

Утвержден
Решением
Норильского городского
Совета депутатов
от 26 января 2021 г. № 25/5-581

**ПОРЯДОК
ФОРМИРОВАНИЯ И ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ
ПО ИНИЦИАТИВНЫМ ПРОЕКТАМ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок устанавливает порядок формирования и деятельности Комиссии по инициативным проектам.

1.2. Комиссия по инициативным проектам является коллегиальным органом Администрации города Норильска, созданным в целях проведения конкурсного отбора инициативных проектов.

1.3. Комиссия по инициативным проектам осуществляет свою деятельность на основе Конституции Российской Федерации, федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Порядка выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора, утвержденного решением Норильского городского Совета депутатов (далее - Порядок отбора) и настоящего Порядка.

1.4. Комиссия по инициативным проектам формируется в количестве 10 человек (без учета секретаря). Состав Комиссии по инициативным проектам утверждается правовым актом Администрации города Норильска, издаваемым Главой города Норильска. При этом половина от общего числа членов Комиссии по инициативным проектам должна быть назначена на основе предложений Норильского городского Совета депутатов. Инициаторам инициативного проекта и их представителям при проведении конкурсного отбора должна обеспечиваться возможность участия в рассмотрении Комиссией по инициативным проектам инициативных проектов и изложения своих позиций по ним.

Председатель Комиссии по инициативным проектам избирается открытым голосованием на первом заседании Комиссии по инициативным проектам из числа членов Комиссии по инициативным проектам простым большинством голосов от присутствующих членов Комиссии по инициативным проектам.

**2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ, ФУНКЦИИ И ПРАВА КОМИССИИ
ПО ИНИЦИАТИВНЫМ ПРОЕКТАМ**

2.1. Основной задачей Комиссии по инициативным проектам является определение лучшего, из числа представленных на конкурсный отбор, инициативного проекта для реализации на территории, части территории муниципального образования город Норильск.

2.2. Основными функциями Комиссии по инициативным проектам являются:

- рассмотрение и оценка поступивших на конкурсный отбор инициативных проектов;
- формирование перечня инициативных проектов с указанием количества набранных баллов;
- решение иных вопросов при проведении конкурсного отбора инициативных проектов.

2.3. Для решения возложенных на Комиссию по инициативным проектам функций Комиссия по инициативным проектам имеет право:

- запрашивать и получать от должностных лиц Администрации города Норильска, инициаторов проектов информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии по инициативным проектам;

- привлекать специалистов для проведения ими экспертизы представленных документов.

3. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ ПО ИНИЦИАТИВНЫМ ПРОЕКТАМ

3.1. Комиссия по инициативным проектам состоит из председателя Комиссии по инициативным проектам, секретаря Комиссии по инициативным проектам и членов Комиссии по инициативным проектам.

3.2. Председатель Комиссии по инициативным проектам:

1) осуществляет общее руководство работой Комиссии по инициативным проектам;

2) ведет заседание Комиссии по инициативным проектам;

3) определяет дату, время и место проведения заседания Комиссии по инициативным проектам, утверждает повестку дня;

4) подписывает протокол заседания Комиссии по инициативным проектам.

3.3. В период временного отсутствия председателя Комиссии по инициативным проектам, членов Комиссии по инициативным проектам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка и др.) в работе Комиссии по инициативным проектам принимают участие лица, официально исполняющие их обязанности по должности.

3.4. Секретарь Комиссии по инициативным проектам:

1) организует проведение заседания Комиссии по инициативным проектам;

2) информирует членов Комиссии по инициативным проектам об очередном заседании Комиссии по инициативным проектам;

3) не менее чем за 2 рабочих дня до проведения заседания Комиссии по инициативным проектам информирует инициаторов инициативного проекта (их представителей) о проведении конкурсного отбора;

4) готовит проекты повестки дня очередного заседания Комиссии по инициативным проектам;

5) ведет протокол заседания Комиссии по инициативным проектам;

6) участвует во всех мероприятиях, проводимых Комиссией по инициативным проектам, получает материалы по ее деятельности, обеспечивает организацию делопроизводства Комиссии по инициативным проектам, выполняет иные функции, связанные с работой Комиссии по инициативным проектам.

3.5. Функции секретаря Комиссии по инициативным проектам осуществляет работник уполномоченного органа, определенный приказом руководителя уполномоченного органа.

Секретарь Комиссии по инициативным проектам не обладает правом голоса.

3.6. Члены Комиссии по инициативным проектам принимают личное участие в ее заседаниях и имеют право вносить предложения и получать пояснения по рассматриваемым вопросам.

3.7. Комиссия по инициативным проектам правомочна проводить заседания и принимать решения, если на заседании присутствуют не менее 2/3 ее членов, включая председателя.

3.8. Решение Комиссии по инициативным проектам по итогам рассмотрения инициативных проектов и заключений к ним, представленных на конкурсный отбор, принимается открытым голосованием простым большинством голосов от присутствующих членов Комиссии по инициативным проектам, включая председателя.

3.9. Решение Комиссии по инициативным проектам оформляется протоколом заседания Комиссии по инициативным проектам, который подписывается председателем Комиссии по инициативным проектам и секретарем Комиссии по инициативным проектам в течение 2 рабочих дней со дня проведения заседания и направляется в уполномоченный орган.

3.10. Организационно-техническое обеспечение деятельности, организацию и ведение делопроизводства конкурсной комиссии осуществляет секретарь Комиссии по инициативным проектам.