|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Герб города Канска на штамп_100px  Российская Федерация  Администрация города Канска Красноярского края  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** | | | |
| 17.11.2017 г. |  | № | 1035 |

Об утверждении Положения об условиях и порядке проведения конкурсного отбора социально ориентированных некоммерческих организаций с целью создания муниципального ресурсного центра поддержки общественных инициатив

В соответствии с [частью 2 статьи 78.1](consultantplus://offline/ref=95A1CC14C5745B9738D2A183E4CDF0559B526ADCEEFB552FE2C4DD23F644321B34B56029D4D38A366DF1H) Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях совершенствования системы муниципальной поддержки гражданских инициатив, создания условий для активного участия социально ориентированных некоммерческих организаций в разработке и реализации социальных проектов, направленных на решение задач социально-экономического развития города, руководствуясь [статьями 30, 35](consultantplus://offline/main?base=RLAW123;n=52286;fld=134;dst=101300) Устава города Канска, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об условиях и порядке проведения конкурсного отбора социально ориентированных некоммерческих организаций с целью создания муниципального ресурсного центра поддержки общественных инициатив согласно Приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Положение о конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора социально ориентированных некоммерческих организаций с целью создания муниципального ресурсного центра поддержки общественных инициатив и ее состав согласно Приложениям 2, 3 к настоящему постановлению.

3. Ведущему специалисту Отдела культуры администрации г. Канска Н.А.Велищенко опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании и разместить на официальном сайте муниципального образования город Канск в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы города по вопросам жизнеобеспечения П.Н.Иванца.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования.

Глава города Канска Н.Н. Качан

Приложение № 1  
к постановлению

администрации города Канска

от 17.11.2017 г. № 1035

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ УСЛОВИЯХ И ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСНОГО ОТБОРА СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫХ НЕКОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ С ЦЕЛЬЮ СОЗДАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РЕСУРСНОГО ЦЕНТРА ПОДДЕРЖКИ ОБЩЕСТВЕННЫХ ИНИЦИАТИВ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

* 1. Настоящее Положение устанавливает условия и порядок проведения конкурсного отбора социально ориентированных некоммерческих организаций с целью создания муниципального ресурсного центра поддержки общественных инициатив.
  2. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

1) участники конкурса - социально ориентированные некоммерческие организации (далее – СОНКО);

2) муниципальный ресурсный центр поддержки общественных инициатив (далее **-** ресурсный центр) **-** форма объединения, являющаяся структурным подразделением СОНКО, зарегистрированного на территории муниципального образования гоод Канск, созданная с целью концентрации ресурсов, создания доступной и качественной инфраструктуры и сервисов для поддержки активных граждан и (или) СОНКО и усиления их роли в решении социально-общественных проблем.

1.3. Основными принципами конкурсного отбора являются:

1) равенство прав участников конкурсного отбора;

2) открытость информации о конкурсном отборе;

3) состязательность.

1.4. Участниками конкурсного отбора могут быть СОНКО, зарегистрированные в качестве юридических лиц и осуществляющие свою деятельность на территории города Канска, обладающие в соответствии с уставами полномочиями по созданию ресурсного центра поддержки общественных инициатив, не имеющие задолженности по обязательным платежам и сборам, располагающие материально-техническими и кадровыми ресурсами для создания ресурсного центра, не находящиеся в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства.

1.5. Участниками конкурсного отбора не могут быть некоммерческие организации, представители которых являются членами конкурсной комиссии.

1. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСНОГО ОТБОРА

2.1. Администрация г. Канска обеспечивает проведение конкурсного отбора и деятельность конкурсной комиссии.

2.2. Извещение о проведении конкурсного отбора публикуется на официальном сайте Администрации г. Канска. В нем указываются наименование конкурса, сроки, место, порядок приема и форма заявок, контактный телефон, иные сведения о конкурсном отборе.

2.3. Срок приема заявок определяется организатором конкурсного отбора и не может составлять менее 10 календарных дней.

