

Об утверждении состава и регламента работы комиссии

по оказанию финансовой поддержки

в сфере малого и среднего предпринимательства

В соответствии с постановлением Администрации г.Заречного от \*\*\*.2019 № \*\*\*\*\*\* «Об утверждении Порядка предоставления в 2019 году субсидии на возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с осуществлением социально ориентированной деятельности, направленной на достижение общественно полезных целей, улучшение условий жизнедеятельности гражданина и (или) расширение его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности, а также на обеспечение занятости, оказание поддержки инвалидам, гражданам пожилого возраста и лицам, находящимся в трудной жизненной ситуации», со статьями 4.3.1, 4.6.1. Устава закрытого административно-территориального образования города Заречного Пензенской области Администрация ЗАТО города Заречного **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить состав комиссии по оказанию финансовой поддержки в сфере малого и среднего предпринимательства(приложение №1).

2. Утвердить регламент работы комиссии по оказанию финансовой поддержки в сфере малого и среднего предпринимательства(приложение №2).

3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после официального опубликования.

4. Настоящее постановление опубликовать в муниципальном печатном средстве массовой информации – в газете «Ведомости Заречного».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы Администрации города Заречного Рябова А.Г.

Глава города О.В. Климанов

\*- проект в Прокуратуре

Приложение № 1

Утвержден

постановлением Администрации г. Заречного Пензенской области

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  от |  | №  |  |

Состав комиссии

по оказанию финансовой поддержки в сфере малого и среднего предпринимательства

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| РябовАлексей Геннадьевич  | - | Первый заместитель Главы Администрации города Заречного, председатель комиссии  |
| Геращенко Марина Михайловна | - | начальник отдела промышленности, развития предпринимательства и сферы услуг Администрации города Заречного, заместитель председателя комиссии  |
| КлёповаГалина Петровна | - | советник отдела промышленности, развития предпринимательства и сферы услуг Администрации города Заречного, секретарь комиссии |
| Члены комиссии: |  |  |
| Баскаков Сергей Владимирович | - | председатель ОО «Ассоциация предпринимателей города Заречного Пензенской области» (по согласованию); |
| Гришанов Павел Владимирович | - | директор Микрокредитной компании Фонд поддержки предпринимательства (по согласованию); |
| ДавыдовАлександр Михайлович | - | юрисконсульт муниципального учреждения «Правовое управление» (по согласованию); |
| ПосадсковаНаталья Валентиновна | - | юрисконсульт МКУ «Управление городского развития и проектной деятельности» (по согласованию); |
| Камышев Аскар Булатович | - | председатель Общественно-экспертного Совета по предпринимательству при Администрации города Заречного (по согласованию); |
| КривовВалерий Николаевич | - | советник Главы города по профилактике коррупции и правонарушений; |
| Климанов Денис Евгеньевич | - | директор муниципального автономного учреждения города Заречного Пензенской области «Бизнес-инкубатор «Импульс» (по согласованию); |
| СергеевВиктор Вячеславович | - | начальник Финансового управления города Заречного; |
| Чертухин Андрей Владимирович | - | исполняющий обязанности начальника отдела экономики и стратегического планирования Администрации города Заречного; |
| Чувашова Елена Ивановна | - | начальник отдела бухгалтерского учета - главный бухгалтер Администрации города Заречного |

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

Приложение № 2

Утвержден

постановлением Администрации г. Заречного Пензенской области

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  от |  | №  |  |

Регламент работы Комиссии по оказанию финансовой поддержки

в сфере малого и среднего предпринимательства

1. Настоящий Регламент устанавливает правила организации деятельности Комиссии по оказанию финансовой поддержки в сфере малого и среднего предпринимательства (далее – Комиссия) по предоставлению в 2019 году субсидии на возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с осуществлением социально ориентированной деятельности, направленной на достижение общественно полезных целей, улучшение условий жизнедеятельности гражданина и (или) расширение его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности, а также на обеспечение занятости, оказание поддержки инвалидам, гражданам пожилого возраста и лицам, находящимся в трудной жизненной ситуации.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется постановлением Администрации г.Заречного Пензенской области от \*\*\*\* № \*\*\* «Об утверждении Порядка предоставления в 2019 году субсидии на возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с осуществлением социально ориентированной деятельности, направленной на достижение общественно полезных целей, улучшение условий жизнедеятельности гражданина и (или) расширение его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности, а также на обеспечение занятости, оказание поддержки инвалидам, гражданам пожилого возраста и лицам, находящимся в трудной жизненной ситуации» (далее – Порядок) и настоящим регламентом.

