



# МЭРИЯ ГОРОДА ГРОЗНОГО

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

29 сентября 2014 г.

№ 848

### Об Экспертном совете при Мэрии города Грозного

В соответствии с постановлением Мэрии города Грозного от 31.03.2014 № 34 «Об утверждении Программы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства на территории города Грозного на 2014-2016 годы»:

1. Образовать Экспертный совет при Мэрии города Грозного (далее – Экспертный совет) и утвердить его состав согласно приложению 1 к настоящему распоряжению.

2. Утвердить Положение об Экспертном совете согласно приложению 2 к настоящему распоряжению.

3. Возложить функции по организационно-техническому обеспечению деятельности Экспертного совета на Комитет имущественных и земельных отношений Мэрии города Грозного.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на первого заместителя Мэра города Грозного И.З. Хусаинова.

5. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания, подлежит опубликованию в газете «Столица плюс» и размещению на официальном сайте Мэрии города Грозного.

Мэр города Грозного



И.В. Кадыров

ПРИЛОЖЕНИЕ 2  
к распоряжению Мэрии города Грозного  
от 29 сентября 2014 г. № 848



## ПОЛОЖЕНИЕ об Экспертном совете при Мэрии города Грозного

### 1. Общие положения

1.1. Экспертный совет при Мэрии города Грозного (далее – Экспертный совет) создан в соответствии с постановлением Мэрии города Грозного от 31.03.2014 № 34 «Об утверждении муниципальной целевой программы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства на территории города Грозного на 2014-2016 годы» (далее Программа).

1.2. Экспертный совет действует на постоянной основе и является внутренним коллегиальным органом при Мэрии города Грозного. Порядок деятельности Экспертного совета определяется настоящим Положением.

1.3. Экспертный совет в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Законом Чеченской Республики от 15 декабря 2009 года № 70-РЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Чеченской Республике», постановлением Мэрии города Грозного от 31.03.2014 № 34 «Об утверждении муниципальной целевой программы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства на территории города Грозного на 2014-2016 годы», Уставом Мэрии города Грозного, настоящим Положением и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Чеченской Республики.

### 2. Задачи Экспертного совета

2.1. Основной задачей Экспертного совета является реализация мероприятий Программы, направленных на отбор заявок, представленных субъектами малого и среднего предпринимательства города Грозного (далее – субъекты МСП) и организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов МСП, претендующими на получение бюджетных средств (далее – Средства), предусмотренных Программой, в рамках оказания муниципальной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства муниципального округа, в целях реализации ими собственных наиболее перспективных и рентабельных инвестиционных проектов.

### 3. Функции Экспертного совета

3.1. Для выполнения задачи, указанной в разделе 2 настоящего Положения, Экспертный совет осуществляет следующие функции:

- а) принимает решение об объявлении отбора и устанавливает сроки его проведения;
- б) назначает лиц, ответственных за прием и регистрацию заявок от субъектов МСП и организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов МСП (далее – заявители), желающих принять участие в отборе;
- в) анализирует участвующие в отборе заявки в целях выявления среди них наиболее перспективных и рентабельных заявок, соответствующих требованиям и условиям проведения отбора;
- г) определяет победившие заявки среди участвующих в отборе и выносит решение по результатам отбора;
- д) принимает решение по иным вопросам в пределах своей компетенции.

### 4. Права Экспертного совета

4.1. Экспертный совет в пределах своей компетенции имеет право:

- а) отстранить участника отбора от участия в отборе на любом этапе его проведения в случае предоставления им недостоверных сведений;
- б) направлять предложения в Мэрию города Грозного о лишении того или иного победителя отбора права на получение Средств;
- в) готовить и представлять в Мэрию города Грозного необходимую информацию для выполнения своих функций, перечисленных в разделе 3 настоящего Положения;
- г) запрашивать у заявителей или из других источников дополнительные сведения, документы, подтверждающие достоверность информации, представленной в заявке;
- д) запрашивать и получать в установленном порядке от отделов Мэрии города Грозного, подведомственных Мэрии города Грозного предприятий (учреждений), государственных органов, иных учреждений и организаций, банков, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности Экспертного совета;
- е) привлекать сотрудников отделов Мэрии города Грозного, а также сотрудников подведомственных Мэрии города Грозного учреждений и предприятий, по согласованию с Мэром города Грозного, к участию в решении отдельных вопросов, относящихся к компетенции Экспертного совета;
- ж) давать разъяснения, рекомендации и указания отдельным членам Экспертного совета, участникам отбора по вопросам, входящим в компетенцию Экспертного совета;

з) разрабатывать предложения и рекомендации по совершенствованию системы отбора заявок.

