

АДМИНИСТРАЦИЯ МЦЕНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14 МЕРСОНА ЯОУЧ.
г. Мценск

№ 554

В соответствии со статьей 139 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь постановлением Правительства Орловской области от 02.10.2017 № 412 «Об утверждении Положения о проекте «Народный бюджет» в Орловской области», распоряжением администрации Мценского района от 13.10.2017 № 461-р, администрация Мценского района постановляет:

1. Утвердить Порядок проведения конкурсного отбора мероприятий, инициированных гражданами и включенных в муниципальные программы, в рамках проекта «Народный бюджет» в Мценском районе (далее – Порядок) согласно приложению.

2. Общему отделу администрации Мценского района (О. С. Стамбурская) разместить Порядок на официальном сайте администрации Мценского района.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на и. о. заместителя главы администрации Мценского района по экономике Г. Д. Васильеву и начальника отдела по организационной работе администрации Мценского района Т. В. Шунину.

Глава Мценского района:

И. А. Грачев



ПОРЯДОК
ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСНОГО ОТБОРА МЕРОПРИЯТИЙ,
ИНИЦИИРОВАННЫХ ГРАЖДАНАМИ И ВКЛЮЧЕННЫХ В
МУНИЦИПАЛЬНЫЕ
ПРОГРАММЫ, В РАМКАХ ПРОЕКТА "НАРОДНЫЙ БЮДЖЕТ"
В МЦЕНСКОМ РАЙОНЕ

1. Порядок проведения конкурсного отбора мероприятий, инициированных гражданами и включенных в муниципальные программы, в рамках проекта «Народный бюджет» в Мценском районе (далее - Порядок) устанавливает правила конкурсного отбора мероприятий, которые были инициированы гражданами в целях финансирования их реализации за счет средств областного бюджета и бюджета района (далее соответственно - конкурсный отбор, мероприятия).

2. Организатором конкурсного отбора является отдел по организационной работе администрации Мценского района (далее также - организатор конкурсного отбора), который осуществляет следующие функции:

- определяет дату проведения конкурсного отбора;
 - готовит извещение о проведении конкурсного отбора и публикует его на официальном сайте администрации Мценского района в сети Интернет в соответствии с пунктом 4 статьи 1057 Гражданского кодекса Российской Федерации;
 - обеспечивает прием (с указанием даты и времени поступления), учет и хранение поступивших заявок на участие в конкурсном отборе (далее - заявка) и прилагаемых к ним документов;
 - принимает решение о допуске (отказе в допуске) мероприятия к участию в конкурсном отборе;
 - осуществляет техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии по отбору (далее - конкурсная комиссия);
 - доводит до участников конкурсного отбора его результаты.
3. Проведение конкурсного отбора осуществляет конкурсная комиссия, состав которой утвержден распоряжением администрации Мценского района от 13.10.2017 № 461-р.
4. Конкурсная комиссия осуществляет следующие функции:
- рассматривает и оценивает заявки и прилагаемые к ним документы от отделов администрации Мценского района;
 - принимает решение о мероприятиях, прошедших (не прошедших) конкурсный отбор;
 - формирует перечень мероприятий, прошедших конкурсный отбор.

5. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом. В состав конкурсной комиссии входят председатель конкурсной комиссии, заместитель председателя конкурсной комиссии, секретарь конкурсной комиссии и иные члены конкурсной комиссии.

Заседания Комиссии проводятся под руководством председателя конкурсной комиссии.

В случае отсутствия председателя конкурсной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя конкурсной комиссии, в случае отсутствия заместителя председателя конкурсной комиссии - один из членов конкурсной комиссии по поручению председателя конкурсной комиссии.

6. Председатель конкурсной комиссии:

- 1) организует деятельность конкурсной комиссии, председательствует на ее заседаниях;
- 2) определяет порядок рассмотрения вопросов заседаний конкурсной комиссии;
- 3) определяет дату, время и место проведения заседаний конкурсной комиссии;
- 4) подписывает протокол заседания конкурсной комиссии и иные документы конкурсной комиссии;
- 5) дает поручения заместителю председателя конкурсной комиссии, секретарю конкурсной комиссии и иным членам конкурсной комиссии.

Члены конкурсной комиссии:

- 1) принимают участие в подготовке вопросов, выносимых на заседания конкурсной комиссии;
- 2) присутствуют на заседаниях конкурсной комиссии, участвуют в обсуждении рассматриваемых вопросов и выработке по ним решений.

Секретарь конкурсной комиссии:

- 1) организует подготовку материалов к заседаниям конкурсной комиссии;
- 2) информирует членов конкурсной комиссии о дате, времени и месте проведения ее заседаний не позднее чем за 2 рабочих дня до дня проведения заседания конкурсной комиссии;
- 3) ведет протокол заседания конкурсной комиссии;
- 4) выполняет поручения председателя конкурсной комиссии, заместителя председателя конкурсной комиссии.

Во время отсутствия секретаря конкурсной комиссии его обязанности исполняет один из членов конкурсной комиссии, назначенный председателем конкурсной комиссии на заседании конкурсной комиссии.

7. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 ее членов.

8. Решения конкурсной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих членов конкурсной комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

9. Решения конкурсной комиссии оформляются протоколом заседания конкурсной комиссии, который подписывается председателем и

секретарем конкурсной комиссии в течение 4 рабочих дней со дня проведения заседания.

10. Для участия в конкурсном отборе структурные подразделения администрации Мценского района направляют организатору конкурсного отбора в срок, указанный в извещении о проведении конкурсного отбора, заявку по форме, приведенной в приложении 2 к Порядку. На каждое мероприятие представляется отдельная заявка.

