постановлением администрации муниципального образования   
«Городской округ Ногликский»;

- предлагает внесение изменений в смету и календарный план проекта соискателям муниципального гранта в целях эффективного расходования средств гранта и достижения результата социального проекта.

4.2. Конкурсная комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, если на заседании присутствуют более половины ее членов.

5. Компетенция организатора конкурса

5.1. Организатор конкурса:

5.1.1. Подготавливает информационное сообщение о проведении конкурса и обеспечивает его размещение на официальном сайте муниципального образования «Городской округ Ногликский» и в средствах массовой информации.

5.1.2. Осуществляет прием, предварительную проверку на соответствие и регистрацию конкурсных заявок.

5.1.3. Предоставляет конкурсной комиссии информацию о поступивших заявках и предварительную информацию о соответствии заявок требованиям порядка предоставления муниципальных грантов.

5.1.4. На основании решения конкурсной комиссии о предоставлении муниципального гранта победителям конкурса либо об отказе в предоставлении муниципального гранта подготавливает протокол заседания конкурсной комиссии и постановление администрации муниципального образования «Городской округ Ногликский», которым утверждаются итоги конкурса.

5.1.5. Уведомляет участников конкурса об итогах конкурса.

5.1.6. Обеспечивает публикацию постановления администрации муниципального образования «Городской округ Ногликский» об итогах конкурса, а также информационного сообщения в средствах массовой информации и размещение на официальном сайте муниципального образования «Городской округ Ногликский» в течение 20 (двадцати) рабочих дней со дня его принятия.

5.1.7. Организует подписание договоров (соглашений) на предоставление муниципального гранта в форме субсидии с победителями конкурса.

5.1.8. Контролирует процесс реализации проектов и выполнения условий договора (соглашения) о предоставлении муниципального гранта.

5.1.9. Организует прием итоговых письменных отчетов о выполнении проектов.

6. Порядок работы конкурсной комиссии

6.1. Сроки проведения конкурса и состав конкурсной комиссии утверждаются постановлением администрации муниципального образования «Городской округ Ногликский».

6.2. Перед заседанием конкурсной комиссии о подведении итогов конкурса проводится презентация социальных проектов на предоставление муниципальных грантов, на которой соискатели должны представить визитную карточку своих проектов.

6.3. Конкурсная комиссия рассматривает и оценивает конкурсные заявки каждого соискателя по критериям, определенным порядком предоставления муниципальных грантов муниципального образования «Городской округ Ногликский» в форме субсидии.

6.4. Конкурсная комиссия проводит заседание, на котором принимает решение о предоставлении муниципальных грантов соискателям, чьи проекты получили наибольшее количество баллов, и принимает окончательное решение по определению размера предоставляемого муниципального гранта по каждому проекту. В случае равного распределения голосов председатель конкурсной комиссии имеет право решающего голоса.

6.5. Решение конкурсной комиссии об итогах конкурса оформляется протоколом. Протокол заседания конкурсной комиссии действителен, если его подписали члены конкурсной комиссии, присутствовавшие на заседании. Протоколы заседаний конкурсной комиссии хранятся у организатора конкурса.

6.6. Выписка из протокола заседания конкурсной комиссии действительна, если ее подписали председатель и секретарь конкурсной комиссии.

6.7. На основании решения конкурсной комиссии о предоставлении муниципального гранта победителям конкурса организатор конкурса готовит проект постановления администрации муниципального образования   
«Городской округ Ногликский» об итогах конкурса.

6.8. Постановление администрации муниципального образования   
«Городской округ Ногликский» об итогах конкурса, а также информационное сообщение публикуется в средствах массовой информации и размещается на официальном сайте муниципального образования «Городской округ Ногликский» в течение 20 (двадцати) рабочих дней со дня его принятия.

7. Гласность и открытость работы конкурсной комиссии

7.1. Информирование общественности о дате, времени и месте проведения заседания конкурсной комиссии осуществляется путем размещения информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте муниципального образования «Городской округ Ногликский».

7.2. Заинтересованным лицам и иным лицам, указанным в [ст. 15](consultantplus://offline/ref=2D86D39D81C91ECF14972A7A30F06A3071C04F6F2486F71684320070BB3CEFC9FDC19BC3D526A7C7FBC516197D5B018A6209C0934A688D4EEFM3F) Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», гарантируется возможность присутствия на заседаниях конкурсной комиссии.

7.3. Участие заинтересованных и иных лиц в заседании конкурсной комиссии осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

7.4. Секретарь комиссии перед началом заседания конкурсной комиссии проводит процедуру регистрации.

В лист регистрации вносятся фамилия, имя и отчество (отчество указывается при его наличии), а также вид документа, его серия, номер и дата выдачи. Листы регистрации приобщаются к материалам заседания.

7.5. Заинтересованные и иные лица не участвуют в обсуждении и принятии решений, не препятствуют ходу заседания в иных формах. По решению председательствующего на заседании конкурсной комиссии данным лицам может быть предоставлено право задать вопрос или выступить по рассматриваемому вопросу.

7.6. Для обеспечения беспрепятственного доступа заинтересованных и иных лиц в административные здания (помещения), где планируется проведение заседания конкурсной комиссии, организатор конкурса обязан уведомить должностных лиц, ответственных за организацию пропускного режима.

7.7. Контроль за своевременной организацией информирования населения возлагается на организатора конкурса.