Утверждено

постановлением

Администрации Угличского

муниципального района

от 23.03.2020 № 340

**СОСТАВ**

**комиссии по отбору заявок социально ориентированных некоммерческих организаций Угличского муниципального района в 2020 году**

|  |  |
| --- | --- |
| * Дружкова – Ольга

Анатольевна | заместитель Главы Администрации Угличского муниципального района, председатель комиссии; |
| * Краснова – Ольга

Валерьевна | начальник Управления культуры Администрации Угличского муниципального района, заместитель председателя комиссии; |
| * Городецкая – Вера

Михайловна | ведущий методист Муниципального автономного учреждения «Дворец культуры Угличского муниципального района», секретарь комиссии; |
| Члены комиссии: |  |
| * Беликова –Ольга

Викторовна | заместитель начальника Управления физической культуры, спорта и молодежной политики Администрации района – начальник отдела физической культуры и спорта; |
| * Воронов –Михаил

Рудольфович | Председатель Думы Угличского муниципального района (по согласованию); |
| * Игнатьева – Вера

Юрьевна | начальник Управления образования Администрации Угличского муниципального района; |
| * Зимина – Ольга

Николаевна | начальник Управления финансов Администрации Угличского муниципального района; |
| * Калашникова – Елена

Викторовна | первый заместитель Главы Администрации городского поселения Углич (по согласованию); |
| * Кудряшова – Надежда

Николаевна | начальник управления по развитию агропромышленного комплекса Администрации Угличского муниципального района; |
| * Курилова – Людмила

Михайловна | Председатель Общественной палаты Угличского муниципального района (по согласованию); |
| * Осокина – Татьяна

Михайловна | начальник отдела молодежи Управления физической культуры, спорта и молодежной политики Администрации Угличского муниципального района; |
| * Самодурова – Светлана

Викторовна | и.о. начальника Управления социальной политики и труда Администрации Угличского муниципального района. |

**Положение**

**о комиссии по отбору заявок социально ориентированных некоммерческих организаций Угличского муниципального района в 2020 году**

1. **Общие положения**
	1. Комиссия по отбору заявок социально ориентированных некоммерческих организаций Угличского муниципального района (далее - комиссия) образована в целях реализации мероприятий муниципальной программы «О поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций Угличского муниципального района на 2016 – 2020 годы», утвержденной постановлением Администрации Угличского муниципального района от 30.10.2014 №1854, в действующей редакции (далее - Программа), и проведения конкурсного отбора социально ориентированных некоммерческих организаций (далее - СО НКО) для предоставления субсидий на поддержку СО НКО из местного бюджета в соответствии с Порядком предоставления на конкурсной основе субсидий из бюджета Угличского муниципального района социально ориентированным некоммерческим организациям, утвержденным постановлением Администрации Угличского муниципального района от 30.10.2014 №1853 (в ред. от 17.04.2019 №379) (далее – Порядок предоставления субсидии).
	2. Комиссия является коллегиальным совещательным органом, формируемым на представительной основе.
	3. Комиссия в своей деятельности руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ярославской области, Угличского муниципального района, Порядком предоставления субсидии.
2. **Основные задачи, функции и права комиссии**
	1. Задачами комиссии являются:

- определение победителей конкурсного отбора СО НКО (далее - участников конкурса);

- обеспечение гласности, прозрачности и открытости конкурсных процедур при проведении конкурсного отбора среди участников конкурса;

- соблюдение равенства прав участников конкурсов на муниципальную поддержку.

* 1. Основными функциями комиссии являются:

- формирование списка заявок участников конкурса;

- вскрытие конвертов с заявками, рассмотрение поданных организатору конкурса заявок;

- вынесение решения о списке победителей конкурса, предусматривающего размеры предоставляемых субсидий из бюджета района;

- формирование списка победителей конкурса;

- взаимодействие с исполнителями Программы по вопросам проведения конкурса.