## **5. Ответственность Экспертного совета**

5.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения функций, предусмотренных настоящим положением, несет председатель Экспертного совета.

5.2. Члены Экспертного совета несут персональную ответственность за: соблюдение действующего законодательства Российской Федерации, Чеченской Республики;

составление, утверждение и представление достоверной отчетности о работе Экспертного совета;

своевременное и качественное выполнение поручений руководства Экспертного совета.

5.3. Во всем ином Экспертный совет несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

## **6. Состав Экспертного совета**

6.1. Экспертный совет формируется из представителей Мэрии города Грозного, подведомственных Мэрии города Грозного, организаций (учреждений) и общественной организации, представляющей интересы субъектов МСП города. К работе Экспертного совета при необходимости могут быть привлечены эксперты и специалисты по направлениям деятельности Экспертного совета, не являющиеся его членами.

6.2. Состав Экспертного совета:

председатель Экспертного совета;

заместитель председателя Экспертного совета;

ответственный секретарь Экспертного совета;

члены Экспертного совета.

Состав и численность Экспертного совета утверждается распоряжением Мэрии города Грозного.

## **7. Руководство Совета**

7.1. Экспертный совет возглавляет председатель Экспертного совета (далее - Председатель) - первый заместитель Мэра города Грозного, отвечающий за развитие МСП в Мэрии города Грозного.

7.2. Председатель:

а) руководит работой Экспертного совета;

б) председательствует на заседаниях (далее - заседание) Экспертного совета при проведении Отбора;

в) распределяет обязанности между членами Экспертного совета;

г) представляет Экспертный совет во взаимоотношениях с органами государственной власти, муниципальной власти а также иными организациями и учреждениями;

д) осуществляет контроль исполнения решений Экспертного совета;

е) приглашает представителей Мэрии города Грозного и подведомственных организаций, органов законодательной и исполнительной власти, общественных и научных кругов, не являющихся членами Экспертного совета на заседание Экспертного совета;

ж) дает рекомендации Мэру города Грозного о выводе из состава Экспертного совета любого его члена при нарушении им требований настоящего Положения либо при совершении действий, препятствующих выполнению принятых Экспертным советом решений и дискредитирующих работу Экспертного совета.

## **8. Ответственный секретарь Экспертного совета**

8.1. Ответственный секретарь Экспертного совета:

а) выполняет поручения Председателя;

б) взаимодействует с членами Экспертного совета;

в) ведет переписку по вопросам, касающимся деятельности Экспертного совета;

г) организует проведение заседаний Экспертного совета;

д) организует взаимодействие Экспертного совета с государственными и муниципальными органами власти и организациями;

е) ведет учет протоколов и текущий контроль их исполнения;

ж) оформляет протоколы заседаний Экспертного совета.

8.2. Ответственный секретарь Экспертного совета имеет право:

а) участвовать в заседаниях Экспертного совета и голосовать по обсуждаемым вопросам;

б) вносить предложения в повестку дня заседания Экспертного совета и по порядку его ведения;

в) выступать на заседаниях Экспертного совета, предлагать для постановки на голосование вопросы, не входящие в повестку дня заседания Экспертного совета;

г) выражать мнение по обсуждаемым на заседании Экспертного совета вопросам.

## **9. Члены Экспертного совета**

9.1. Члены Экспертного совета:

а) принимают участие в заседаниях Экспертного совета, активно участвуют в обсуждении рассматриваемых вопросов и выработке решений по ним;

б) содействуют исполнению решений Экспертного совета;

в) не разглашают без согласования с Председателем решения и иную информацию, которая стала им известна в связи с работой в Экспертном совете.

