Приложение№1

УТВЕРЖДЕН

Постановлением

Администрации городского

поселения «Жирекенское»

от 29 августа 2018 года № 186

**ПОРЯДОК РАБОТЫ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок работы Конкурсной комиссии (далее – Порядок) определяет права и обязанности членов комиссии (далее – конкурсная комиссия) путем проведения отбора, их полномочия и регламент работы комиссии.

1.2. В своей деятельности комиссия руководствуется действующим законодательством, муниципальными правовыми актами, принятыми органами местного самоуправления, правовыми актами должностных лиц органов местного самоуправления, а также настоящим Порядком.

1.3. Комиссия создается в целях проведения конкурсного отбора на предоставление в 2018 году государственной поддержки в виде субсидии субъектам малого предпринимательства, в целях субсидирования части затрат субъектам социального предпринимательства занимающихся социально значимыми видами деятельности в рамках реализации муниципальной целевой программы «Поддержка и развитие малого предпринимательства в городском поселении «Жирекенское» на 2018-2020 годы».

1.4. Основными принципами деятельности комиссии являются создание равных условий для юридических лиц (независимо от форм собственности, организационно-правовых форм, места нахождения и места происхождения капитала), физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, обеспечение гласности, прозрачности, добросовестной конкуренции при проведении конкурсного отбора, соблюдение единства требований и объективности оценок, а также устранение возможности злоупотреблений и коррупции при проведении конкурсного отбора.

1.5. Состав комиссии, председатель комиссии утверждаются Постановлением Главы городского поселения «Жирекенское». В состав комиссии входят представители организатора конкурса, представитель министерства экономического развития Забайкальского края, представитель МР «Чернышевский район», представитель Совета предпринимателей.

**2. Права и обязанности членов комиссии**

**2.1. Члены комиссии обязаны:**

2.1.1. Знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями действующего законодательства и настоящего Порядка.

2.1.2. Лично присутствовать на заседаниях комиссии; отсутствие на заседании комиссии допускается только по уважительным причинам.

2**.2. Члены комиссии вправе:**

2.2.1. Знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в конкурсе.

2.2.2. Выступать по вопросам повестки дня на заседаниях комиссии.

**3. Полномочия членов комиссии**

**3.1. Члены комиссии:**

3.1.1. Осуществляют вскрытие конвертов с заявками на участие в отборе, рассмотрение заявок на участие в отборе участников, оценку и сопоставление заявок на участие в отборе в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3.1.2. Подписывают протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в отборе, протокол рассмотрения заявок на участие в отборе, протокол оценки и сопоставления заявок на участие в отборе.

3.1.3. Принимают участие в определении победителя отбора в соответствии с порядком определения победителя.

3.1.4. Члены комиссии осуществляют иные действия в соответствии с действующим законодательством и настоящим Порядком.

**3.2. Председатель комиссии:**

3.2.1. Осуществляет общее руководство работой комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Порядка.

3.2.2. Открывает, закрывает и ведет заседания комиссии, объявляет перерывы.

3.2.3. Объявляет состав членов комиссии, присутствующих на заседании.

3.2.4. Назначает члена комиссии, который осуществляет вскрытие конвертов с заявками на участие в отборе.

3.2.5. Оглашает сведения, содержащиеся в заявке на участие в отборе, подлежащие объявлению на процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в отборе.

3.2.6. Определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов.

3.2.7. В случае необходимости выносит на обсуждение комиссии вопрос о привлечении к работе комиссии экспертов.

3.2.8. Подписывает протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в отборе, протокол рассмотрения заявок на участие в отборе, протокол оценки и сопоставления заявок на участие в отборе.

3.2.10. Объявляет победителя отбора.

3.2.11. Осуществляет иные действия в соответствии с действующим законодательством и настоящим Порядком.

3.2.12. В случае отсутствия председателя комиссии его функции выполняет один из членов комиссии.

**3.3. Секретарь комиссии:**

3.3.1. Осуществляет подготовку заседания комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, извещает членов комиссии, а также лиц, принимающих участие в работе комиссии, о времени и месте проведения заседания не менее чем за 1 рабочий день до начала заседания.

3.3.2. Оформляет протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в отборе, протокол рассмотрения заявок на участие в отборе, протокол оценки и сопоставления заявок на участие в отборе.

3.3.3. Осуществляет иные действия в соответствии с действующим законодательством и настоящим Порядком.

**4. Регламент работы комиссии**

4.1. Деятельность комиссии осуществляется на ее заседаниях. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на ее заседании присутствует не менее 2/3 от общего числа ее членов.

4.2. В течение 1 (одного) дня с момента окончания приема заявок организатор конкурсного отбора рассматривает документы на соответствие требованиям, установленным Порядком конкурсного отбора.

4.3. Конкурсная комиссия в течение 1 (одного) дня с момента рассмотрения документов на соответствие требованиям оценивает представленные заявки и принимает решение о победителе конкурсного отбора в соответствии с критериями конкурсного отбора, установленными Порядком конкурсного отбора.

4.4. Конкурсная комиссия в соответствии с количеством присвоенных баллов принимает решение о победителях конкурсного отбора и размере предоставляемой субсидии.

4.4. Решения комиссии оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими членами комиссии.

4.5. Комиссия может привлекать к своей деятельности экспертов – лиц, обладающих специальными знаниями по предмету отбора, что подтверждается соответствующими документами об их образовании и (или) опыте работы, но не имеющих личной заинтересованности в результате конкурсного отбора. Эксперты представляют в комиссию экспертные заключения, которые носят рекомендательный характер. Экспертные заключения оформляются письменно, и прикладываются к соответствующему протоколу решения комиссии.