

УТВЕРЖДЕНО:
приказом директора Фонда
«Центр поддержки субъектов малого и среднего
предпринимательства в Иркутской области»
от «12» июля 2017 года № 42-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ
о Конкурсной комиссии Фонда «Центр поддержки
субъектов малого и среднего предпринимательства в Иркутской области»

(в ред. от 15.02.2018)

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации работы Конкурсной комиссии Фонда «Центр поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в Иркутской области» (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия формируется с целью определения победителей конкурсов, организуемых для отбора контрагентов на право заключения договоров по реализации мероприятий, направленных на поддержку и развитие малого и среднего предпринимательства.

1.3. Комиссия осуществляет свою деятельность на общественных началах.

II. Полномочия комиссии

2.1. Комиссия:

1) рассматривает документы участников конкурса в соответствии с Регламентом работы Фонда «Центр поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в Иркутской области» по отбору контрагентов на право заключения договоров по реализации мероприятий, направленных на поддержку и развитие малого и среднего предпринимательства;

2) по итогам рассмотрения документов участников конкурса определяет победителя конкурса;

3) осуществляет иные полномочия в соответствии с внутренними документами Фонда.

III. Состав Комиссии

3.1. Комиссия формируется в составе не менее 5 членов комиссии с правом голоса. В состав Комиссии включаются сотрудники Фонда. В состав Комиссии могут включаться представители министерства экономического развития Иркутской области, общественных организаций, органов государственного финансового контроля.

3.2. В состав Комиссии включается член Комиссии без права голоса – секретарь комиссии, являющийся сотрудником Фонда.

3.3. Состав Комиссии утверждается приказом директора Фонда сроком на один календарный год.

IV. Полномочия членов Комиссии

4.1. Председатель Комиссии:

- 1) осуществляет общее руководство работой Комиссии;
- 2) созывает заседания Комиссии и председательствует на них;
- 3) открывает и ведет заседание Комиссии, объявляет перерывы;
- 4) определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;
- 5) объявляет победителя конкурса;
- 6) подписывает протоколы Комиссии.

4.2. Заместитель председателя Комиссии:

- 1) оказывает содействие председателю Комиссии в осуществлении возложенных на него полномочий;
- 2) выполняет обязанности председателя Комиссии в его отсутствие.

4.3. Секретарь Комиссии:

- 1) осуществляет организационно-техническое и документационное обеспечение заседаний Комиссии;
- 2) оформляет и подписывает принятые Комиссией решения, ведет и подписывает протоколы заседаний Комиссии;
- 3) обеспечивает сохранность протоколов Комиссии.

4.4. Члены Комиссии с правом голоса вправе:

- 1) выступать на заседании Комиссии, вносить предложения по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии, и требовать проведения по данным вопросам голосования;
- 2) задавать другим участникам заседания вопросы в соответствии с повесткой дня и получать на них ответы по существу
- 3) знакомиться с документами и материалами (в том числе с конкурсными заявками).

V. Порядок проведения заседаний комиссии

5.1. Заседания Комиссии считаются правомочными, если на них присутствует большинство от установленного числа членов комиссии с правом голоса.

5.2. Члены комиссии участвуют в заседании Комиссии лично и не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

5.3. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии с правом голоса.

5.4. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

5.5. Решения Комиссии оформляются протоколами. Решения Комиссии подписываются председателем и секретарем комиссии.

5.6. Члены Комиссии с правом голоса, не согласные с решением, принятым Комиссией, вправе изложить в письменной форме особое мнение, отражаемое в протоколе Комиссии и прилагаемое к ее решению, в связи с которым это мнение изложено.