

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ИШИМА
ДЕПАРТАМЕНТ ПО СОЦИАЛЬНЫМ ВОПРОСАМ

ПРИКАЗ

19 апреля 2022 г.

№ 271 -од

*Об организации конкурса среди социально
ориентированных некоммерческих организаций на право
получения в 2022 году субсидий из бюджета города Ишима*

В соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением администрации города Ишима от 15.11.2021 №902 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета города Ишима социально ориентированным некоммерческим организациям», руководствуясь Положением о Департаменте по социальным вопросам администрации города Ишима, утвержденным Решением Ишимской городской Думы от 25.11.2010 №11 «Об учреждении департамента по социальным вопросам администрации города Ишима»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Объявить конкурс на право получения в 2022 году субсидий из бюджета города Ишима среди социально ориентированных некоммерческих организаций (далее — Конкурс) на финансовое обеспечение программ (проектов) социально ориентированных некоммерческих организаций (далее — СОНКО)

2. Определить следующие сроки проведения Конкурса:

- приема заявок: с 9.00 ч. 25.04.2022 до 18.00 ч. 24.05.2022 департаментом по социальными вопросам администрации города Ишима на бумажном носителе по адресу: г. Ишим, ул. Гагарина, д. 67, или в электронной форме на адрес электронной почты: fominavi@ishimobraz.ru, в соответствии с требованиями и сроками, установленными Порядком предоставления субсидии из бюджета города Ишима социально ориентированным некоммерческим организациям, утвержденным постановлением администрации города Ишима от 15.11.2021 №902 (далее — Порядок);

- объявление итогов конкурса: не позднее 13.06.2022.

3. Утвердить техническое задание Конкурса согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

4. Утвердить состав Конкурсной комиссии согласно приложению №2 к настоящему приказу.

5. Утвердить Положение о Конкурсной комиссии согласно приложению №3 к настоящему приказу.

6. Разместить настоящий приказ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в сетевом издании «Официальные документы города Ишима» (ishimdoc.ru) и на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://budget.gov.ru> в разделе бюджет объявления о проведении конкурса, а так же информацию о результатах проведения конкурса в сроки, установленные Порядком.

7. Обеспечить консультирование по вопросам подготовки заявок на участие в Конкурсе по телефонам: 8(34551) 5-15-61, 5-15-52.

8. Направить заявки и документы участников конкурса, допущенных к участию в конкурсе, в конкурсную комиссию для проведения независимой экспертизы заявок в соответствии с требованиями и сроками, установленными Порядком.

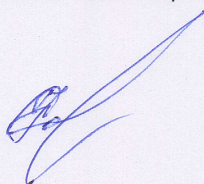
9. Подготовить на основании рекомендаций конкурсной комиссии список победителей конкурса с указанием размеров предоставляемых им субсидий и приказ об утверждении перечня получателей финансовой поддержки в форме субсидии из бюджета города Ишима в соответствии с требованиями и сроками, установленными Порядком.

10. Обеспечить заключение с победителями конкурса соглашений о предоставлении субсидий на реализацию программы (проекта) социально ориентированной некоммерческой организации в соответствии с требованиями и сроками, установленными Порядком.

11. Разместить результаты конкурса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 14 календарных дней, следующих за днем определения победителя (-ей).

12. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора департамента по социальным вопросам Фомину В.И.

Директор департамента



Н.И. Сабаева

СОСТАВ

конкурсной комиссии по проведению оценки заявок, допущенных к участию в конкурсе среди социально ориентированных некоммерческих организаций на право получения в 2022 году субсидий из бюджета города Ишима