* 1. Комиссия:

- может приглашать для более объективной оценки заявки участника конкурса или его представителя на заседание комиссии и обращаться к нему за разъяснениями в случае необходимости уточнения представленной информации;

- запрашивает у исполнителей Программы, являющихся распорядителями бюджетных средств по конкурсу, необходимые для деятельности комиссии документы и материалы;

- вносит предложения по совершенствованию работы комиссии.

1. **Состав и порядок работы комиссии**
	1. Состав комиссии утверждается постановлением Администрации Угличского муниципального района.
	2. Состав комиссии формируется по представлению куратора Программы или ответственного исполнителя Программы.

Состав комиссии формируется из представителей отраслевых функциональных органов местного самоуправления Угличского муниципального района, являющихся исполнителями Программы, а также может включать в себя:

- представителей Общественной палаты и Думы Угличского муниципального района;

- представителей некоммерческих организаций, деятельность которых направлена на решение социальных проблем, развитие гражданского общества в Угличском муниципальном районе, при условии, что такие организации не планируют участвовать в конкурсе;

- представителей коммерческих организаций, осуществляющих благотворительную деятельность;

- представителей средств массовой информации.

* 1. Основной формой работы комиссии являются заседания.
	2. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует большинство от общего числа ее членов.
	3. Комиссию возглавляет председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя.
	4. Каждый член комиссии обладает одним голосом.
	5. Член комиссии:

- вправе знакомиться с заявками на участие в конкурсе, в любое время заявить о выходе из состава комиссии, направив соответствующее заявление об этом председателю комиссии;

- не вправе передавать право голоса другому лицу, а также самостоятельно вступать в личные контакты с представителями СО НКО, являющимися участниками конкурса, в период проведения конкурсных процедур.

* 1. Комиссия:

- вскрывает заявки и проверяет комплектность документов, представленных на конкурс;

- запрашивает у участника конкурса отсутствующие в составе заявки копии документов;

- принимает решение о допуске поступивших заявок на участие в конкурсе или отказе в нем по установленным основаниям.

* 1. Повестка дня заседания комиссии утверждается председателем или, по его поручению, заместителем председателя.
	2. Решения комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании и оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, присутствовавшие на заседании.

При равенстве голосов членов комиссии голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

* 1. В протоколе указываются:

- номер протокола и дата проведения заседания;

- список членов комиссии, присутствовавших на заседании;

- перечень и содержание рассматриваемых вопросов;

- решения, принятые по результатам рассмотрения вопросов;

- результаты голосования по рассматриваемым вопросам;

- предложения и замечания членов комиссии (если имеются);

- информация о наличии у члена комиссии личной заинтересованности в итогах конкурса или об иных обстоятельствах, способных повлиять на участие члена комиссии в ее работе, а также решения, принятые комиссией по результатам рассмотрения такой информации (если имеются).

* 1. Протоколы заседания комиссии хранятся в Управлении культуры Администрации Угличского муниципального района. Решение комиссии о предоставлении субсидии СО НКО является основанием для заключения Управлением культуры Администрации Угличского муниципального района соглашения о предоставлении субсидии.
	2. В случае, если член комиссии лично (прямо или косвенно) заинтересован в итогах конкурса или имеются иные обстоятельства, способные повлиять на его участие в работе комиссии, он обязан проинформировать об этом комиссию до начала рассмотрения заявок на участие в конкурсе.
	3. Комиссия, если ей стало известно о наличии обстоятельств, способных повлиять на участие ее члена в работе комиссии, обязана рассмотреть их и принять одно из следующих решений:

- приостановить участие члена конкурсной комиссии в работе комиссии;

- рассмотреть заявки на участие в конкурсе, в отношении которых имеются личная заинтересованность члена комиссии или иные обстоятельства, способные повлиять на участие члена комиссии в ее работе, без участия члена комиссии в обсуждении соответствующих заявок или в его отсутствие на заседании комиссии;

- не ограничивать участие члена комиссии в ее работе.