

Приложение №2
УТВЕРЖДЕН
распоряжением Муниципального
учреждения «Управление образования
и социальной сферы администрации
Мирного»
от «15» февраля 2024 года № 34

П О Р Я Д О К
работы комиссии по проведению конкурса социально
ориентированных некоммерческих организаций для
предоставления субсидий из бюджета городского округа
Архангельской области «Мирный»

1. Комиссия по проведению конкурсов социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидий из бюджета городского округа Архангельской области «Мирный» (далее – Комиссия) является совещательным органом, образованным в целях предоставления социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, зарегистрированным на территории городского округа Архангельской области «Мирный», субсидий на реализацию социально значимых проектов.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, законодательством Архангельской области, Порядком предоставления из бюджета городского округа Архангельской области «Мирный» в 2024 году субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, утвержденным распоряжением муниципального учреждения «Управление образования и социальной сферы администрации Мирного» от 31 января 2024 года № 18, а также настоящим Порядком.

3. Основными полномочиями Комиссии являются:

оценка заявок участников конкурса (единственной заявки участника конкурса) и прилагаемых к ним документов в соответствии с критериями оценки заявок;

ранжирование заявок по мере уменьшения полученных баллов по итогам оценки заявок и очередности поступления заявок в случае равенства количества полученных баллов;

принятие решения о признании конкурса несостоявшимся;

осуществление запроса у участника конкурса разъяснения в отношении представленных им документов и информации (при необходимости);

определение размера предоставляемой субсидии победителям конкурса;

формирование протоколов подведения итогов конкурса, содержащих информацию о принятых комиссией решениях;

единоличное подписание председателем комиссии протоколов, формируемых в процессе проведения конкурса;

иные полномочия, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

4. В состав Комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Комиссии, которые принимают участие в его работе на общественных началах. Число членов Комиссии должно быть нечетным.

5. Председатель Комиссии:

- 1) осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- 2) созывает и ведет заседания Комиссии;
- 3) участвует в принятии решений Комиссии;
- 4) подписывает протокол заседания Комиссии.

6. Заместитель председателя Комиссии осуществляет полномочия председателя комиссии в случае его отсутствия.

7. Члены Комиссии:

1) участвуют в заседаниях Комиссии и обсуждении рассматриваемых на них вопросов;

2) участвуют в принятии решений Комиссии.

8. Секретарь комиссии:

1) уведомляет членов Комиссии о дате, месте и времени проведения заседания Комиссии;

2) обеспечивает ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для рассмотрения на заседаниях Комиссии;

3) подготавливает проект протокола заседания Комиссии и представляет его на подписание председателю Комиссии;

4) участвует в принятии решений Комиссии.

9. Комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

10. Заседание Комиссии считается правомочным, если в нем принимает участие не менее 2/3 членов Комиссии. В случае отсутствия кворума заседание Комиссии переносится на другую дату.

11. Члены Комиссии участвуют в заседании лично, без права замены. Каждый член Комиссии обладает правом одного голоса. Члены Комиссии имеют равные права при обсуждении вопросов и принятии решений.

12. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, участвующих в заседании. В случае равенства голосов право решающего голоса принадлежит председателю Комиссии.

13. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывает председатель Комиссии.

14. В случае возникновения у члена Комиссии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, либо при возникновении ситуации оказания воздействия (давления) на члена Комиссии, связанного с осуществлением им своих полномочий, член Комиссии обязан в кратчайшие сроки проинформировать об этом в

письменной форме председателя Комиссии. Указанный член Комиссии участие в голосовании не принимает.

Для целей настоящего Порядка под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) члена Комиссии влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное осуществление им полномочий члена Комиссии.

Под личной заинтересованностью члена Комиссии понимается возможность получения им доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ), и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми член Комиссии и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

Председатель Комиссии, которому стало известно о возникновении у члена Комиссии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, вплоть до исключения члена Комиссии, являющегося стороной конфликта интересов, из состава Комиссии.