К заявке прилагаются:

1) документы, подтверждающие наличие средств финансирования в бюджете района на реализацию мероприятия;

гарантийное письмо начальника структурного подразделения Мценского района;

со стороны населения, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей - договоры пожертвования;

2) копия муниципальной программы, предусматривающей мероприятие;

3) протокол собрания инициативной группы населения пункта Мценского района, на котором было инициировано внесение предложений по мероприятиям и определен уровень финансирования со стороны населения, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, с указанием председателя инициативной группы, уполномоченного на подписание заявки;

4) документы, удостоверяющие право муниципальной собственности на объект(-ы), на которых планируется проведение работ в рамках проекта;

5) документы, удостоверяющие право муниципальной собственности и (или) право управления и распоряжения земельными участками, на которых планируется проведение работ в рамках проекта;

6) проектно-сметная документация (сметный расчет) и положительное заключение о достоверности определения сметной стоимости объекта;

7) фотоматериалы, на которых зафиксировано текущее состояние объекта;

8) опись представленных документов.

11. Заявка с прилагаемыми документами регистрируется организатором конкурсного отбора в день ее поступления с указанием даты и времени ее поступления.

Заявки с прилагаемыми к ним документами, представленные структурными подразделениями администрации Мценского района после окончания срока их приема, указанного в извещении о проведении конкурсного отбора, не допускаются к конкурсному отбору и возвращаются организатором конкурсного отбора структурному подразделению администрации Мценского района не позднее 5 рабочих дней со дня их регистрации.

12. В течение 10 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок организатор конкурсного отбора рассматривает представленные заявки с прилагаемыми документами и принимает решение о допуске мероприятия к участию в конкурсном отборе или об отказе в допуске мероприятия к участию в конкурсном отборе.

13. Решение об отказе в допуске мероприятия к участию в конкурсном отборе принимается в случае:

представления структурным подразделением администрации Мценского района заявки и прилагаемых к ней документов, содержащих достоверную информацию;

представления неполного комплекта документов, установленных пунктом

10 Порядка;

несоблюдение условий и требований Порядка.

14. В случае отсутствия оснований, указанных в пункте 13 Порядка, организатор конкурсного отбора принимает решение о допуске мероприятия к участию в конкурсном отборе (далее также - участники конкурсного отбора) и направляет в конкурсную комиссию заявки и прилагаемые к ним документы в срок, указанный в пункте 12 настоящего Порядка.

В случае наличия оснований, указанных в пункте 13 Порядка, Отдел принимает решение об отказе в допуске мероприятия к участию в конкурсном отборе.

15. Структурным подразделениям администрации Мценского района, в отношении которых принято решение об отказе в допуске мероприятия к участию в конкурсном отборе, организатор конкурсного отбора в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения направляет уведомление с указанием причин, послуживших основанием для отказа в допуске мероприятия к участию в конкурсном отборе, и возвращает поданные ими заявки и прилагаемые документы.

16. Структурные подразделения администрации Мценского района до принятия конкурсной комиссией решения, указанного в пункте 18 Порядка, имеют право отозвать свою заявку и отказать от участия в конкурсном отборе, сообщив об этом письменно организатору конкурсного отбора.

17. Конкурсная комиссия осуществляет рассмотрение, оценку мероприятий на соответствие критериям конкурсного отбора мероприятия, включенных в муниципальные программы Мценского района, инициированных гражданами, в рамках проекта «Народный бюджет» в Орловской области (далее - критерии конкурсного отбора мероприятия), указанным в приложении 3 к Порядку, в течение 10 рабочих дней со дня их поступления в конкурсную комиссию от организатора конкурсного отбора.

При поступлении в рамках конкурсного отбора одной заявки она признается победителем при соблюдении условий конкурсного отбора.

18. Конкурсная комиссия в срок, указанный в пункте 17 Порядка, принимает решение о мероприятиях, прошедших (не прошедших) конкурсный отбор.

Прошедшими конкурсный отбор считаются мероприятия, соответствующие одновременно следующим условиям:

мероприятия, набравшие наибольшее количество баллов в соответствии с критериями конкурсного отбора мероприятий, указанными в приложении 3 к Порядку;

мероприятия, на реализацию которых суммарный объем средств, необходимых к выделению из бюджета района, предусмотренных бюджетом района на данные цели, не превышает объем бюджетных ассигнований на соответствующий год.

19. Конкурсная комиссия в срок, указанный в пункте 17 Порядка, формирует перечень прошедших конкурсный отбор мероприятий с указанием объема финансирования из бюджета района (в рублях), долей финансирования из областного бюджета, местного бюджета, со стороны населения, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и направляет его организатору конкурсного отбора. Перечень прошедших конкурсный отбор мероприятий подписывается председателем конкурсной комиссии и секретарем конкурсной комиссии.

20. В случае если мероприятия набирают равное количество баллов, конкурсная комиссия включает в перечень прошедших конкурсный отбор мероприятий те мероприятия, заявки по которым поступили ранее по сроку.

21. Организатор конкурсного отбора в течение 5 рабочих дней со дня получения перечня прошедших конкурсный отбор мероприятий доводит до сведения всех участников конкурсного отбора решение конкурсной комиссии.

22. Заявки с прилагаемыми документами, прошедшие и не прошедшие конкурсный отбор, структурным подразделениям администрации Мценского района не возвращаются, за исключением проектно-сметной документации (сметного расчета) и положительного заключения о достоверности определения сметной стоимости объекта, которые возвращаются структурным подразделениям администрации Мценского района организатором конкурсного отбора в течение 15 рабочих дней со дня принятия конкурсной комиссией решения, указанного в пункте 18 Порядка.