

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПРАВДИНСКИЙ РАЙОН»
КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «_____» _____ 2013г.
г. Правдинск

№ _____

**Об утверждении Положения о конкурсной комиссии
по отбору субъектов малого и среднего предпринимательства,
претендующих на получение субсидий**

В соответствии с Решениями Правдинского районного совета депутатов муниципального образования «Правдинский район» «Об утверждении муниципальной целевой программы поддержки и развития малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования «Правдинский район» на 2011-2015 годы» от 26.10.2011г. №87 и «Об утверждении положения о проведении конкурсного отбора бизнес-проектов для представления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на регистрацию, приобретение оборудования, аренду помещений, подключение к энергосетям в первый год деятельности» от 25.09.2013г. №72 **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Положение о конкурсной комиссии по отбору субъектов малого и среднего предпринимательства, претендующих на получение субсидий согласно приложению.

2. Контроль за исполнением постановления возложить на комитет по экономике администрации МО «Правдинский район» (Т.Г. Пушкин).

И.о. главы администрации
МО «Правдинский район»

В.А. Минасян

ПОЛОЖЕНИЕ

о конкурсной комиссии по отбору субъектов малого и среднего предпринимательства, претендующих на получение субсидий

1. Общие положения

1. Положение о конкурсной комиссии по отбору субъектов малого и среднего предпринимательства, претендующих на получение субсидий (**далее - Положение**) разработано в соответствии с решением Правдинского районного совета депутатов муниципального образования «Правдинский район» «Об утверждении положения о проведении конкурсного отбора бизнес-проектов для представления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на регистрацию, приобретение оборудования, аренду помещений, подключение к энергосетям в первый год деятельности» от 25.09.2013г. №72

2. Настоящее Положение определяет состав, права и обязанности, порядок работы конкурсной комиссии по отбору субъектов малого и среднего предпринимательства, претендующих на получение субсидий (**далее - конкурсная комиссия**), а также механизм ее взаимодействия с администрацией муниципального образования «Правдинский район» (**далее - администрация**).

3. Конкурсный отбор субъектов малого и среднего предпринимательства, претендующих на получение субсидий, осуществляет конкурсная комиссия, состав которой утверждается постановлением главы администрации.

4. Персональный состав конкурсной комиссии утверждается главой администрации. Членами конкурсной комиссии не могут быть лица, лично заинтересованные в результатах конкурсного отбора (в том числе подавшие заявки на участие в конкурсном отборе, либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо лица, на которых способны оказывать влияние участники конкурсного отбора (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) заявителей, членами их органов управления, кредиторами заявителей).

5. В обязанности конкурсной комиссии входит:

- 1) определение победителя (победителей) конкурса в установленный срок;
- 2) выполнение условий и требований, предусмотренных настоящим Положением.

2. Проведение конкурса

1. Конкурс по отбору субъектов малого и среднего предпринимательства, претендующих на получение субсидий (**далее - конкурс**) проводится в форме открытого конкурса документов.

2. Постановление о сроках проведения конкурсного отбора выносит глава администрации.

3. Объявление о проведении конкурса публикуется организатором конкурса не менее чем за 30 календарных дней до проведения конкурса и содержит сведения о времени, месте, предмете и порядке проведения конкурса, времени начала и окончания приема заявок, адрес, по которому направляется заявка на участие в конкурсе и предоставляется дополнительная информация о нем, требования к оформлению конкурсной заявки, а также иные сведения в соответствии с действующим законодательством.

4. Объявление о проведении конкурса публикуется в официальном печатном издании и на официальном портале МО «Правдинский район», а также размещается на Информационном портале предпринимательства Калининградской области (www.fpmp39.ru).

