

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОМИССИИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ СУБСИДИИ НЕКОММЕРЧЕСКИМ  
ОРГАНИЗАЦИЯМ, НЕ ЯВЛЯЮЩИМСЯ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ИЛИ  
МУНИЦИПАЛЬНЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ, УЧАСТВУЮЩИМ В ОХРАНЕ  
ОБЩЕСТВЕННОГО ПОРЯДКА  
НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ**

**Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Комиссия по предоставлению субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными и муниципальными учреждениями, участвующим в охране общественного порядка на территории городского округа Богданович, на реализацию мероприятий подпрограммы «Профилактика правонарушений» муниципальной программы «Развитие социальной политики на территории городского округа Богданович до 2024 года», утвержденной постановлением главы городского округа Богданович от 19.12.2017 № 2510 (далее – Комиссия), создается для отбора некоммерческих организаций, участвующих в охране общественного порядка, которым планируется предоставление субсидии из бюджета городского округа Богданович.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», 08.10.2003 № 202), Федеральным законом от 02.04.2014 № 44-ФЗ «Об участии граждан в охране общественного порядка», Законом Свердловской области от 15.06.2015 № 49 - ОЗ «О регулировании отдельных отношений, связанных с участием граждан в охране общественного порядка на территории Свердловской области», подпрограммой «Профилактика правонарушений» муниципальной программы «Развитие социальной политики на территории городского округа Богданович до 2024 года», утвержденной постановлением главы городского округа Богданович от 19.12.2017 № 2510, а также настоящим положением.

1.3. Комиссия является коллегиальным органом по отбору некоммерческих организаций, участвующих в охране общественного порядка (далее - Организация), для предоставления субсидии.

**Глава 2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОМИССИИ**

2.1. Целью работы Комиссии является эффективное использование бюджетных средств, предназначенных обеспечения охраны общественного порядка на территории городского округа Богданович.

2.2. Задачами Комиссии являются:

- рассмотрение Заявок Организаций на участие в отборе организаций на право получения субсидии;

- проверка представленных Организацией документов;
- проведение отбора Организаций на право получения субсидии.

### Глава 3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ И ПРАВА КОМИССИИ

3.1. Комиссия с целью реализации возложенных на нее задач осуществляет следующие функции:

3.1.1. Публикует информацию об условиях и сроках проведения отбора на право предоставления субсидии в газете «Народное слово» с указанием времени и места приема заявлений на участие в отборе, почтового адреса для направления заявок на участие в отборе и запросов о разъяснении порядка подготовки таких заявок, контактных телефонов для получения устных консультаций по вопросам подготовки документов на участие в отборе, а также размещает указанную информацию на официальном сайте городского округа Богданович в сети Интернет;

3.1.2. Осуществляет прием заявок и документов Организаций и регистрирует их в журнале регистрации, который прошивается, нумеруется, заверяется подписью секретаря Комиссии;

3.1.3. Обеспечивает сохранность поданных заявок на участие в отборе и защиту имеющихся в них персональных данных;

3.1.4. Рассматривает на своих заседаниях представленные Заявки и документы Организаций;

3.1.5. Выносит по итогам отбора решения о предоставлении субсидии, о ее размере или отказе в предоставлении субсидии Организации;

3.1.6. Принимает решения по изменению или отмене ранее принятых решений Комиссии;

3.1.7. Размещает информацию об итогах отбора на официальном сайте городского округа Богданович.

3.2. Комиссия в пределах своей компетенции имеет право:

- рассматривать Заявки и документы, представленные Организацией;
- заслушивать на своих заседаниях представителей Организации.

### Глава 4. СОСТАВ КОМИССИИ И ПОЛНОМОЧИЯ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

4.1. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

4.2. Председателем Комиссии является заместитель главы администрации городского округа Богданович по социальной политике, секретарем Комиссии является ведущий специалист отдела социальной политики и информации администрации городского округа Богданович.