3. Понятия и термины, используемые в настоящем регламенте, применяются в том же значении, в каком они используются в Порядке.

4. Состав Комиссии определяется и утверждается постановлением Администрации г.Заречного. Работа Комиссии проводится в форме заседания. Заседание проводит председатель Комиссии, который руководит ее деятельностью и контролирует ход выполнения решений Комиссии, а в случае его отсутствия - функции председателя Комиссии выполняет заместитель председателя Комиссии.

5. В целях рассмотрения поступивших заявок Комиссия проводит заседания каждые 14 календарных дней со дня начала приема заявок, указанного в извещении. На заседаниях Комиссии рассматриваются заявки, поступившие не позднее 7 календарных дней до даты проведения заседания. В случае отсутствия заявок заседания Комиссии не проводятся.

6. Комиссия:

1) в срок не позднее 21 календарного дня с даты получения заявки:

а) осуществляет проверку заявки на участие в отборе на предмет соответствия требованиям Порядка документов, представленных в составе заявки, по форме, составу и содержанию;

б) определяет соответствие заявителя критериям и требованиям, установленным Порядком;

в) по итогам рассмотрения заявки на участие в отборе:

– принимает решение о признании заявителя получателем субсидии, либо об отказе заявителю в признании его получателем субсидии;

– по каждому получателю субсидии определяет размер предоставляемой субсидии на основе предложений о суммах субсидии, запрашиваемых в заявках, и с учетом требований Порядка, в случае несоответствия указанным требованиям корректирует (уменьшает) размер запрашиваемой субсидии;

– в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств принимает решение об их распределении и заключении с получателями субсидии Соглашений о предоставлении субсидии либо принимает отлагательное положительное решение в соответствии с Порядком;

2) принимает решение о перечислении субсидии получателю субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии в соответствии с Порядком;

3) принимает решения о необходимости внесения изменений в Соглашение о предоставлении субсидии (заключения дополнительных соглашений) в части определения размера субсидии, предоставляемой субъекту социального предпринимательства по результатам рассмотрения представленных копий документов, подтверждающих фактически произведенные затраты;

4) принимает решение об отказе в заключении Соглашения о предоставлении субсидии;

 5) оценку результативности предоставления субсидии;

 6) принимает решения о возврате субсидии получателем субсидии.

7. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В случае отсутствия председателя на заседании Комиссии, его обязанности возлагаются на заместителя председателя на заседании Комиссии, а в случае отсутствия их обоих – на одного из членов Комиссии, который определяется путем открытого голосования членов Комиссии, присутствующих на заседании. Протокол ведет секретарь Комиссии, который не имеет права голоса при принятии решений Комиссией.

 8. Решения принимаются членами Комиссии при условии присутствия на заседании Комиссии более 50% ее членов и оформляется протоколом.

 Решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании Комиссии путем открытого голосования. Решения оформляются протоколом, подписываются председателем Комиссии, а в случае его отсутствия - заместителем в течение 3 рабочих дней, следующих после заседания Комиссии. Копия протокола представляется членам Комиссии по их требованию в течение 2 рабочих дней.

 9. Член Комиссии обязан уведомить Комиссию на соответствующем заседании:

1) о его аффилированности по отношению одному из субъектов социального предпринимательства, подавшего заявку на участие в отборе;

2) о наличии в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» конфликта интересов.

При голосовании по вопросу(ам) повестки дня заседания, в отношении которых член Комиссии уведомил о своей аффилированности или конфликте интересов, соответствующий член Комиссии не участвует в голосовании, что отражается в протоколе заседания Комиссии.