2.4. Для участия в конкурсном отборе участнику конкурса необходимо представить в Администрацию г. Канска заявку, которая должна включать следующие документы:

1) [заявление](consultantplus://offline/ref=66C32EE06A88DC27E91F0AD6C5860A557EF33F9FA8FCE6FE895446C028F08FB630A8E4B0601B0ADD85D6EF35ODz7E) на участие в конкурсном отборе по форме согласно приложению № 1 к настоящему положению (далее - заявление);

2) проект положения о ресурсном центре с указанием целей, задач, режима работы, ответственности, функций ресурсного центра;

3) копию документа, подтверждающего наличие помещения под работу ресурсного центра;

4) фотографии помещения (все офисы и места общего пользования), оборудования;

5) копии учредительных документов;

6) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц со сведениями о заявителе на дату не ранее 30 дней до даты регистрации конкурсной документации в Администрации г. Канска;

7) копию отчетности, представленной в Министерство юстиции Российской Федерации (его территориальный орган) за предыдущий отчетный период;

8) справку об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов или справку об отсутствии задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов на дату не ранее 30 дней до даты регистрации конкурсной документации в Администрации г. Канска;

9) справки о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням, штрафам на дату не ранее 30 дней до даты регистрации конкурсной документации в Администрации г. Канска.

Заявки, представленные без вышеуказанных документов, не допускаются к участию в конкурсе.

К заявке могут прилагаться дополнительные документы: рекомендательные письма, статьи, копии дипломов, благодарственных писем, фотографии, иные документы и информационные материалы по усмотрению участника конкурса.

Все копии документов должны быть заверены руководителем СОНКО.

2.5. Один участник конкурса подает только одну заявку.

2.6. Заявка представляется на бумажном или электронном носителях.

Заявка на бумажном носителе должна быть сброшюрована в одну или несколько папок (томов) и пронумерована. Первыми должны быть подшиты заявление и перечень документов, входящих в состав заявки, с указанием страниц, на которых находятся соответствующие документы. При представлении в составе заявки нескольких папок (томов) указываются номера папок (томов) и количество страниц в каждой папке (томе) соответственно.

2.7. Заявка представляется в Администрацию г. Канска непосредственно участником конкурса или направляется по почте.

2.8. Заявка, поступившая в Администрацию г. Канска после окончания срока приема заявок (в том числе по почте), не регистрируется и к участию в конкурсном отборе не допускается.

2.9. Заявка может быть отозвана участником конкурса до окончания срока приема заявок путем направления в Администрацию г. Канска письменного обращения. Отозванная заявка передается представителю участника конкурса лично. Отозванные заявки не учитываются при определении количества заявок, представленных на участие в конкурсном отборе.

2.10. Участник конкурса вправе изменить заявку не позднее окончания срока приема заявок, установленного в соответствии с [пунктом 2.](#Par2)3 Положения, путем представления новой заявки в соответствии с Положением. При этом первоначальная заявка должна быть отозвана.

2.11. Участник конкурса несет ответственность за достоверность представленных им сведений.

2.12. В течение срока приема заявок Администрация г. Канска осуществляет устное консультирование участников конкурса по вопросам подготовки заявок по телефону либо при личной встрече со специалистами Администрации г. Канска, ответственными за проведение конкурсного отбора, с 11.00 до 12.00 и с 14.00 до 15.00 с понедельника по пятницу.

2.13. Не является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсном отборе наличие в документах заявки описок, опечаток, орфографических и арифметических ошибок.

2.14. Участник конкурса не допускается к участию в конкурсном отборе (не является участником конкурсного отбора), если:

1) он не соответствует условиям, предусмотренным [пунктом 1](consultantplus://offline/ref=E23CAB79997C7464A5C90F383C14007814B7ADDDDC1FEC91AC9CB5EFF778FB7FE5531BB6D3B51EB3A0E8418Fi13DE).4 настоящего Положения;

2) им представлено более одной заявки;

3) представленная им заявка не соответствует требованиям, установленным в [пункте 2](consultantplus://offline/ref=E23CAB79997C7464A5C90F383C14007814B7ADDDDC1FEC91AC9CB5EFF778FB7FE5531BB6D3B51EB3A0E8418Bi13DE).4 настоящего Положения;

4) представленная им заявка поступила в Администрацию г. Канска (в том числе по почте) после окончания срока приема заявок.

