



БОЙОРОК

07 апрель 2021 й.

№ 131

РАСПОРЯЖЕНИЕ

07 апрель 2021 г.

Об утверждении положения о комиссии по предоставлению финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства муниципального района Бураевский район Республики Башкортостан

В соответствии с муниципальной программой «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в муниципальном районе Бураевский район Республики Башкортостан», утвержденной Постановлением администрации муниципального района Бураевский район Республики Башкортостан от 21 октября 2020 года № 846:

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по предоставлению финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства муниципального района Бураевский район Республики Башкортостан.

2. Признать утратившим силу Распоряжение главы администрации от 18 августа 2014 года №492 «Об утверждении положения о комиссии по предоставлению финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства муниципального района Бураевский район Республики Башкортостан».

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации по инвестициям, предпринимательству и экономике муниципального района Бураевский район Ахунова М. Р:

Глава администрации



Гараев Р. К.

Утверждено
Распоряжением
главы Администрации
муниципального района
Бураевский район
Республики Башкортостан
от 7 апреля 2021 г. N131

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ФИНАНСОВОЙ ПОДДЕРЖКИ
СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА БУРАЕВСКИЙ РАЙОН
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН**

1. Настоящее Положение определяет порядок работы конкурсной комиссии по предоставлению субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства муниципального района Бураевский район Республики Башкортостан для поддержки мероприятий муниципальной программой «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в муниципальном районе Бураевский район Республики Башкортостан», (далее - Конкурсная комиссия).

2. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Законом Республики Башкортостан от 28 декабря 2007 года N 511-з «О развитии малого и среднего предпринимательства в Республике Башкортостан», муниципальной программой «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в Республике Башкортостан», утвержденной Постановлением администрации муниципального района Бураевский район Республики Башкортостан от 21 октября 2020 года N846 (далее - Программа), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан, а также настоящим Положением.

3.. Конкурсная комиссия осуществляет следующие функции:

- а) оценивает представленные документы, субъектов малого и среднего предпринимательства на соответствие требованиям и условиям Программы;
- б) принимает решение об отказе в предоставлении финансовой поддержки в случае несоответствия участника конкурса и представленных им документов условиям, установленным Программой;
- в) определяет рейтинг конкурсных заявок.

4. Конкурсная комиссия формируется из числа работников Администрации и по согласованию представителей организаций инфраструктуры, выражающих интересы субъектов малого и среднего предпринимательства.

Персональный состав Конкурсной комиссии утверждается распоряжением

главы Администрации после согласования с организациями, участвующими в работе Конкурсной комиссии.

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

6. Председатель Конкурсной комиссии:
осуществляет общее руководство работой Конкурсной комиссии;
принимает решение о дате, времени и месте проведения заседаний Конкурсной комиссии;
утверждает повестку дня заседаний Конкурсной комиссии;
открывает и закрывает заседания Конкурсной комиссии;
ведет заседания Конкурсной комиссии;
определяет порядок рассмотрения вопросов на заседаниях Конкурсной комиссии;
принимает решения по оперативным вопросам деятельности Конкурсной комиссии;
подписывает протоколы заседаний Конкурсной комиссии.

В период отсутствия по уважительной причине (болезнь, командировка, отпуск и т.п.) председателя Конкурсной комиссии его функции осуществляет заместитель председателя Конкурсной комиссии, а в случае отсутствия последнего - один из членов Конкурсной комиссии, определяемый председателем Конкурсной комиссии.

Заместитель председателя исполняет функции председателя Конкурсной комиссии в его отсутствие или по его поручению.

7. Заместитель председателя Конкурсной комиссии:
исполняет обязанности председателя Конкурсной комиссии в период его временного отсутствия;
осуществляет контроль за исполнением принятых Конкурсной комиссией решений;
ведет переписку по вопросам, связанным с деятельностью Конкурсной комиссии;
осуществляет иные полномочия, необходимые для организации надлежащей деятельности Конкурсной комиссии.

8. Члены Конкурсной комиссии:
участвуют в заседаниях Конкурсной комиссии лично;
участвуют в голосовании по обсуждаемым на заседании Конкурсной комиссии вопросам;
знакомятся с поступающими в Администрацию конкурсными заявками и документами;
осуществляют иные полномочия, необходимые для организации надлежащей деятельности Конкурсной комиссии.

9. Секретарь Конкурсной комиссии:
осуществляет организационные мероприятия, связанные с подготовкой и проведением заседаний Конкурсной комиссии;
ведет протоколирование заседаний Конкурсной комиссии;
обеспечивает ознакомление членов Конкурсной комиссии с повесткой дня

и материалами заседания Конкурсной комиссии;

при отсутствии кворума, необходимого для принятия Конкурсной комиссией решения, письменно уведомляет всех членов Конкурсной комиссии о переносе заседания Конкурсной комиссии на иную дату с указанием времени и места проведения заседания Конкурсной комиссии не менее чем за 1 календарный день до планируемой даты проведения заседания Конкурсной комиссии;

подготавливает проекты решений Конкурсной комиссии;

осуществляет иные полномочия по поручению председателя и (или) заместителя председателя Конкурсной комиссии.

