

**ПОРЯДОК**  
**формирования и деятельности конкурсной комиссии по**  
**проведению конкурсного отбора инициативных проектов в муниципальном**  
**образовании город Полярные Зори с подведомственной территорией**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет принципы формирования и работы конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора инициативных проектов в муниципальном образовании город Полярные Зори с подведомственной территорией (далее соответственно – конкурсная Комиссия, конкурсный отбор).

1.2. Конкурсная Комиссия осуществляет свою деятельность на основе Конституции Российской Федерации, федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава муниципального образования город Полярные Зори с подведомственной территорией и настоящего Порядка.

1.3. Состав конкурсной Комиссии формируется администрацией города Полярные Зори с подведомственной территорией (далее – администрация города) и утверждается её постановлением. Конкурсную Комиссию возглавляет глава города или его заместитель.

Конкурсная комиссия состоит из 8 человек.

1.4. При формировании конкурсной Комиссии половина от общего числа членов конкурсной Комиссии назначается на основе предложений Совета депутатов города Полярные Зори с подведомственной территорией (далее – Совет депутатов), оформляемом в виде распоряжения председателя Совета депутатов.

**2. Основные задачи, функции и права конкурсной комиссии**

2.1. Основной задачей конкурсной Комиссии является определение лучших из числа представленных на конкурсный отбор инициативных проектов для реализации на территории муниципального образования.

2.2. Основными функциями конкурсной Комиссии являются:

1) информирование администрации города и инициаторов проектов по вопросам организации и проведения конкурсного отбора;

2) рассмотрение и оценка поступивших инициативных проектов, подведение итогов конкурсного отбора в соответствии с критериями оценки инициативных проектов, указанными в приложении к настоящему Порядку;

3) формирование перечней прошедших и не прошедших конкурсный отбор инициативных проектов, с указанием инициативных проектов набравших наибольшее количество баллов;

5) решение иных вопросов при организации и проведении конкурсного отбора.

2.3. Для решения возложенных на конкурсную Комиссию функций она имеет право:

1) запрашивать в установленном порядке и получать от администрации города, инициаторов проектов информацию по вопросам, относящимся к компетенции конкурсной Комиссии;

2) привлекать специалистов для проведения ими экспертизы представленных документов.

### **3. Порядок работы конкурсной Комиссии**

3.1. В состав конкурсной Комиссии входит председатель конкурсной Комиссии, заместитель председателя конкурсной Комиссии и члены конкурсной Комиссии.

Секретарём конкурсной Комиссии назначается сотрудник уполномоченного органа по организации рассмотрения инициативного проекта и в состав членов конкурсной Комиссии не входит.

3.2. Председатель конкурсной Комиссии:

1) осуществляет общее руководство работой конкурсной Комиссии;

2) определяет дату, время и место проведения заседания конкурсной Комиссии, утверждает повестку дня;

3) ведёт заседание конкурсной Комиссии;

4) подписывает протокол заседания конкурсной Комиссии.

3.3. В случае временного отсутствия председателя конкурсной Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя конкурсной Комиссии.

3.4. Секретарь конкурсной Комиссии:

1) регистрирует и осуществляет приём документов, необходимых для работы конкурсной Комиссии, ведёт их учёт;

2) направляет запросы конкурсной Комиссии (при необходимости);

3) осуществляет подготовку материалов к заседаниям Конкурсной комиссии;

4) организует проведение заседания конкурсной Комиссии;

5) информирует членов конкурсной Комиссии о заседании конкурсной Комиссии;

6) готовит проекты повестки дня заседания конкурсной Комиссии;

7) ведёт протокол заседания конкурсной Комиссии и подписывает его;

8) участвует во всех мероприятиях, проводимых конкурсной Комиссией, получает материалы по её деятельности, обеспечивает организацию делопроизводства конкурсной Комиссии, выполняет иные функции, связанные с работой конкурсной Комиссии.

3.5. В случае временного отсутствия секретаря конкурсной Комиссии исполнение его обязанностей по поручению председателя конкурсной Комиссии возлагается на уполномоченное им лицо.

3.6. Члены конкурсной Комиссии принимают личное участие в её заседаниях и имеют право вносить предложения и получать пояснения по рассматриваемым вопросам.

3.7. Конкурсная Комиссия правомочна проводить заседания и принимать решения, если на заседании присутствует 3/4 от установленного числа её членов.

Передача (делегирование) голосов членов конкурсной Комиссии другому

лицу не допускается. Замена членов конкурсной Комиссии производится путем внесения изменений в постановление администрации города, утверждающее состав конкурсной Комиссии.

3.8. Решение конкурсной Комиссии по итогам рассмотрения представленных на конкурсный отбор инициативных проектов принимается открытым голосованием простым большинством голосов от присутствующих членов конкурсной Комиссии, при этом каждый член конкурсной Комиссии обладает одним голосом. В случае равенства голосов считается принятым решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании конкурсной Комиссии.

3.9. Решение конкурсной Комиссии по результатам конкурсного отбора инициативного проекта оформляется протоколом заседания конкурсной Комиссии, который подписывается всеми членами конкурсной Комиссии и в течение 2 рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии направляется в администрацию города.

В протоколе заседания конкурсной Комиссии указываются дата, время, место проведения заседания конкурсной Комиссии, повестка дня, состав присутствующих членов конкурсной Комиссии, принятые мотивированные решения по каждому вопросу, результаты голосования.

3.10. Организационно-техническое обеспечение деятельности, организацию и ведение делопроизводства конкурсной Комиссии осуществляет администрация города.

Приложение  
к Порядку формирования и деятельности  
конкурсной комиссии по проведению  
конкурсного отбора инициативных проектов  
в муниципальном образовании  
город Полярные Зори  
с подведомственной территорией

### **КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ инициативных проектов, представленных для конкурсного отбора**

№ п/п	Наименования критериев конкурсного отбора	Значения критериев конкурсного отбора %	Количество баллов
1	2	3	4
1.	Вклад участников реализации инициативного проекта в его финансирование		
1.1.	Уровень софинансирования инициативного проекта со стороны населения, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц	свыше 20%	100
		от 15% до 19,99%	80
		от 10% до 14,99%	60
		от 5% до 9,99 %	40

		от 3% до 4,99 %	20
1.2.	Объём добровольного имущественного и (или) трудового участия со стороны населения	предусматривает	10
		не предусматривает	0
2.	Участие населения муниципального образования в рассмотрении и обсуждении вопросов внесения инициативного проекта		
2.1.	Численность населения муниципального образования, принявшего участие в рассмотрении и обсуждении вопросов внесения инициативного проекта	свыше 300 человек	15
		от 201 до 300 человек	10
		от 100 до 200 человек	5
		менее 100 человек	0
3.	Использование СМИ и иных способов изучения мнения населения при отборе инициативного проекта		
3.1.	Использование СМИ, сайтов, информационных стендов для информирования населения об инициативном проекте до проведения общего собрания (конференции) граждан и (или) ТОС	использование двух и более способов изучения мнения населения	20
		использование одного способа изучения мнения населения	10
		отсутствие информации	0
3.2.	Использование СМИ, сайтов, информационных стендов для информирования населения об инициативном проекте после проведения общего собрания (конференции) граждан и (или) ТОС	использование двух и более способов информирования населения	20
		использование одного способа информирования населения	10
		отсутствие информации	0