2.15. Администрация г. Канска не возмещает участникам конкурса, не допущенным к участию в конкурсном отборе, участникам конкурсного отбора и победителю конкурсного отбора расходы, связанные с подготовкой, подачей заявок и участием в конкурсном отборе.

2.16. Администрация г. Канска в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок, установленного в соответствии с [пунктом 2.3](#Par2) настоящего Положения, рассматривает заявки и принимает решение о допуске либо об отказе в допуске заявки к участию в конкурсном отборе и уведомляет о принятом решении заявителей путем размещения указанной информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Администрации г. Канска.

Администрация г. Канска в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о допуске заявок к участию в конкурсном отборе передает допущенные к участию в конкурсном отборе заявки в конкурсную комиссию.

2.17. Заявки, допущенные к участию в конкурсном отборе, рассматриваются в следующем порядке:

1) конкурсная комиссия рассматривает заявки, оценивает их по критериям отбора, установленным [пунктом](#Par56) 2.20 настоящего Положения, и выносит решение по определению одного победителя конкурсного отбора в течение 15 рабочих дней со дня получения заявок;

2) решение конкурсной комиссии оформляется в протокол конкурсной комиссии, который передается в Администрацию г. Канска в течение 3 рабочих дней со дня его составления и является основанием для заключения Соглашения о создании муниципального ресурсного центра поддержки общественных инициатив;

3) итоги конкурса размещаются на официальном сайте администрации города в течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола конкурсной комиссией.

2.18. Конкурсный отбор проводится в 2017 году.

2.19. В случае если на участие в конкурсном отборе не подано ни одной заявки либо все участники конкурса отклонены в соответствии с пунктом 2.14 настоящего Положения, Администрация г. Канска вправе объявить повторный конкурс либо объявить об отмене его проведения в соответствующем году.

2.20. Заявки рассматриваются и оцениваются конкурсной комиссией по следующим критериям отбора:

2.20.1. Заявление оценивается по следующим критериям отбора:

|  |  |
| --- | --- |
| Критерий отбора | Порядок определения количества набранных баллов |
| Площадь помещения, предлагаемая для организации деятельности ресурсного центра | от 50 - 75 кв. м - 5 баллов;  более 75 кв. м - 10 баллов |
| Наличие оборудованного зала для проведения семинаров не менее чем на 20 человек - дополнительно | не присутствует - 0 баллов;  присутствует - 10 баллов |
| Предполагаемое количество сотрудников, обеспечивающих деятельность ресурсного центра | 1 - 5 баллов;  2 и больше - 10 баллов; |
| Предоставление оборудования для организации деятельности ресурсного центра | оборудованные рабочие места для сотрудников и для клиентов ресурсного центра (компьютер, принтер), наличие выделенной телефонной линии, наличие выхода в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет (в том числе возможность клиентам ресурсного центра воспользоваться Интернетом) - 5 баллов;  оборудованные рабочие места для сотрудников и для клиентов ресурсного центра (компьютер, принтер), наличие выделенной телефонной линии, наличие выхода в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет (в том числе возможность клиентам ресурсного центра воспользоваться Интернетом) и наличие дополнительного оборудования (более одного компьютера, проектор, оборудование для конференц-связи) - 10 баллов |
| Обоснованность расчета затрат на проведение мероприятий | рассчитаны затраты неверно - 0 баллов;  рассчитаны затраты верно - 10 баллов |
| Количество партнеров ресурсного центра (СОНКО, органы местного самоуправления, представители бизнеса, представители СМИ, государственные и муниципальные учреждения) | 1 - 5 - 5 баллов;  6 и более - 10 баллов |

