

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

9 апреля 2025 года

г.Инза

№233

Об утверждении Положения о комиссии по предоставлению субсидий на иные цели в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации муниципальным бюджетным и автономным учреждениям, в отношении которых Администрация муниципального образования «Инзенский район» осуществляет функции и полномочия учредителя, и ее состава

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Положение о комиссии по предоставлению субсидий на иные цели в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации муниципальным бюджетным и автономным учреждениям, в отношении которых Администрация муниципального образования «Инзенский район» осуществляет функции и полномочия учредителя, и ее состав (прилагаются).

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы Администрации района – начальника Управления финансов МО «Инзенский район»

Первый заместитель
Главы Администрации района



С.В. Ключников

Киселева Анастасия Дмитриевна
8 (84241) 2-57-11

006384

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению Администрации
муниципального образования
«Инзенский район»

от 09.04.2015 № 233

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по предоставлению субсидий на иные цели в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации муниципальным бюджетным и автономным учреждениям, в отношении которых Администрация муниципального образования «Инзенский район» осуществляет функции и полномочия учредителя

1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы комиссии по предоставлению субсидий на иные цели в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации муниципальным бюджетным и автономным учреждениям, в отношении которых Администрация муниципального образования «Инзенский район» осуществляет функции и полномочия учредителя (далее – Комиссия), в целях предоставления субсидий муниципальным бюджетным и автономным учреждениям, в отношении которых Администрация муниципального образования «Инзенский район» осуществляет функции и полномочия учредителя (далее именуются – Учреждения, Администрация) из бюджетов муниципальных образований «Инзенский район» и «Инзенское городское поселение».

2. Комиссия осуществляет следующие функции:

а) рассматривает заявки и документы, представленные Учреждениями в Администрацию;

б) проверяет соответствие Учреждения условиям, установленным Порядком определения объема и условий предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Инзенский район» муниципальным бюджетным и автономным учреждениям муниципального образования «Инзенский район» на иные цели и Порядком предоставления из бюджета муниципального образования «Инзенское городское поселение» субсидий на иные цели в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации муниципальным бюджетным и автономным учреждениям, в отношении которых Администрация

муниципального образования «Инзенский район» осуществляет функции и полномочия учредителя (далее – Порядки предоставления субсидий);

в) принимает решение о соответствии Учреждения условиям предоставления субсидий, установленным Порядками предоставления субсидий.

3. В состав Комиссии входит председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и 4 члена Комиссии. Состав Комиссии представлен в приложении.

4. Председатель Комиссии руководит деятельностью Комиссии, председательствует на ее заседаниях, организует ее работу, осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений.

В случае отсутствия председателя Комиссии, его функции выполняет заместитель председателя Комиссии.

5. Функции секретаря Комиссии выполняет специалист Управления финансов муниципального образования «Инзенский район».

Секретарь Комиссии обеспечивает организацию делопроизводства Комиссии, подготовку заседаний Комиссии, ведение и оформление протоколов Комиссии, сбор и хранение материалов Комиссии.

Секретарь Комиссии не имеет право голоса.

6. Учреждение представляет в Администрацию заявку и прилагаемые к ней документы (далее именуется – заявка), установленные Порядками предоставления субсидий.

Рассмотрение заявок Учреждений осуществляется на заседании Комиссии, проводимой в очной форме.

После даты окончания приема заявок секретарь Комиссии согласовывает с председателем Комиссии дату, место и время проведения заседания Комиссии, уведомляет членов Комиссии о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии.

7. В случае предоставления заявки Учреждением не в полном объеме или в нарушение сроков, установленных Порядками предоставления субсидий, соответствующая информация указывается в протоколе.

8. Каждый член комиссии в пределах своей компетенции, установленной должностным регламентом, проверяет заявки, представленные в Администрацию, на предмет их соответствия условиям, установленным Порядками предоставления субсидий. Результаты рассмотрения заявок Учреждений заносятся в протокол Комиссии.

9. Все члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе, участвуют в ее работе лично, делегирование полномочий не допускается.

10. В случае возникновения прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В указанном случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

11. Заседание Комиссии проводится по мере необходимости, с учетом сроков, установленных Порядками предоставления субсидий. Заседание Комиссии считается правомочным, если в его работе принимает участие не менее 2/3 состава Комиссии.

12. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии путем проведения открытого голосования. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

13. При наличии у члена Комиссии особого мнения оно излагается в письменной форме, заносится в протокол и прикладывается к протоколу заседания Комиссии.

14. Секретарь Комиссии оформляет протокол заседания Комиссии не позднее чем через 2 рабочих дня после даты заседания Комиссии.

15. Протокол подписывают председатель Комиссии (а в случае его отсутствия – заместитель председателя Комиссии) и секретарь Комиссии.

16. В случае принятия Комиссией положительного решения о выделении субсидий секретарь Комиссии готовит проект постановления о выделении субсидий с указанием получателей и объема целевых субсидий и предоставляет его на утверждение Главе Администрации в сроки, установленные Порядками предоставления субсидий.

17. Информация о результатах рассмотрения заявок на предоставление субсидий доводится до Учреждений в течение 5 рабочих дней после даты подписания протокола.

Приложение
к Положению о комиссии по
предоставлению субсидий на иные
цели в соответствии с абзацем вторым
пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного
кодекса Российской Федерации
муниципальным бюджетным и
автономным учреждениям, в
отношении которых Администрация
муниципального образования
«Инзенский район» осуществляет
функции и полномочия учредителя

Состав комиссии
по предоставлению субсидий на иные цели в соответствии с абзацем вторым
пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации
муниципальным бюджетным и автономным учреждениям, в отношении
которых Администрация муниципального образования «Инзенский район»
осуществляет функции и полномочия учредителя

Председатель комиссии

Ключников С.В. Первый заместитель Главы Администрации района

Заместитель председателя комиссии

Вишнякова С.Г. Первый заместитель Главы Администрации района –
начальник Управления финансов МО «Инзенский район»

Секретарь комиссии

Ханмурзина Н.Н. Заместитель начальника отдела прогнозирования бюджета
Управления финансов МО «Инзенский район»

Члены комиссии

Амиров Л.Р. Начальник Управления нормативно-правового обеспечения,
муниципальной службы и кадров Администрации района

Исачкина С.А. Начальник Управления развития промышленности,
сельского хозяйства и предпринимательства
Администрации района

Пензяков Н.П. Директор АНО «Центр развития предпринимательства
Инзенского района Ульяновской области» (по
согласованию)

Смолкина Е.Г. Заместитель Главы Администрации района
