Приложение 2

к постановлению администрации МР «Печора»

от 04.08.2021 г. № 910

«Приложение 2

к постановлению администрации МР «Печора»

от 29.09.2015 г. № 1100

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по конкурсному отбору проектов социально ориентированных некоммерческих организаций, претендующих на получение субсидий из**

**бюджета МО МР «Печора»**

1. Комиссия по отбору проектов социально ориентированных некоммерческих организаций (далее - некоммерческие организации), претендующих на получение субсидий за счет бюджета МО МР «Печора» (далее - Комиссия) создается администрацией МР «Печора» (далее - Администрация) с целью:

- рассмотрения заявок некоммерческих организаций, претендующих на получение субсидий за счет бюджета МО МР «Печора»;

- оценки соответствия социально ориентированных некоммерческих организаций условиям предоставления субсидий;

- вынесения заключения о соответствии (несоответствии) заявки целям предоставления субсидий из бюджета МО МР «Печора» (далее - субсидий), о признании некоммерческих организаций прошедшими (не прошедшими) отбор и о возможности предоставления (не предоставления) субсидий.

2. В своей деятельности Комиссия руководствуется федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, законами Республики Коми и иными нормативно-правовыми актами Республики Коми, нормативно-правовыми актами муниципального района «Печора», а также настоящим Положением.

3. Комиссия имеет право:

- приглашать на свои заседания экспертов для разъяснения вопросов, требующих специальных знаний в различных сферах деятельности.

4. Состав Комиссии утверждается и изменяется постановлением администрации МР «Печора».

5. В состав Комиссии входят Председатель Комиссии, заместитель Председателя Комиссии, секретарь Комиссии, члены Комиссии.

6. Организация деятельности Комиссии:

6.1. Руководство деятельностью Комиссии осуществляет Председатель, в его отсутствие - заместитель Председателя Комиссии.

Председатель Комиссии:

- осуществляет руководство деятельностью Комиссии;

- председательствует на заседании Комиссии;

- ведет заседание Комиссии;

- планирует работу Комиссии.

6.2. Организацию заседаний Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

Секретарь Комиссии:

- осуществляет свою работу под руководством председателя Комиссии;

- информирует членов Комиссии и лиц, приглашенных на заседание, о повестке дня заседания, дате, месте и времени его проведения не позднее 3-х рабочих дней до начала заседания;

- осуществляет подготовку материалов к заседаниям и обеспечивает ими членов Комиссии;

- ведет и оформляет протокол заседания Комиссии;

- обеспечивает ведение документации Комиссии.

В отсутствие секретаря Комиссии его полномочия выполняет другой член Комиссии по решению председателя Комиссии.

6.3. Члены Комиссии:

- присутствуют на заседаниях Комиссии, при невозможности присутствовать на заседании Комиссии не позднее, чем за 1 рабочий день извещают об этом секретаря Комиссии;

- участвуют в обсуждении рассматриваемых Комиссией вопросов и выработке по ним решений.

Участие членов Комиссии в заседаниях является персональным.

6.4. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствуют не менее половины членов Комиссии. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа участвующих в заседании членов Комиссии. При равенстве голосов право решающего голоса принадлежит Председателю Комиссии, а при его отсутствии - заместителю Председателя Комиссии.

Заседания Комиссии проводятся не позднее 20 календарных дней после окончания срока приема заявок.

6.5. Решения Комиссии о признании некоммерческих организаций прошедшими (не прошедшими) отбор и о возможности предоставления (не предоставления) субсидии оформляются протоколами, которые подписываются Председателем Комиссии или его заместителем, председательствующим на заседании Комиссии, и секретарем.

7. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии возлагается на сектор по связям с общественностью администрации МР «Печора» (далее – Сектор).

8. Рассмотрение заявки для предоставления субсидий из бюджета МО МР «Печора» (далее - заявка), утвержденной приложением 1 к порядку предоставления на конкурсной основе субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, утвержденным постановлением администрации МР «Печора» от 13.12.2019 г. № 1682 «Об утверждении муниципальной программы МО МР «Печора» «Социальное развитие» (далее – Порядок) и прилагаемых к ней документов на предмет соответствия установленным требованиям:

8.1. Сектор регистрирует заявку в соответствии с прилагаемыми документами в специальном [журнале](#P95) регистрации (далее - журнал регистрации) по форме согласно приложению №1 к настоящему Положению, в течение одного рабочего дня с момента поступления.

8.2. Экспертиза документов, представленных некоммерческими организациями до направления их на рассмотрение Комиссии осуществляется Сектором в срок не более 10 календарных дней после окончания срока приема заявок. Экспертиза проводится на предмет:

а) полноты (комплектности), правильности оформления представленных документов, их соответствия требованиям, установленным Порядком;

б) соответствия некоммерческих организаций критериям отнесения к социально ориентированным некоммерческим организациям.

8.3. Результаты экспертизы документов оформляются в виде [заключения](#P126) о соответствии с требованиями, установленными Порядком по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению, в письменном виде и подписываются заведующим Сектором.

9. Комиссия:

9.1. Рассматривает заявки, документы, представленные некоммерческими организациями в порядке очередности их регистрации, а также заключения, осуществляет оценку заявок по балльной системе в соответствии с критериями согласно приложению № 5 к настоящему Положению.

9.2. Принимает решение о признании некоммерческой организации прошедшей (не прошедшей) отбор и о возможности предоставления (не предоставления) субсидии, в срок не более 20 календарных дней после окончания срока приема заявок на получение субсидии.

9.3. Результаты решения Комиссии оформляются протоколом не позднее 3-х рабочих дней после проведения заседания Комиссии и подписываются Председателем Комиссии, в его отсутствие - заместителем председателя, и секретарем. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) финансовой поддержки оформляется постановлением администрации МР «Печора».

10. Сектор в течение 3 рабочих дней после принятия постановления направляет письменные уведомления каждой некоммерческой организации о вынесенном в отношении нее решении (о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии), по формам согласно [приложениям № 3](#P193) и [№ 4](#P254) к настоящему Положению.

11. Сектор не позднее 5 календарных дней со дня принятия постановления, письменно приглашает представителя некоммерческой организации, в отношении которой принято решение о предоставлении субсидий, для подписания соглашения, форма которого утверждена приложением 7 к Порядку (далее – Соглашение).

12. Срок подписания Соглашения не должен превышать 7 календарных дней со дня принятия постановления.

13. Сектор в течение 5 рабочих дней со дня подписания Соглашения некоммерческой организацией направляет протокол Комиссии, постановление и Соглашение в бюджетно-финансовый отдел Администрации.

14. Бюджетно-финансовый отдел администрации МР «Печора» перечисляет в установленном порядке субсидии на расчетные счета получателей субсидий, открытые в кредитных организациях либо на лицевой счет в течение 10 календарных дней со дня подписания соглашения.

15. Решение, действие (бездействие) Комиссии могут быть обжалованы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_