2.20.2. План мероприятий оценивается по следующим критериям отбора:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Критерий отбора | Порядок определения количества набранных баллов | |
| количество мероприятий | общая численность посетителей указанных мероприятий |
| 1 | 2 | 3 |
| Обучение клиентов по вопросам участия в конкурсах, направленных на оказание финансовой и имущественной поддержки СОНКО, по вопросам деятельности СОНКО, социального проектирования и по другим вопросам, касающихся создания, функционирования и оказания услуг СОНКО | не более 5 мероприятий - 3 балла;  6 - 10 мероприятий - 6 баллов;  от 11 и больше мероприятий - 10 баллов | не более 30 жителей - 3 балла;  31 - 100 жителей - 5 баллов;  от 101 и больше жителей - 10 баллов |
| Информационное сопровождение деятельности клиентов посредством информирования об основных видах и формах поддержки СОНКО, позиционирования и продвижения лучших практик и технологий в социальной сфере в публичном пространстве, а также индивидуального информационного сопровождения на всех этапах подготовки и реализации проектов, услуг, программ в социальной сфере | не более 5 мероприятий - 3 балла;  6 - 10 мероприятий - 6 баллов;  от 11 и больше мероприятий - 10 баллов | не более 5000 жителей - 3 балла;  5001 - 10000 жителей - 5 баллов;  от 10001 и больше жителей - 10 баллов |
| Консультирование клиентов по широкому кругу вопросов в сфере, социального проектирования, организационного управления, юридической, бухгалтерской, налоговой деятельности СОНКО, по основным видам государственной и муниципальной поддержки СОНКО на территории Красноярского края и Российской Федерации и по другим вопросам, касающимся создания, функционирования и оказания услуг СОНКО, а также по вопросам гражданских компетенций | не более 60 консультаций - 3 балла;  61 - 100 консультаций - 6 баллов;  101 и более консультаций - 10 баллов | не более 100 жителей - 3 балла;  101 - 300 жителей - 5 баллов;  301 и более жителей - 10 баллов |
| Организация и проведение мероприятий, направленных на развитие институтов гражданского общества, открытость власти и информирование населения муниципального образования о деятельности и решениях органов государственной власти Красноярского края и органов местного самоуправления муниципального образования | 1 - 4 мероприятий - 5 баллов;  не менее 5 мероприятий - 10 баллов | до 30 жителей - 3 балла;  31 - 100 жителей - 5 баллов;  от 101 и больше жителей - 10 баллов |
| Разработка, тиражирование и распространение программно-методической продукции, в том числе гражданской тематики (информационные выпуски, тематические информационно-аналитические бюллетени и журналы, нормативно-справочные издания, методические пособия), сопровождение образовательной, информационной и консультативной деятельности ресурсного центра | разработано программно-методической продукции:  не более 1 - 0 баллов;  2 - 3 - 5 баллов;  4 и более - 10 баллов | растиражировано и распространено программно-методической продукции:  50 - 100 экз. - 5 баллов;  101 и более - 10 баллов |
| Имущественная поддержка деятельности клиентов и предоставление помещений ресурсного центра для проведения мероприятий | оказана имущественная поддержка не более 3 раз - 0 баллов;  оказана имущественная поддержка 4 - 10 раз - 5 баллов;  оказана имущественная поддержка 11 раз и больше - 10 баллов | имущественная поддержка оказана не более 2 клиентам - 0 баллов;  имущественная поддержка оказана 3 - 5 клиентам - 5 баллов;  имущественная поддержка оказана 6 и более клиентам - 10 баллов |
| Проведение мероприятий в целях содействия реализации [Указа](consultantplus://offline/ref=75E3A29246F5B86E7229133B76FDA3C73F27CD0E9005E5DD8D5BD453330F9517300CjAG) Губернатора Красноярского края от 18.02.2016 № 18-уг «Об утверждении Концепции открытости государственного и муниципального управления в Красноярском крае» | 1 - 5 мероприятий - 5 баллов;  6 и более мероприятий - 10 баллов | не более 30 жителей - 3 балла;  31 - 100 жителей - 5 баллов;  101 и больше жителей - 10 баллов |

2.21. По каждому критерию отбора членами конкурсной комиссии выставляются баллы от 0 до 10.

2.22. Победитель конкурсного отбора определяется путем общего суммирования баллов по всем критериям отбора.

2.23. Администрация г. Канска в течение 3 рабочих дней направляет победителю конкурсного отбора предложение о заключении Соглашения о создании муниципального ресурсного центра поддержки общественных инициатив.

2.24. С победителем конкурсного отбора Администрация г. Канска заключает Соглашение о создании муниципального ресурсного центра поддержки общественных инициатив.