4.3. Состав Комиссии формируется из представителей администрации городского округа Богданович и органов местного самоуправления городского округа Богданович.

4.4. Председатель Комиссии:

- возглавляет работу Комиссии;
- руководит деятельностью Комиссии;
- утверждает повестку заседания Комиссии;

- подписывает протоколы заседания Комиссии;
- организует контроль исполнения решений Комиссии.

#### 4.5. Секретарь Комиссии:

4.5.1. Обеспечивает публикацию информации об условиях и сроках проведения отбора на право предоставления субсидии в газете «Народное слово» с указанием времени и места приема заявлений на участие в отборе, почтового адреса для направления заявок на участие в отборе и запросов о разъяснении порядка подготовки таких заявок, контактных телефонов для получения устных консультаций по вопросам подготовки документов на участие в отборе, а также размещает указанную информацию на официальном сайте городского округа Богданович в сети Интернет не позднее чем за 3 календарных дня до начала приема заявок;

4.5.2. Регистрирует заявки в журнале и проверяет на комплектность приложенные к ней документы;

4.5.3. Обеспечивает подготовку материалов к заседанию Комиссии;

4.5.4. Оповещает членов Комиссии о проведении заседания Комиссии не позднее чем за три дня до начала заседания;

4.5.5. Доводит до членов Комиссии материалы, представленные Организацией, подавшей заявку для получения субсидии;

4.5.6. Ведет протокол заседания Комиссии, подписывает протокол заседания Комиссии;

4.5.7. По результатам заседания Комиссии готовит проект постановления главы городского округа Богданович о выдаче субсидии или обоснование отказа в предоставлении субсидии;

4.5.8. Обеспечивает размещение итогов отбора на официальном сайте городского округа Богданович не позднее 2 рабочих дней после утверждения итогов отбора.

#### 4.6. Члены Комиссии:

- до заседания Комиссии изучают представленные материалы;
- вносят предложения о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии.

Члены Комиссии обязаны действовать добросовестно и разумно, руководствуясь фактическими данными, содержащимися в каждой Заявке на участие в отборе и прилагаемых к ней документах.

### Глава 5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ

5.1. Заседания Комиссии назначаются председателем по окончании срока приема заявок от организаций.

График проведения заседаний Комиссии утверждает председатель Комиссии.

Дата, место и время заседания Комиссии назначаются председателем.

5.2. Заседания Комиссии проводит ее председатель.

5.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов.

5.4. Члены Комиссии принимают участие в ее заседаниях без права замены. В случае отсутствия члена Комиссии на заседании он имеет право представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

5.5. Заседание Комиссии может проводиться при участии представителей Организации. Порядок и очередность рассмотрения документов Организаций устанавливает председатель Комиссии.

5.6. Заявки Организаций на участие в отборе организаций на право получения субсидии рассматриваются в порядке и сроки, установленные порядком предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимися государственными или муниципальными учреждениями, участвующим в охране общественного порядка, на реализацию мероприятий Подпрограммы «Профилактика правонарушений» муниципальной программы «Развитие социальной политики на территории городского округа Богданович до 2024 года», утвержденной постановлением главы городского округа Богданович от 19.12.2017 № 2510.

5.7. На основании рассмотрения заявок Комиссия принимает одно из следующих решений:

5.7.1. О предоставлении Организации субсидии и о сумме субсидии;

5.7.2. Об отказе Организации в предоставлении субсидии.

5.8. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

5.9. Решения Комиссии оформляются в виде протоколов, которые подписываются председателем Комиссии и секретарем Комиссии.

В протоколе заседания Комиссии также указываются:

5.9.1. Список членов Комиссии, присутствующих на заседании, а также список отсутствующих на заседании членов Комиссии с указанием причины отсутствия;

5.9.2. Повестка заседания;

5.9.3. Количество Заявок;

5.9.4. Результаты голосования.

5.10. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.