

Решение
Городской Думы города Сарова от 25.02.2021 № 24/7-гд
«Об утверждении Порядка формирования и деятельности комиссии по
проведению конкурсного отбора инициативных проектов в городском округе
город Саров Нижегородской области»

На основании обращения Главы города Сарова от 01.02.2021 № Сл-151-02-54802/21, в соответствии со статьей 26.1 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьей 25 Устава городского округа город Саров Нижегородской области, Городская Дума города Сарова

решила:

1. Возложить проведение конкурсного отбора инициативных проектов на территории городского округа город Саров Нижегородской области на комиссию по проведению конкурсного отбора инициативных проектов в городском округе город Саров Нижегородской области.

2. Утвердить прилагаемый Порядок формирования и деятельности комиссии по проведению конкурсного отбора инициативных проектов в городском округе город Саров Нижегородской области.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль исполнения настоящего решения осуществляет заместитель председателя Городской Думы города Сарова Немчинов А.С.

Председатель
Городской Думы города Сарова

А. С. Ульянов

Глава города Сарова

А. А. Сафонов

Порядок формирования и деятельности комиссии по проведению конкурсного отбора инициативных проектов в городском округе город Саров Нижегородской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет порядок формирования и деятельности комиссии по проведению конкурсного отбора инициативных проектов в городском округе город Саров Нижегородской области (далее – комиссия).

1.2. Комиссия осуществляет свою деятельность на основе Конституции Российской Федерации, федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Нижегородской области, нормативных правовых актов города Сарова.

1.3. Формирование комиссии и утверждение ее персонального состава осуществляется Администрацией города Сарова. Общее количество членов комиссии составляет 8 человек, включая председателя и заместителя председателя комиссии.

При формировании комиссии половина от общего числа членов конкурсной комиссии назначается на основе предложений Городской Думы города Сарова.

2. Основные задачи, функции и права комиссии

2.1. Основной задачей комиссии является определение лучшего, из числа представленных на конкурсный отбор, инициативного проекта для реализации на территории городского округа город Саров Нижегородской области.

2.2. Основными функциями комиссии являются:

- 1) размещение информации о ходе проведения конкурсного отбора на официальном сайте Администрации города Сарова в сети «Интернет»;
- 2) информирование Администрации города Сарова и инициаторов проектов по вопросам организации и проведения конкурсного отбора;
- 3) рассмотрение и оценка поступивших инициативных проектов;
- 4) формирование перечня прошедших конкурсный отбор проектов, набравших наибольшее количество баллов;
- 5) решение иных вопросов при организации и проведении конкурсного отбора.

2.3. Для осуществления возложенных на комиссию функций она имеет право:

- 1) запрашивать в установленном порядке и получать от Администрации города Сарова, инициаторов проектов информацию по вопросам, относящимся к компетенции комиссии;
- 2) привлекать специалистов для проведения ими экспертизы представленных документов.

3. Порядок работы комиссии

3.1. Комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии.

3.2. Председатель комиссии:

- 1) осуществляет общее руководство работой комиссии;
- 2) ведет заседание комиссии;
- 3) определяет дату, время и место проведения заседания комиссии, утверждает повестку дня;

4) подписывает протокол заседания комиссии;

5) осуществляет полномочия члена комиссии.

3.3. В случае временного отсутствия председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

3.4. Секретарь комиссии:

1) организует проведение заседания комиссии;

2) информирует членов комиссии об очередном заседании комиссии;

3) готовит проекты повестки дня очередного заседания комиссии;

4) ведет протокол заседания комиссии;

5) участвует во всех мероприятиях, проводимых комиссией, получает материалы по ее деятельности, обеспечивает организацию делопроизводства комиссии, выполняет иные функции, связанные с работой комиссии;

6) информирует инициаторов проекта и их представителей об очередном заседании комиссии;

7) осуществляет полномочия члена комиссии.

3.5. В случае временного отсутствия секретаря комиссии исполнение его обязанностей по поручению председателя комиссии возлагается на одного из членов комиссии.

3.6. Члены комиссии принимают личное участие в ее заседаниях и имеют право вносить предложения и получать пояснения по рассматриваемым вопросам.

3.7. Комиссия правомочна проводить заседания и принимать решения, если на заседании присутствует не менее 3/4 ее членов.

3.8. Решение комиссии по итогам рассмотрения представленных на конкурсный отбор инициативных проектов принимается открытым голосованием простым большинством голосов от присутствующих членов комиссии.

При равенстве голосов «за» и «против» голос председателя комиссии является решающим.

3.9. Решение комиссии оформляется протоколом заседания комиссии, который подписывается председателем комиссии и секретарем комиссии в течение 1 рабочего дня со дня заседания и в течение 2 рабочих дней со дня заседания комиссии направляется Главе города Сарова.

3.10. Организационно-техническое обеспечение деятельности, организацию и ведение делопроизводства комиссии осуществляет Администрация города Сарова.