Приложение № 1  
к Положению об условиях и порядке

проведения конкурсного отбора социально ориентированных

некоммерческих организаций с целью создания

муниципального ресурсного центра поддержки общественных инициатив

Заявление

на участие в конкурсном отборе социально ориентированных некоммерческих организаций с целью создания муниципального ресурсного центра поддержки общественных инициатив

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Наименование СОНКО |  | | |
| 2 | Юридический адрес участника конкурсного отбора |  | | |
| 3 | Должность и ФИО уполномоченного лица |  | | |
| 4 | Контактные данные уполномоченного лица:  тел.:  факс:  e-mail: |  | | |
| 5 | Площадь помещения, выделяемого для обеспечения деятельности муниципального ресурсного центра поддержки общественных инициатив |  | | |
| 6 | Наличие оборудованного зала для проведения семинаров не менее чем на 20 человек - дополнительно |  | | |
| 7 | Количество сотрудников, обеспечивающих деятельность муниципального ресурсного центра поддержки общественных инициатив |  | | |
| 8 | Перечень оборудования, предоставленного для обеспечения деятельности муниципального ресурсного центра поддержки общественных инициатив | оборудованное рабочее место (компьютер, принтер) | выделенная телефонная линия | выход в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет |
|  |  |  |
| 9 | Наличие у муниципального ресурсного центра поддержки общественных инициатив соглашений о сотрудничестве;  их количество;  наименование сторон по соглашению;  реквизиты соглашения |  | | |
| 10 | Перечень прилагаемых документов |  | | |

11. В случае принятия решения о признании представляемой мною социально ориентированной некоммерческой организации победителем конкурсного отбора с целью создания муниципального ресурсного центра поддержки общественных инициатив (далее - ресурсный центр) обязуюсь обеспечить соответствие организации работы ресурсного центра соответствующим требованиям:

1) обеспечение круглогодичной работы ресурсного центра ежедневно, в том числе в выходные дни, до 22.00 часов не менее пяти лет с момента заключения Соглашения о создании муниципального ресурсного центра поддержки общественных инициатив;

2) наличие не менее двух сотрудников, способных обеспечить деятельность ресурсного центра;

3) наличие не менее 5 соглашений о сотрудничестве, заключенных в том числе:

а) с СОНКО;

б) с органами местного самоуправления;

в) с представителями бизнеса и (или) СМИ;

г) с государственными и муниципальными учреждениями.

При этом не менее 3 таких соглашений должны быть заключены с СОНКО.

12. Ресурсный центр будет выполнять следующие услуги:

1) консультирование клиентов по широкому кругу вопросов в сфере социального проектирования, организационного управления, юридической, бухгалтерской, налоговой деятельности социально ориентированной некоммерческой организации (далее - СОНКО), по основным видам государственной и муниципальной поддержки СОНКО на территории Красноярского края и Российской Федерации и по другим вопросам, касающимся создания, функционирования и оказания услуг СОНКО;

2) обучение клиентов по вопросам участия в конкурсах, направленных на оказание финансовой и имущественной поддержки СОНКО, по вопросам деятельности СОНКО, социального проектирования и по другим вопросам, касающимся создания, функционирования и оказания услуг СОНКО;

3) информационное сопровождение деятельности клиентов посредством информирования об основных видах и формах поддержки СОНКО, позиционирования и продвижения лучших практик и технологий в социальной сфере в публичном пространстве, а также индивидуального информационного сопровождения на всех этапах подготовки и реализации проектов, услуг, программ в социальной сфере;

4) предоставление имущества, помещения и сотрудников ресурсного центра для проведения мероприятий;

5) разработка, тиражирование и распространение программно-методической продукции, в том числе гражданской тематики (информационные выпуски, тематические информационно-аналитические бюллетени и журналы, нормативно-справочные издания, методические пособия), сопровождение образовательной, информационной и консультативной деятельности ресурсного центра;

6) организация и проведение мероприятий, направленных на развитие институтов гражданского общества, открытость власти и информирование населения муниципального образования город Канск о деятельности и решениях органов государственной власти Красноярского края и органов местного самоуправления;

7) проведение мероприятий в целях содействия реализации [Указа](consultantplus://offline/ref=049A7A6D954015B87FFEFF38AC807C4024BEAE358D6E3170CE4C25D771B6CCBB10u8i4D) Губернатора Красноярского края от 18.02.2016 № 18-уг «Об утверждении Концепции открытости государственного и муниципального управления в Красноярском крае».

