

УПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСОВ И ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КОШКИНСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ
от 17 июля 2018 года № 8

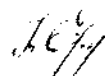
**О создании конкурсной комиссии по проведению
конкурсного отбора в целях оказания поддержки субъектам
малого и среднего предпринимательства**

В целях обеспечения эффективного использования средств местного бюджета, предусмотренных на реализацию муниципальной программы муниципального района Кошкинский Самарской области «Развитие малого и среднего предпринимательства на территории муниципального района Кошкинский Самарской области» на 2018 - 2020 годы», утвержденной постановлением Администрации муниципального района Кошкинский Самарской области от 12.07.2018 № 389,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать конкурсную комиссию по проведению конкурсному отбору в целях оказания поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в составе согласно приложению.
2. Утвердить прилагаемое Положение о конкурсной комиссии по проведению конкурсному отбору в целях оказания поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства.
3. Контроль за выполнением настоящего Приказа оставляю за собой.
4. Опубликовать настоящий Приказ на официальном сайте Администрации муниципального района Кошкинский Самарской области в сети Интернет.
5. Настоящий Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Заместитель Главы
муниципального района Кошкинский –
руководитель Управления финансов



Т.В. Ерисова

**Состав конкурсной комиссии по проведению
конкурсного отбора в целях оказания поддержки субъектам
малого и среднего предпринимательства**

- | | | |
|-----------------------------------|---|---|
| Ерисова Тамара
Викторовна | - | заместитель Главы муниципального района
Кошкинский по по экономическому развитию,
инвестициям и торговле – руководитель
Управления финансов, председатель конкурсной
комиссии |
| Становкина Лариса
Владимировна | - | главный специалист отдела по экономическому
развитию, инвестициям и торговле Управления
финансов, заместитель председателя конкурсной
комиссии |
| Медведева Лариса
Венедиктовна | - | ведущий специалист отдела по экономическому
развитию, инвестициям и торговле Управления
финансов, секретарь конкурсной комиссии |

Члены конкурсной комиссии

- | | | |
|--------------------------------|---|--|
| Аюпова Наталия
Леонидовна | - | главный специалист по контрольно-
ревизионной работе Управления финансов |
| Сидорина Ирина
Адольфовна | - | главный специалист отдела составления
бюджета Управления финансов |
| Арнольдов Сергей
Николаевич | - | общественный помощник уполномоченного по
защите прав предпринимателей в Самарской
области (по согласованию) |
| Мишенева Елена
Владимировна | - | президент Некоммерческого партнерства
«Ассоциация предприятий и предпринимателей
муниципального района Кошкинский Самарской
области «Союз»(по согласованию) |

Утверждено Приказом
Управления финансов и экономического
развития Администрации муниципального
района Кошкинский Самарской области
от 17.07.2018 г. № 8

**Положение о конкурсной комиссии по проведению
конкурсного отбора в целях оказания поддержки субъектам
малого и среднего предпринимательства**

1. Настоящее Положение разработано в целях реализации мероприятий муниципальной программы муниципального района Кошкинский Самарской области «Развитие малого и среднего предпринимательства на территории муниципального района Кошкинский Самарской области» на 2018 - 2020 годы», утвержденной постановлением Администрации муниципального района Кошкинский Самарской области от 12.07.2018 № 389 (далее - Программа), и определяет порядок деятельности конкурсной комиссии по проведению конкурсному отбору в целях оказания поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства (далее - конкурсная комиссия).

2. Задачей конкурсной комиссии является проведение конкурса по отбору некоммерческих организаций, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями, для предоставления субсидий из местного бюджета в целях содействия развитию субъектов малого и среднего предпринимательства муниципального района Кошкинский Самарской области (далее - конкурс).

2.1. Задачей конкурсной комиссии является рассмотрение заявлений о предоставлении субсидий (с приложением документов, предусмотренных соответствующими порядками предоставления субсидий) и принятие решений о предоставлении субсидий (об отказе в предоставлении субсидий) некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в соответствии с Программой.

3. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом при Управлении финансов и экономического развития Администрации муниципального района Кошкинский Самарской области (далее – Управление финансов).

4. Основной формой работы конкурсной комиссии являются заседания. Заседания конкурсной комиссии проводятся по мере необходимости.

5. Конкурсная комиссия состоит из председателя конкурсной комиссии, заместителя председателя конкурсной комиссии, секретаря и членов конкурсной комиссии.

На заседания конкурсной комиссии могут быть приглашены и принимать участие без права голоса представители органов местного самоуправления муниципального района Кошкинский Самарской области, общественных и иных организаций, а также иные лица в соответствии с повесткой дня заседания.

6. Председатель конкурсной комиссии:

руководит деятельностью конкурсной комиссии;

организует работу конкурсной комиссии в соответствии с настоящим Положением;

председательствует на заседаниях конкурсной комиссии;

дает поручения заместителю, секретарю и членам конкурсной комиссии;

представляет конкурсную комиссию во взаимоотношениях с органами местного самоуправления муниципального района Кошкинский Самарской области, иными органами, должностными лицами, организациями и общественными объединениями.

Заместитель председателя конкурсной комиссии осуществляет полномочия председателя конкурсной комиссии в случае его отсутствия.

Секретарь конкурсной комиссии готовит материалы на заседания конкурсной комиссии, ведет и оформляет протоколы заседаний конкурсной комиссии, направляет извещения о дате, времени и месте проведения заседания конкурсной комиссии всем членам конкурсной комиссии и приглашенным лицам.

В случае отсутствия на заседании председателя конкурсной комиссии и его заместителя заседание конкурсной комиссии ведет председательствующий, избираемый на заседании членами конкурсной комиссии.

7. Конкурсная комиссия производит оценку и сопоставление поступивших заявок, принимает решения о победителях конкурса, а также рассматривает иные вопросы, относящиеся к конкурсу, - в целях выполнения задач, указанных в пункте 2 настоящего Положения.

Конкурсная комиссия осуществляет рассмотрение заявлений (с приложением документов, предусмотренных соответствующими порядками предоставления субсидий) и принятие решений о предоставлении субсидий (об отказе в предоставлении субсидий), а также рассматривает иные вопросы, относящиеся к принятию таких решений, - в целях выполнения задачи, указанной в пункте 2.1 настоящего Положения.

8. Участники конкурса или их уполномоченные представители могут присутствовать на заседаниях конкурсной комиссии в случае, если условия проведения конкурса предусматривают привлечение участников конкурса для дачи пояснений либо если их присутствие признано необходимым по решению конкурсной комиссии.

9. Решения конкурсной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от общего количества присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии. В случае равенства голосов голос председательствующего на заседании конкурсной комиссии является решающим.

Конкурсная комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, если на заседании присутствует не менее половины ее членов. Передача (делегирование) голоса члена конкурсной комиссии другому лицу не допускается. Замена члена конкурсной комиссии производится путем внесения соответствующих изменений в состав конкурсной комиссии.

10. По итогам рассмотрения каждой заявки конкурсная комиссия путем голосования принимает одно из следующих решений:

- о предоставлении субсидии (признании участника конкурса победителем);
- об отказе в предоставлении субсидии.

11. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом.

Протокол оформляется не позднее пяти рабочих дней с даты проведения заседания конкурсной комиссии в одном экземпляре, подписывается председательствующим на заседании конкурсной комиссии и всеми членами конкурсной комиссии, присутствующими на заседании, включая заместителя председателя и секретаря конкурсной комиссии.

В протоколе в обязательном порядке указываются дата, время, место проведения заседания, повестка дня, состав присутствующих членов конкурсной комиссии и приглашенных лиц, принятые мотивированные решения по каждому вопросу повестки дня, результаты голосования, особое мнение членов конкурсной комиссии (в случае наличия такового). Особое мнение членов конкурсной комиссии излагается в письменном виде и прилагается к протоколу заседания конкурсной комиссии.

12. Организационно-техническое обеспечение работы конкурсной комиссии осуществляет Управление финансов.