Приложение № 2

|  |
| --- |
|  УТВЕРЖДЕНрешением Собрания представителей Хасынского муниципального округаМагаданской областиот\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_ |

**ПОРЯДОК**

**формирования и деятельности конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора инициативных проектов**

1. Проведение конкурсного отбора инициативных проектов возлагается на конкурсную комиссию в количестве 6 человек. Состав конкурсной комиссии формируется Администрацией Хасынского муниципального округа Магаданской области. При этом половина от общего числа членов конкурсной комиссии должна быть назначена на основе предложений Собрания представителей Хасынского муниципального округа Магаданской области.

2. Конкурсная комиссия осуществляет следующие функции:

- рассматривает, оценивает представленные для участия в конкурсном отборе инициативные проекты в соответствии с критериями оценки инициативных проектов согласно приложению № 2 к Порядку **выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора в муниципальном образовании «Хасынский муниципальный округ Магаданской области»;**

- формирует итоговую оценку инициативных проектов;

- принимает решение о признании инициативного проекта прошедшим или не прошедшим конкурсный отбор.

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

4. Полномочия членов конкурсной комиссии:

1) председатель конкурсной комиссии:

- руководит деятельностью конкурсной комиссии, организует ее работу;

- ведет заседания конкурсной комиссии, подписывает протоколы заседаний;

- осуществляет общий контроль за реализацией принятых конкурсной комиссией решений;

- участвует в работе конкурсной комиссии в качестве члена конкурсной комиссии;

2) заместитель председателя конкурсной комиссии:

- исполняет полномочия председателя конкурсной комиссии в отсутствие председателя;

- участвует в работе конкурсной комиссии в качестве члена конкурсной комиссии;

3) секретарь конкурсной комиссии:

- формирует проект повестки дня очередного заседания конкурсной комиссии;

- обеспечивает подготовку материалов к заседанию конкурсной комиссии;

- оповещает членов конкурсной комиссии об ее заседаниях;

- ведет и подписывает протоколы заседаний конкурсной комиссии;

- участвует в работе конкурсной комиссии в качестве члена конкурсной комиссии;

4) члены конкурсной комиссии:

- осуществляют рассмотрение и оценку представленных инициативных проектов;

- участвуют в голосовании и принятии решения о признании инициативного проекта прошедшим или не прошедшим конкурсный отбор.

5. Конкурсная комиссия вправе принимать решения, если в заседании участвует не менее половины утвержденного состава комиссии.

6. Решение конкурсной комиссии об инициативных проектах, прошедших конкурсный отбор, принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании лиц, входящих в состав конкурсной комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании конкурсной комиссии.

7. Решения конкурсной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем конкурсной комиссии. В протоколе указываются список участвующих, перечень рассмотренных на заседании вопросов и решение по ним. Подписанный протокол заседания конкурсной комиссии размещается на официальном сайте муниципального образования «Хасынский муниципальный округ Магаданской области» в сети «Интернет».

8. Секретарь конкурсной комиссии осуществляет хранение копий протоколов заседаний конкурсной комиссии в соответствии с номенклатурой дел.

9. Инициаторы проектов, представители инициативных групп могут принять участие в заседании конкурсной комиссии в качестве приглашенных лиц для изложения своей позиции по инициативным проектам, рассматриваемым на заседании.

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