9.2. Члены Экспертного совета имеют право:

а) участвовать в заседаниях Экспертного совета и голосовать по обсуждаемым вопросам;

б) вносить предложения в повестку дня заседания Экспертного совета и по порядку его ведения;

в) выступать на заседаниях Экспертного совета, предлагать для постановки на голосование вопросы, не входящие в повестку дня заседания Экспертного совета;

г) выражать мнение по обсуждаемым на заседании Экспертного совета вопросам.

## 10. Деятельность Совета

10.1. Деятельность Экспертного совета осуществляется на безвозмездной основе.

10.2. Заседания Экспертного совета проводятся по мере необходимости.

10.3. Заседания Экспертного совета возглавляет Председатель.

10.4. Председатель определяет время и место проведения, а также утверждает повестки заседаний Экспертного совета, подписывает решения Экспертного совета.

10.5. Повестки заседаний Экспертного совета формируются Председателем с учетом представленных заявок, а также на основе предложений членов Экспертного совета.

10.6. Созыв заседания обеспечивает ответственный секретарь Экспертного совета.

Информация о дате и месте проведения заседания Экспертного совета, а также повестка заседания представляются членам Экспертного совета в срок не позднее пяти дней до даты заседания.

При необходимости членам Экспертного совета к заседанию представляются материалы по вопросам, включенным в повестку заседания Экспертного совета.

10.7. После даты и времени окончания подачи заявок участвующие в отборе заявки анализируются, оцениваются и сопоставляются Экспертным советом на заседании, в соответствии с критериями оценки.

10.8. При рассмотрении заявки члены Экспертного совета излагают основные положения оцениваемой заявки, и по результатам ее рассмотрения Экспертный совет выносит мотивированное решение.

10.9. Экспертный совет принимает решения по заявкам, если на его заседании присутствует не менее половины членов Экспертного совета. Члены Экспертного совета обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

10.10. Экспертный совет принимает решения по заявкам простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Экспертного совета. При равенстве голосов решающим является голос Председателя или лица, его замещающего. При решении вопросов на заседании Экспертного совета, каждый член Экспертного совета обладает одним голосом. Передача голоса одним членом Экспертного совета другому члену не допускается.

10.11. Решения Экспертного совета оформляются в виде протокола, который подписывается председательствующим на заседании Экспертного совета, ответственным секретарем Экспертного совета и всеми членами Экспертного совета, принимавшими участие в заседании.

10.12. Протокол ведется ответственным секретарем Экспертного совета.

10.13. В протоколе указываются:

дата и место проведения заседания;

перечень членов Экспертного совета (фамилия, инициалы) и других лиц (фамилия, инициалы, должность и место работы), присутствовавших на заседании;

повестка заседания;

позиция каждого члена Экспертного совета по рассматриваемому вопросу;

список заявок, допущенных к участию в отборе;

список заявок, признанных победителями отбора.

Протокол после подписания передается в тот же день в Комитет имущественных и земельных отношений Мэрии г. Грозного.

## **11. Обеспечение деятельности Совета**

11.1. Организационно-техническое обеспечение деятельности Экспертного совета осуществляет Комитет имущественных и земельных отношений Мэрии г. Грозного. Организационное и информационное обеспечение деятельности Экспертного совета осуществляет ответственный секретарь Экспертного совета.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1  
к распоряжению Мэрии города Грозного  
от 29 сентября 2014 г. № 848



**СОСТАВ**  
**Экспертного совета при Мэрии города Грозного**

<b>Ф.И.О.</b>	<b>Должность</b>
И.З. Хусаинов	Первый заместитель Мэра г.Грозного, председатель Экспертного совета
Т.Г. Истамулов	Председатель Комитета имущественных и земельных отношений Мэрии г. Грозного, заместитель председателя Экспертного совета
И.У. Осмаев	Главный специалист отдела развития предпринимательства и потребительского рынка Комитета имущественных и земельных отношений Мэрии г. Грозного, ответственный секретарь Экспертного совета
Члены Экспертного совета	
А.З. Хаджиев	Начальник юридического отдела Мэрии г.Грозного
М.А Гакаев	Начальник отдела развития предпринимательства и потребительского рынка Комитета имущественных и земельных отношений Мэрии г. Грозного