Сабаева Надежда Ивановна	—	Директор департамента по социальным вопросам администрации города Ишима, председатель конкурсной комиссии (по согласованию);
Кобылкина Татьяна Александровна	—	Руководитель ресурсного центра поддержки социально-ориентированных некоммерческих организаций города Ишима, секретарь конкурсной комиссии;
Фомина Вера Ивановна	—	Заместитель директора департамента по социальным вопросам администрации города Ишима, заместитель председателя конкурсной комиссии;
Ефремова Ирина Вадимовна	—	заместитель директора департамента по социальным вопросам — главный бухгалтер, член конкурсной комиссии;
Рябов Сергей Владимирович	—	Директор МАУ «Центр развития», член конкурсной комиссии;
Агафонова Светлана Николаевна	—	Директор МКУ «ИГМЦ»;
Белинских Светлана Викторовна	—	И.о. начальника ГАУ ЦЗН населения Тюменской области по г. Ишиму и Ишимскому району (по согласованию);
Стрельцова Светлана Эдуардовна	—	Секретарь Общественного совета (Палаты) города Ишима (по согласованию);
Позюмская Алла Алексеевна	—	Директор (главный редактор) АНО «ИИЦ «Ишимская правда» (по согласованию);
Грекова Лариса Анатольевна	—	Председатель Ишимской городской организации Профсоюза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации (по согласованию);
Долгушин Николай Дмитриевич	—	Председатель Ишимского городского совета ветеранов (по согласованию).

ПОЛОЖЕНИЕ

о конкурсной комиссии по проведению оценки заявок, допущенных к участию в конкурсе среди социально ориентированных некоммерческих организаций на право получения в 2022 году субсидий из бюджета города Ишима

1. Полномочия конкурсной комиссии

К полномочиям комиссии относятся:

- 1.1. проведение независимой оценки заявок, допущенных к участию в конкурсе;
- 1.2. формирование рекомендованного списка победителей конкурса с указанием размеров субсидий и направление его в Департамент по социальным вопросам администрации города Ишима.

2. Права конкурсной комиссии

Для осуществления своих функций конкурсная комиссия вправе запрашивать от территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Тюменской области, органов местного самоуправления, организаций различных организационно-правовых форм и должностных лиц информацию по вопросам, входящим в компетенцию конкурсной комиссии.

3. Организация работы конкурсной комиссии

3.1. Число членов конкурсной комиссии должно быть нечетным и составлять не менее 9 человек.

Конкурсная комиссия формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

3.2. Организационной формой работы конкурсной комиссии являются заседания, которые проводятся в течение года по мере необходимости. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов конкурсной комиссии.

Заявки рассматриваются членами конкурсной комиссии в течение 10 рабочих дней со дня их поступления в конкурсную комиссию.

Оценка заявок осуществляется в соответствии с Методикой оценки заявок на участие в конкурсе на предоставление субсидий из бюджета города Ишима, утвержденной приложением № 2 Порядка.

По результатам независимой экспертизы заявок в срок, установленный пунктом 2.19 Порядка, конкурсная комиссия дает рекомендации, которые оформляются конкурсной комиссией в протоколе, подписываемом председателем и секретарем конкурсной комиссии, и направляет их в Департамент.

Решения конкурсной комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии путем открытого

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

При несогласии с принятым решением член конкурсной комиссии вправе изложить в письменной форме особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания.

3.3. Председатель конкурсной комиссии организует ее работу, согласовывает вопросы для рассмотрения, назначает и проводит заседания конкурсной комиссии.

Заместитель председателя выполняет обязанности председателя конкурсной комиссии в случае его временного отсутствия, организует текущее и перспективное планирование работы конкурсной комиссии, обеспечивает контроль за реализацией принятых на заседании решений.

3.4. Организационно-техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляется секретарем конкурсной комиссии.

Секретарь конкурсной комиссии:

а) участвует в разработке и утверждении календарного плана работы конкурсной комиссии;

б) согласовывает с председателем конкурсной комиссии дату проведения заседания конкурсной комиссии ;

в) формирует повестку заседания конкурсной комиссии и согласовывает ее с председателем конкурсной комиссии;

г) уведомляет членов конкурсной комиссии и иных заинтересованных лиц о дате, месте, времени и повестке заседания конкурсной комиссии;

д) организует работу по подготовке материалов по вопросам повестки заседаний конкурсной комиссии;

е) обеспечивает рассылку членам конкурсной комиссии и иным заинтересованным лицам материалов по вопросам повестки заседаний конкурсной комиссии;

ж) оформляет протоколы заседаний конкурсной комиссии и выписки из них;

з) направляет в Департамент рекомендации по результатам независимой экспертизы заявок в срок, установленный Порядком.

к) обеспечивает передачу в Департамент протоколов заседаний конкурсной комиссии;

л) осуществляет иные полномочия, необходимые для обеспечения работы конкурсной комиссии.