

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением
комитета по внутренней
политике Правительства
Хабаровского края

от

Положение
о конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора социально
ориентированных некоммерческих организаций для предоставления
им субсидии из краевого бюджета

1. Общие положения

1.1. Положение о конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления им субсидии из краевого бюджета разработано в соответствии с подпунктом 2 пункта 1.3 раздела 1 Положения о порядке определения объема и предоставления субсидий из краевого бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям Хабаровского края, утвержденного постановлением Правительства Хабаровского края от 29 апреля 2016 г. № 114-пр, и определяет задачи, функции, состав и порядок формирования, организации деятельности конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления им субсидии из краевого бюджета (далее – Положение, СОНКО, постановление № 114-пр, конкурсная комиссия соответственно).

1.2. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, настоящим Положением.

1.3. Конкурсная комиссия создается комитетом по внутренней политике Правительства Хабаровского края (далее также – уполномоченный орган, край соответственно).

2. Основная задача и функции конкурсной комиссии

2.1. Основной задачей конкурсной комиссии является проведение конкурсного отбора СОНКО для предоставления им субсидии из бюджета края.

2.2. Для решения основной задачи конкурсная комиссия осуществляет следующие функции:

- 1) избирает заместителя председателя конкурсной комиссии;
- 2) рассматривает заявки СОНКО на участие в отборе для предоставления субсидии, информацию (сведения), полученную уполномоченным органом посредством использования государственных автоматизированных информационных систем и (или) межведомственного взаимодействия (запроса)

в соответствии с абзацем первым пункта 2.5 раздела 2 постановления № 114-пр (далее – конкурс, заявка);

3) принимает решение о допуске заявки к участию в конкурсе при отсутствии оснований для отклонения заявки, предусмотренных пунктом 2.6 раздела 2 постановления № 114-пр, или об отклонении заявки при наличии одного или нескольких оснований для отклонения заявки, предусмотренных пунктом 2.6 раздела 2 постановления № 114-пр;

4) определяет состав экспертов для проведения оценки проектов СОНКО, заявки которых допущены к участию в конкурсе;

5) осуществляет расчет суммы баллов по проектам СОНКО по формуле, предусмотренной пунктом 2.11 раздела 2 постановления № 114-пр;

6) формирует рейтинг СОНКО по итогам расчета суммы баллов по проектам СОНКО в соответствии с пунктом 2.12 раздела 2 постановления № 114-пр.

3. Состав и порядок формирования конкурсной комиссии

3.1. Конкурсная комиссия состоит не менее чем из семи членов.

3.2. Конкурсная комиссия формируется из представителей уполномоченного органа и привлекаемых в порядке, установленном настоящим разделом, представителей исполнительных органов края, Законодательной Думы края, Общественной палаты края, общественного совета при уполномоченном органе, СОНКО.

3.3. Число членов конкурсной комиссии, не замещающих должности государственной или муниципальной службы, должно составлять не менее 33 процентов от общего числа членов конкурсной комиссии.

3.4. Для формирования состава конкурсной комиссии уполномоченный орган:

1) направляет в адрес руководителей исполнительных органов края, Законодательной Думы края, Общественной палаты края, общественного совета при уполномоченном органе (далее – Органы) письменные обращения (запросы) о представлении предложений по кандидатам для включения в состав конкурсной комиссии (далее – предложение);

2) размещает уведомление о процедуре формирования состава конкурсной комиссии на официальном сайте комитета в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (<https://guvp.khabkrai.ru>) (далее – уведомление), содержащее приглашение СОНКО представить предложения, а также:

- место и время приема уполномоченным органом предложений;
- перечень документов, прилагаемых к предложениям в соответствии с пунктом 3.8 настоящего раздела;
- дату начала и дату окончания приема предложений.

3.5. Срок приема предложений от Органов не может превышать 10 рабочих дней со дня получения обращения (запроса) от уполномоченного органа.

3.6. Срок приема предложений от СОНКО не может превышать 10 рабочих дней со дня размещения уведомления.

3.7. Предложения представляются в уполномоченный орган путем подачи письменного заявления (обращения) в произвольной форме.