Достоверность представленной в составе настоящей заявки информации гарантирую.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 1

к заявлению на участие в конкурсном

отборе социально ориентированных

некоммерческих организаций с целью создания

муниципального ресурсного центра поддержки общественных инициатив

План мероприятий

муниципального ресурсного центра поддержки общественных инициатив

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Дата проведения | Число посетителей | Результаты, достигнутые в ходе выполнения обязательства |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Мероприятия, направленные на обучение клиентов по вопросам участия в конкурсах, направленных на оказание финансовой и имущественной поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций (далее - СОНКО), по вопросам деятельности СОНКО, социального проектирования, и по другим вопросам, касающимся создания, функционирования и оказания услуг СОНКО, в том числе: | | | |
|  |  |  |  |  |
| 2 | Мероприятия, направленные на информационное сопровождение деятельности клиентов посредством информирования об основных видах и формах поддержки СОНКО, позиционирования и продвижения лучших практик и технологий в социальной сфере в публичном пространстве, а также индивидуального информационного сопровождения на всех этапах подготовки и реализации проектов, услуг, программ в социальной сфере, в том числе: | | | |
|  |  |  |  |  |
| 3 | Мероприятия, направленные на консультирование клиентов по широкому кругу вопросов в сфере социального проектирования, организационного управления, юридической, бухгалтерской, налоговой деятельности СОНКО, по основным видам государственной и муниципальной поддержки СОНКО на территории Красноярского края и Российской Федерации и по другим вопросам, касающимся создания, функционирования и оказания услуг СОНКО, в том числе: | | | |
|  |  |  |  |  |
| 4 | Мероприятия, направленные на организацию и проведение мероприятий, направленных на развитие институтов гражданского общества, открытость власти и информирование населения города Канска о деятельности и решениях органов государственной власти Красноярского края и органов местного самоуправления муниципального образования город Канск, в том числе: | | | |
|  |  |  |  |  |
| 5 | Мероприятия, направленные на разработку, тиражирование и распространение программно-методической продукции, в том числе гражданской тематики (информационные выпуски, тематические информационно-аналитические бюллетени и журналы, нормативно-справочные издания, методические пособия), сопровождение образовательной, информационной и консультативной деятельности ресурсного центра, в том числе: | | | |
|  |  |  |  |  |
| 6 | Мероприятия, по оказанию имущественной поддержки деятельности клиентов и предоставление помещений муниципального ресурсного центра для проведения мероприятий, в том числе: | | | |
|  |  |  |  |  |
| 7 | Мероприятия, направленные на государственную поддержку СОНКО в соответствии с [Законом](consultantplus://offline/ref=DB95B2C5BAD324432FFCBD26355232C6E2DFCFD94A007831FF8E4A0D8A7FB8E4A8Z5wDD) Красноярского края от 07.02.2013 № 4-1041 «О государственной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Красноярском крае», в том числе: | | | |
|  |  |  |  |  |

Приложение № 2  
к постановлению

администрации города Канска

от 17.11.2017 г. № 1035

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ КОНКУРСНОГО ОТБОРА СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫХ НЕКОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ С ЦЕЛЬЮ СОЗДАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РЕСУРСНОГО ЦЕНТРА ПОДДЕРЖКИ ОБЩЕСТВЕННЫХ ИНИЦИАТИВ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет функции, порядок формирования и работы конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора социально ориентированных некоммерческих организаций с целью создания муниципального ресурсного центра поддержки общественных инициатив (далее - конкурсная комиссия, конкурсный отбор).

1.2. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края, органов местного самоуправления и настоящим Положением.

1.3. Конкурсная комиссия состоит из председателя конкурсной комиссии, заместителя председателя конкурсной комиссии, секретаря конкурсной комиссии и членов конкурсной комиссии.

