

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ

по предоставлению субсидии некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, в целях возмещения фактически понесенных затрат в связи с оказанием услуг по производству, публикации и распространению информации о деятельности органов местного самоуправления городского округа Богданович, нормативно-правовых актов органов местного самоуправления городского округа Богданович в периодических печатных изданиях, распространяемых на территории городского округа Богданович

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Комиссия по предоставлению субсидии некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, в целях возмещения фактически понесенных затрат в связи с оказанием услуг по производству, публикации и распространению информации о деятельности органов местного самоуправления городского округа Богданович, нормативно-правовых актов органов местного самоуправления городского округа Богданович в периодических печатных изданиях, распространяемых на территории городского округа Богданович (далее – Комиссия), создается для отбора социально ориентированных некоммерческих организаций, не являющихся муниципальными учреждениями, оказывающих населению информационные услуги, которым планируется предоставление субсидии.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 47 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в ред. от 30.10.2018), Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (в ред. от 29.07.2018), Законом Российской Федерации от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации» (в ред. от 18.04.2018), постановления Правительства Российской Федерации от 07.05.2017 № 541 «Об общих требованиях к нормативно-правовым актам, муниципально-правовым актам, регулирующим предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями» (в ред. 20.11.2018), а также настоящим Положением.

1.3. Комиссия является коллегиальным органом по отбору некоммерческих организаций, не являющихся муниципальными учреждениями, оказывающих услуги по производству, публикации и распространению информации о деятельности органов местного самоуправления городского округа Богданович, нормативно-правовых актов органов местного самоуправления городского округа Богданович в периодических печатных изданиях, распространяемых на территории городского округа Богданович (далее - Организация), для предоставления субсидии.

Глава 2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОМИССИИ

2.1. Целью работы Комиссии является эффективное использование организациями, расположенными на территории городского округа Богданович, бюджетных средств, предназначенных для реализации мероприятий, связанных с оказанием услуг по производству, публикации и распространению информации о деятельности органов местного самоуправления городского округа Богданович, нормативно-правовых актов органов местного самоуправления городского округа Богданович в периодических печатных изданиях, распространяемых на территории городского округа Богданович.

2.2. Задачами Комиссии являются:

2.2.1. Рассмотрение Заявок Организаций на участие в отборе Организаций на право получения субсидии;

2.2.2. Проверка представленных Организациями документов;

2.2.3. 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 печатном средстве массовой информации, определенном нормативным правовым актом Думы городского округа, 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 (приложение к настоящему Положению);

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

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

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

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

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

3.2. Комиссия в пределах своей компетенции имеет право:

3.2.1. Рассматривать Заявки и документы, представленные Организацией;

3.2.2. Заслушивать на своих заседаниях представителей Организаций.

Глава 4. СОСТАВ КОМИССИИ И ПОЛНОМОЧИЯ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

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

4.2. Председателем Комиссии является глава 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:

4.4.1. Возглавляет работу Комиссии;

4.4.2. Руководит деятельностью Комиссии;

4.4.3. Утверждает повестку заседания Комиссии;

4.4.4. Подписывает протоколы заседания Комиссии;

4.4.5. 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 печатном средстве массовой информации, определенном нормативным правовым актом Думы городского округа, 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. Принимает заявки 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 предоставлении субсидии или обоснование отказа в предоставлении субсидии;

4.5.8. Обеспечивает размещение итогов отбора на официальном сайте городского округа Богданович не позднее двух рабочих дней после подписания протокола председателем Комиссии.

4.6. Члены Комиссии:

4.6.1. До заседания Комиссии изучают представленные материалы;

4.6.2. 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. При отсутствии председателя Комиссии его функции выполняет один из заместителей председателя Комиссии.

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 являющимся муниципальными учреждениями, в целях возмещения фактически понесенных затрат в связи с оказанием услуг по производству, публикации и распространению информации о деятельности органов местного самоуправления городского округа Богданович, нормативно-правовых актов органов местного самоуправления городского округа Богданович в периодических печатных изданиях, распространяемых на территории городского округа Богданович.

5.7. Критерии конкурсного отбора:

1) соответствие основных направлений деятельности некоммерческой организации целям, на достижение которых предоставляется субсидия; максимальное количество баллов – 2 (не соответствует – 0 баллов, частично соответствует – 1 балл, соответствует – 2 балла).

2) наличие опыта издания нормативно-правовых и других социально значимых материалов, отражающих деятельность органов местного самоуправления; максимальное количество баллов – 5 (нет опыта – 0 баллов, наличие опыта от 1 до 5 лет – 1–2 балла, наличие опыта от 5 до 20 лет – 3–4 балла, наличие опыта от 20 лет и больше – 5 баллов).

3) продолжительность существования печатного издания на рынке информационных услуг; максимальное количество баллов – 5 (до года – 0 баллов, от 1 до 5 лет – 1–2 балла, наличие опыта от 5 до 20 лет – 3–4 балла, наличие опыта от 20 лет и больше – 5 баллов).

4) наибольший охват читательской аудитории:

а) тираж, подтвержденный справкой, выданной типографией; максимальное количество баллов – 3 (от 1000-3000 экземпляров – 1 балл, от 3000-5000 экземпляров – 2 балла, свыше 5000 экземпляров – 3 балла);

б) наличие сайта издания, групп в социальных сетях, подтвержденных справкой Организации с указанием соответствующих ссылок; максимальное количество баллов – 3 (отсутствие сайта и групп в соцсетях – 0 баллов, наличие сайта – 1 балл, наличие сайта и групп в соцсетях – 3 балла).

5) способ распространения издания: максимальное количество баллов – 3 (по подписке – 1 балл, в розницу или бесплатно – 2 балла, по подписке и в розницу – 3 балла);

б) наличие квалифицированного персонала: максимальное количество баллов – 5 (персонал с опытом работы в печатных СМИ менее года – 0 баллов, от года до пяти – 1–2 балла, от 5 до 15 лет – 3–4 балла, свыше 15 – 5 баллов).

Максимальное количество баллов по критериям конкурсного отбора – 26.

Ответственность за достоверность представленных на отбор документов несет руководитель организации.

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

5.8.1. О предоставлении Организации субсидии и о сумме субсидии;

5.8.2. Об отказе Организации в предоставлении субсидии.

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

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

В протоколе заседания Комиссии также указываются:

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

5.10.2. Повестка заседания;

5.10.3. Количество Заявок;

5.10.4. Результаты голосования.

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