Приложение 1

к Порядку предоставления в 2024 году субсидий из бюджета Партизанского городского округа юридическим лицам (за исключением некоммерческих организаций, являющихся государственными (муниципальными) учреждениями) и индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат, связанных с реализацией проекта по благоустройству территорий, прилегающих к местам туристского показа

Партизанского городского округа

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о конкурсной комиссии по рассмотрению заявок на участие

в конкурсе на предоставление субсидий из бюджета Партизанского городского округа юридическим лицам (за исключением некоммерческих организаций, являющихся государственными (муниципальными)

учреждениями) и индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат, связанных с реализацией проекта по благоустройству территорий, прилегающих к местам туристского показа Партизанского городского округа

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет основные функции, а также порядок формирования и деятельности конкурсной комиссии по рассмотрению заявок на участие в конкурсе на предоставление субсидий из бюджета Партизанского городского округа юридическим лицам (за исключением некоммерческих организаций, являющихся государственными (муниципальными) учреждениями) и индивидуальным предпринимателям на возмещение расходов, связанных с реализацией проекта по благоустройству территорий, прилегающих к местам туристского показа Партизанского городского округа (далее соответственно – конкурсная комиссия, заявка, заявитель, конкурс).

1.2. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Приморского края, постановлениями и распоряжениями Губернатора Приморского края, Партизанского городского округа, настоящим Положением.

**2. Функции и права конкурсной комиссии**

2.1. В рамках своей деятельности конкурсная комиссия осуществляет следующие функции:

рассмотрение заявок и прилагаемых к ним документов на соответствие требованиям и условиям, установленным Порядком предоставления субсидий из бюджета Партизанского городского юридическим лицам (за исключением некоммерческих организаций, являющихся государственными (муниципальными) учреждениями) и индивидуальным предпринимателям на возмещение расходов, связанных с реализацией проекта по благоустройству территорий, прилегающих к местам туристского показа Партизанского городского округа, утвержденным нормативным правовым актом администрации Партизанского городского округа (далее – Порядок);

принятие решения о допуске или об отклонении заявки на участие в конкурсе;

оценку заявок и прилагаемых к ним документов заявителей, в отношении которых принято решение о допуске к участию в конкурсе, и определение итоговой оценки заявок и прилагаемых к ним документов в соответствии с критериями оценки заявок, установленных Порядком (далее - итоговая оценка);

принятие решения о признании заявителей победителями конкурса;

принятие решения о признании конкурса несостоявшимся.

2.2. Конкурсная комиссия для выполнения возложенных на нее функций имеет право:

запрашивать необходимые материалы и информацию по вопросам, входящим в ее компетенцию;

обобщать и анализировать полученную информацию;

приглашать на заседания конкурсной комиссии и заслушивать уполномоченных представителей организаций.

**3. Состав, структура, порядок формирования деятельности**

**конкурсной комиссии**

3.1. Состав конкурсной комиссии формируется из представителей администрации Партизанского городского округа, Думы Партизанского городского округа и утверждается приказом Управления.

3.2. В состав конкурсной комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и иные члены конкурсной комиссии.

Конкурсную комиссию возглавляет председатель конкурсной комиссии.

3.2.1. Председатель конкурсной комиссии осуществляет следующие полномочия:

осуществляет общее руководство деятельностью конкурсной комиссии;

утверждает повестку дня заседания конкурсной комиссии;

подписывает протоколы заседаний конкурсной комиссии;

выносит на обсуждение вопросы, связанные с деятельностью конкурсной комиссии.

3.2.2. В случае отсутствия председателя конкурсной комиссии его полномочия исполняет заместитель председателя конкурсной комиссии.

3.2.3. Секретарь конкурсной комиссии:

организует подготовку заседаний конкурсной комиссии;

организует ознакомление членов конкурсной комиссии с заявками и прилагаемыми к ним документами;

формирует повестку дня заседания конкурсной комиссии;

уведомляет членов конкурсной комиссии о дате, времени, месте проведения заседания конкурсной комиссии и его повестке дня (повестка дня и материалы предоставляются членам конкурсной комиссии не позднее чем за пять календарных дней до дня проведения заседания конкурсной комиссии);

приглашает на заседания конкурсной комиссии уполномоченных представителей заявителей, участвующих в конкурсе;

ведет протоколы заседаний конкурсной комиссии.

3.2.4. В отсутствие секретаря конкурсной комиссии его полномочия исполняет другой член конкурсной комиссии по решению председательствующего на заседании конкурсной комиссии.

3.3. Заседание конкурсной комиссии является правомочным, если на нем присутствует большинство от общего числа членов конкурсной комиссии.

3.4. Конкурсная комиссия принимает решение по рассматриваемому вопросу путем открытого голосования.

3.5. Член конкурсной комиссии осуществляет свое право на голосование лично, имеет один голос по каждому из предложений и подает его путем выражения своей воли открытым голосованием «За», «Против», либо как воздержавшийся от голосования.

3.6. Решение конкурсной комиссии принимается простым большинством голосов от числа членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании конкурсной комиссии.

3.7. Решения конкурсной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председательствующим на заседании в течение двух рабочих дней со дня проведения заседания конкурсной комиссии.

3.8. Член конкурсной комиссии, не согласный с принятым решением, имеет право в письменном виде изложить свое мнение, которое приобщается к протоколам заседаний конкурсной комиссии.

**4. Обеспечение деятельности конкурсной комиссии**

4.1. Организационно-техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляет Уполномоченный орган.

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