

**Положення**  
**про конкурсну комісію по визначенню одержувачів бюджетних коштів, передбачених**  
**на реалізацію Програми “Громадські ініціативи” м.Хмельницького на 2016-2020 роки**

1. Конкурсна комісія створена з метою організації і проведення конкурсів для визначення одержувачів бюджетних коштів на реалізацію мікропроектів.
2. До повноважень конкурсної комісії відноситься:
  - 2.1 Затвердження щорічних планів організаційно-технічних заходів з проведення конкурсу.
  - 2.2. Визначення пріоритетних напрямків реалізації Програми на поточний рік.
  - 2.3. Оцінка мікропроектів та визначення переліку мікропроектів громадських ініціатив і розміру їх фінансової підтримки за рахунок коштів міського бюджету м. Хмельницького у відповідній галузі.
3. Відповідно до своїх повноважень комісія:
  - 3.1. Приймає рішення про оголошення конкурсу, визначає умови та дату початку конкурсного відбору.
  - 3.2. Затверджує критерії рейтингового оцінювання мікропроектів.
  - 3.3. Оцінює мікропроекти.
  - 3.4. Затверджує рейтинг мікропроектів та визначає переможців конкурсу.
  - 3.5. Передає управлінню економіки міської ради перелік мікропроектів, фінансування яких буде здійснюватися за рахунок міського бюджету з метою підготовки проекту рішення виконавчого комітету.
  - 3.6. Розглядає звернення та скарги учасників конкурсу.
4. Формами роботи конкурсної комісії є індивідуальний розгляд та опрацювання заявок (в електронному вигляді) членами конкурсної комісії та засідання конкурсної комісії.
  - 4.1. Засідання конкурсної комісії оформляються протоколом.
  - 4.2. Засідання конкурсної комісії скликаються секретарем комісії шляхом інформування її членів про дату та місце проведення засідання.
  - 4.3. Секретар конкурсної комісії надає її членам усі документи, необхідні для оцінювання заявок. Попередньо матеріали в електронному вигляді можуть надсилатись секретарем членам комісії для розгляду та опрацювання заявок до засідання комісії.
  - 4.4. Члени конкурсної комісії, що проводять оцінювання заявок, повинні дотримуватися принципів неупередженості та конфіденційності. У випадку виникнення конфлікту інтересів член комісії, який здійснює оцінювання, зобов'язаний негайно повідомити секретаря комісії про це та відмовитися від участі в оцінюванні конкретної заявки, якої стосується конфлікт інтересів.
  - 4.5. Члени конкурсної комісії перед оцінюванням заявок ознайомлюються з відповідними критеріями оцінки та процедурою.
  - 4.6. Секретар конкурсної комісії виводить середній бал оцінки кожної з заявок та узагальнює вказані дані у зведеній таблиці оцінювання заявок.
5. Засідання конкурсної комісії є правочинним за умови участі в ньому більше половини членів від її загального складу.
6. Рішення конкурсної комісії приймаються простою більшістю голосів її членів і оформляються протоколом.
7. Протокол засідання конкурсної комісії підписують її голова та секретар.

Секретар міської ради

М.Кривак

Начальник управління економіки

О.Новодон