В период отсутствия по уважительной причине (болезнь, командировка, отпуск и т.п.) секретаря Конкурсной комиссии его функции выполняет один из членов Конкурсной комиссии по решению председателя Конкурсной комиссии.

10. Члены Конкурсной комиссии не могут делегировать свои полномочия иным лицам. Замена члена Конкурсной комиссии производится путем внесения в состав Конкурсной комиссии соответствующих изменений в порядке, установленном действующим законодательством.

В случае невозможности участия в заседании Конкурсной комиссии члены Конкурсной комиссии информируют об этом председателя Конкурсной комиссии и (или) секретаря Конкурсной комиссии не позднее чем за 1 рабочий день до планируемой даты проведения заседания Конкурсной комиссии.

11. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Конкурсной комиссии, которая может привести к конфликту интересов, при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Конкурсной комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Конкурсной комиссии не принимает решение в рассмотрении указанного вопроса.

Информация о наличии у члена Конкурсной комиссии заинтересованности в принятии решения по вопросу, включенного в повестку, а также решения, принятые Комиссией по результатам рассмотрения такой информации, указываются в протоколе заседания Конкурсной комиссии.

12. Председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Конкурсной комиссии обязаны:

не пропускать заседания Конкурсной комиссии без уважительных причин (болезнь, командировка, отпуск и т.п.);

соблюдать конфиденциальность и не разглашать сведения, связанные с участием в работе Конкурсной комиссии.

13. Конкурсная комиссия самостоятельно определяет порядок своей работы, руководствуясь Программой и настоящим Положением.

14. О дате, времени и месте заседания Конкурсной комиссии члены Конкурсной комиссии уведомляются не позднее, чем за 2 календарных дня до даты заседания Конкурсной комиссии.

15. Членам Конкурсной комиссии не менее чем за 5 рабочих дней до даты заседания Конкурсной комиссии должна быть предоставлена возможность ознакомления с документами участников конкурсного отбора.

16. Конкурсная комиссия рассматривает представленные Администрацией муниципального района Бураевский район Республики Башкортостан (далее - Администрация) документы, указанные в пункте 6.2.3.3 и 6.2.3.4 Программы в течение 2 рабочих дней со дня их передачи Администрацией.

17. Документы участников конкурсного отбора оцениваются Конкурсной комиссией по критериям согласно Приложению №2 Программы.

18. По результатам оценки определяется рейтинг конкурсных заявок.

19. Решение об отказе в предоставлении финансовой поддержки принимается в случае несоответствия участника конкурса и представленных им документов условиям, установленным Программой.

20. Участники конкурса, в отношении которых не принято решение об отказе в предоставлении финансовой поддержки, признаются прошедшими конкурсный отбор.

21. Заседание Конкурсной комиссии является правомочным при участии в нем более половины от общего числа ее членов.

22. При отсутствии кворума, необходимого для принятия Конкурсной комиссией решения, заседание Конкурсной комиссии переносится на иную дату с обязательным письменным уведомлением об этом всех членов Конкурсной комиссии.

23. Решения Конкурсной комиссией принимаются на заседаниях Конкурсной комиссии.

24. Конкурсная комиссия принимает решение о победителях конкурсного отбора по наибольшей сумме набранных баллов. В случае, если субъектами малого предпринимательства набрано одинаковое количество баллов, рейтинг победителей определяется в соответствии с хронологической последовательностью приема документов.

25. При голосовании каждый член Конкурсной комиссии обладает одним голосом.

В случае равенства голосов членов Конкурсной комиссии голос председателя Конкурсной комиссии является решающим.

26. Член Конкурсной комиссии, не согласный с принятым решением, вправе в письменной форме изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания Конкурсной комиссии, о чем в протоколе делается соответствующая запись.

27. Решение Конкурсной комиссии в течение 2 рабочих дней с момента заседания Конкурсной комиссии оформляется протоколом и передается в Администрацию.

28. В протоколе заседания Конкурсной комиссии указываются:

- а) сведения о месте, дате проведения заседания;
- б) состав членов Конкурсной комиссии, присутствующих на заседании;
- в) сведения о рассматриваемых конкурсных заявках и документах;
- г) результаты голосования Конкурсной комиссии.

В протоколе заседания Конкурсной комиссии указывается рейтинг конкурсных заявок, особые мнения членов Конкурсной комиссии (при наличии), либо прилагается к протоколу.

29. Протокол заседания Конкурсной комиссии подписывается присутствующими на заседании членами Конкурсной комиссии. Выписки из протокола заседания Конкурсной комиссии подписываются председательствующим на заседании Конкурсной комиссии и секретарем Конкурсной комиссии.

30. Информация о принятых решениях Конкурсной комиссии доводится до участников конкурса путем ее размещения в сети Интернет на официальном сайте Администрации (<https://buraevo.bashkortostan.ru>) в течение 5 календарных дней со дня утверждения соответствующих протоколов.