2. ФУНКЦИИ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

2.1. Конкурсная комиссия:

1) рассматривает заявки СОНКО на участие в конкурсном отборе и оценивает их по критериям отбора, установленным [пунктом 2.20](consultantplus://offline/ref=A21D91CCC2D656F1061D61DE577B13C918E75E31C902DBDD71E72382A23D772C2B54F1BE2A7FEA36F202E483B5IAH) Положения об условиях и порядке проведения конкурсного отбора социально ориентированных некоммерческих организаций с целью создания муниципального ресурсного центра поддержки общественных инициатив (далее - Положение);

2) готовит предложения по определению победителя конкурсного отбора;

3) оформляет принятые решения протоколом заседания конкурсной комиссии, содержащим предложения по определению победителя конкурсного отбора, который подписывают председательствующий на заседании конкурсной комиссии и секретарь конкурсной комиссии, и передает его в Администрацию г. Канска.

3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И РАБОТЫ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

3.1. В состав конкурсной комиссии входят глава города Канска, муниципальные служащие Администрации г. Канска, депутаты Канского городского Совета, общественность.

3.2. Число членов конкурсной комиссии должно быть не менее 5 человек.

3.3. Заседание конкурсной комиссии является правомочным, если на нем присутствует 2/3 от общего числа членов конкурсной комиссии.

3.4. Решения конкурсной комиссии принимаются большинством голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании конкурсной комиссии.

3.5. Каждый член конкурсной комиссии обладает одним голосом. Член конкурсной комиссии не вправе передавать право голоса другому лицу.

3.6. Член конкурсной комиссии вправе знакомиться с документами, представленными на участие в конкурсном отборе.

3.7. Член конкурсной комиссии не вправе самостоятельно вступать в личные контакты с участниками конкурсного отбора.

3.8. В случае если член конкурсной комиссии лично, прямо или косвенно, заинтересован в итогах конкурса, он обязан проинформировать об этом конкурсную комиссию до начала рассмотрения заявок на участие в конкурсном отборе и не принимать участие в голосовании, о чем фиксируется в протоколе данного заседания.

Под личной заинтересованностью члена конкурсной комиссии понимается возможность получения им доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для члена конкурсной комиссии, его близких родственников, а также граждан или организаций, с которыми член конкурсной комиссии связан финансовыми или иными обязательствами.

3.9. О месте и времени очередного заседания, повестке дня заседания члены конкурсной комиссии извещаются секретарем конкурсной комиссии в срок не позднее 3 рабочих дней до дня заседания. Извещение производится электронной почтой, телефонограммой.

3.10. Заседание конкурсной комиссии проводит ее председатель. В случае отсутствия председателя конкурсной комиссии на заседании председательствует заместитель председателя конкурсной комиссии, что фиксируется в протоколе данного заседания.

3.11. Секретарь конкурсной комиссии организует подготовку и проведение заседаний конкурсной комиссии, ведет протокол заседаний конкурсной комиссии.

3.12. Организационное обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляет Администрация г. Канска.

Приложение № 3   
к постановлению

администрации города Канска

от 17.11.2017 г. № 1035

СОСТАВ

КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ КОНКУРСНОГО ОТБОРА СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫХ НЕКОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ С ЦЕЛЬЮ СОЗДАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РЕСУРСНОГО ЦЕНТРА ПОДДЕРЖКИ ОБЩЕСТВЕННЫХ ИНИЦИАТИВ

Качан Надежда Николаевна - глава города Канска, председатель конкурсной комиссии;

Князева Наталья Ивановна - заместитель главы города по социальной политике, заместитель председателя конкурсной комиссии;

Персидская Ольга Михайловна - консультант главы города по связям с общественностью отдела организационной работы, делопроизводства, кадров и муниципальной службы, секретарь конкурсной комиссии.

Члены конкурсной комиссии:

Бурундуков Анатолий Алексеевич - депутат Канского городского Совета депутатов (по согласованию);

Иванец Петр Николаевич - первый заместитель главы города по вопросам жизнеобеспечения;

Кадач Нина Владимировна - заместитель главы города по экономике и финансам;

Тихомирова Наталья Александровна - руководитель Финансового управления администрации города Канска;

Хворов Виктор Андреевич - председатель Местной общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, вооруженных сил и правоохранительных органов (по согласованию);

Шаталова Лариса Федоровна - председатель местной общественной палаты (по согласованию).