3.8. К предложению должны быть приложены:

- сведения о кандидате для включения в состав конкурсной комиссии с указанием (при наличии) его заслуг, продолжительности и результатов его деятельности, а также иных сведений, характеризующих кандидатуру для включения в состав конкурсной комиссии;
- согласие кандидата быть членом конкурсной комиссии;
- согласие кандидата на обработку его персональных данных.

3.9. В течение 10 рабочих дней со дня окончания сроков, установленных пунктами 3.5, 3.6 настоящего раздела, уполномоченный орган рассматривает поступившие предложения и утверждает состав конкурсной комиссии по должностям своим распоряжением.

4. Организация деятельности конкурсной комиссии

4.1. Члены конкурсной комиссии принимают участие в работе (деятельности) конкурсной комиссии на общественных началах.

4.2. В состав конкурсной комиссии входят председатель конкурсной комиссии, его заместитель, секретарь и члены конкурсной комиссии.

4.3. Председателем конкурсной комиссии является руководитель уполномоченного органа, секретарем конкурсной комиссии – заведующий сектором развития гражданских инициатив комитета по внутренней политике Правительства края. Заместитель председателя конкурсной комиссии избирается на первом заседании конкурсной комиссии открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии.

4.4. Председатель конкурсной комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью конкурсной комиссии;
- определяет даты проведения заседаний конкурсной комиссии с учетом сроков, предусмотренных абзацем вторым пункта 2.5, пункта 2.11 раздела 2 постановления № 114-пр;
- утверждает повестку дня заседания конкурсной комиссии путем проставления резолюции на документе, которым оформлена повестка дня заседания конкурсной комиссии;
- ведет заседания конкурсной комиссии;
- дает поручения секретарю конкурсной комиссии, связанные с работой (деятельностью) конкурсной комиссии.

4.5. Секретарь конкурсной комиссии:

- организует проведение заседаний конкурсной комиссии, в том числе осуществляет подготовку документов (копий документов), необходимых для проведения заседаний конкурсной комиссии, исполнения конкурсной комиссией, возложенных на нее функций, информирует членов конкурсной комиссии о дате,

времени и месте проведения заседаний конкурсной комиссии, повестке дня заседания конкурсной комиссии;

- формирует повестку дня заседания конкурсной комиссии;
- ведет протоколы заседаний конкурсной комиссии;
- оформляет протоколы заседаний конкурсной комиссии, обеспечивает их подписание членами конкурсной комиссии, принимавшими участие в заседаниях конкурсной комиссии, в течение трех рабочих дней со дня проведения заседаний конкурсной комиссии;

- обеспечивает опубликование на сайтах, установленных пунктом 2.1 раздела 2 постановления № 114-пр, протоколов заседаний конкурсной комиссии в течение двух рабочих дней со дня их подписания членами конкурсной комиссии;

- исполняет поручения председателя конкурсной комиссии, а в отсутствие председателя конкурсной комиссии – заместителя председателя конкурсной комиссии, связанные с работой (деятельностью) конкурсной комиссии.

4.6. Заместитель председателя конкурсной комиссии исполняет обязанности председателя конкурсной комиссии в его отсутствие.

4.7. В случае временного отсутствия секретаря конкурсной комиссии его обязанности, предусмотренные пунктом 4.5 настоящего раздела, по поручению руководителя уполномоченного органа исполняет сотрудник сектора развития гражданских инициатив комитета по внутренней политике Правительства края, который членом конкурсной комиссии не является, участия в принятии решений конкурсной комиссии не принимает.

4.8. Формой деятельности конкурсной комиссии являются заседания, проводимые в том числе в режиме видеоконференцсвязи.

4.9. Все члены конкурсной комиссии при принятии решений обладают равными правами.

4.10. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности государственной или муниципальной службы, недопустимо. Решения конкурсной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии.

4.11. Решения конкурсной комиссии оформляются протоколами заседаний конкурсной комиссии, которые подписываются членами конкурсной комиссии, принимавшими участие в заседании, в течение трех рабочих дней со дня проведения заседаний Комиссии и подлежат опубликованию на сайтах, установленных пунктом 2.1 раздела 2 постановления № 114-пр, в течение двух рабочих дней со дня подписания протоколов заседаний членами конкурсной комиссии.

4.12. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена конкурсной комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания конкурсной комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом.

В таком случае соответствующий член конкурсной комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.