5. В обязанности организатора конкурса входит:

1) разработка конкурсной документации и ее утверждение после согласования с председателем комиссии;

2) оповещение о предстоящем времени и месте проведения конкурса потенциальных участников;

3) прием заявок и их регистрация в установленный срок;

4) проверка соответствия заявок конкурсным требованиям;

5) рассылка копий заявок в отраслевые органы исполнительной власти, экспертной группе;

6) организация и проведение заседаний конкурсной комиссии, в том числе направление письменных уведомлений членам конкурсной комиссии о дате, месте и времени проведения заседания, подготовка сводной информации об участниках конкурса и их соответствии условиям и критериям конкурса по форме, являющейся приложением к настоящему Положению, ведение протокола на заседании конкурсной комиссии и организация его подписания в трехдневный срок;

7) учет и хранение конкурсных документов;

8) передача конкурсных документов на рассмотрение конкурсной комиссии;

9) официальное уведомление участников конкурса о решении конкурсной комиссии;

10) составление реестра СМСП - получателей субсидий;

11) заключение договоров с получателями субсидий

6. Организатор конкурса в течение пяти дней с момента регистрации заявки направляет в конкурсную комиссию сведения о заявителях, содержащие следующую информацию: наименование, ИНН, дата, государственной регистрации, ОГРН.

Конкурсная комиссия осуществляет проверку заявителей на предмет наличия/отсутствия у них налоговой задолженности перед бюджетом и в течение пяти дней направляет организатору конкурса письменный отчет об итогах проверки.

7. Заседание конкурсной комиссии проводится не позднее двадцати дней после окончания срока приема документов по конкурсу.

8. Победителями признаются субъекты малого и среднего предпринимательства, набравшие наибольшее количество баллов. Количество

победителей конкурса определяется, в том числе, исходя из лимитов бюджетных обязательств по предоставлению субсидий, утвержденных в установленном порядке.

9. Конкурсная комиссия вправе принимать решение, если на ее заседании присутствует более половины от общего числа ее членов. Решение принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих.

В случае равенства голосов голос председательствующего на заседании конкурсной комиссии является решающим.

10. Решение конкурсной комиссии должно быть вынесено не позднее тридцати дней со дня окончания приема заявок.

11. Информация о ходе и результатах рассмотрения конкурсных заявок не сообщается лицам, не имеющим отношения к процедуре конкурсного отбора. Члены конкурсной комиссии не разглашают и не используют в целях, не связанных со служебной деятельностью, сведения, содержащиеся в документации, представленной участниками конкурса.

3. Оформление решений конкурсной комиссии

1. Решение конкурсной комиссии оформляется в виде протокола, подписываемого всеми членами конкурсной комиссии. В протоколе в обязательном порядке указываются следующие сведения:

- 1) наименование конкурса;
- 2) объем и источник финансирования программного мероприятия;
- 3) список членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании, а также приглашенных лиц;
- 4) сводная таблица заявок;
- 5) результаты оценки заявок (с указанием итогового количества набранных баллов);
- 6) результаты голосования по рассматриваемым вопросам;
- 7) условия оказания муниципальной поддержки победителю (победителям) конкурсного отбора.

2. Протокол заседания конкурсной комиссии ведет секретарь конкурсной комиссии. Протокол заседания конкурсной комиссии подписывается всеми членами конкурсной комиссии, присутствующими на заседании.

3. Протокол заседания конкурсной комиссии подлежит опубликованию путем размещения в свободном доступе на сайте в течение десяти дней с момента принятия решения конкурсной комиссией.

4. Участник конкурса заключает договор о предоставлении субсидии с организатором конкурса, Администрацией в течение двадцати дней с момента опубликования протокола заседания конкурсной комиссии.

5. В течение двадцати пяти дней с момента опубликования протокола заседания конкурсной комиссии организатор конкурса оформляет реестр СМСП - получателей субсидий, подписывает и передает его на согласование в Администрацию. Администрация передает согласованный реестр в Комитет по финансам и бюджету в течение пяти дней с момента его получения для перечисления денежных средств победителям конкурса.

6. Основанием для предоставления субсидии является протокол заседания конкурсной комиссии, реестр СМСП - получателей субсидий и

договор о предоставлении субсидии.