

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке работы комиссии по предоставлению субсидий из бюджета муниципального района «Перемышльский район» на мероприятия «Развитие молочного скотоводства», «Развитие мясного скотоводства» долгосрочной целевой программы «Развитие сельского хозяйства и рынков сельскохозяйственной продукции в МР «Перемышльский район»

1. Комиссия по предоставлению субсидий из бюджета муниципального района «Перемышльский район» субсидий на мероприятия «Развитие молочного скотоводства», «Развитие мясного скотоводства» долгосрочной целевой программы «Развитие сельского хозяйства и рынков сельскохозяйственной продукции в МР «Перемышльский район» (далее – Комиссия) создается для принятия решений о предоставлении субсидий муниципального бюджета в соответствии с нормативными правовыми актами Перемышльского района Калужской области, регламентирующими предоставление отделом аграрной политики, социального обустройства села субсидий из бюджета муниципального района.

2. Комиссия:

- рассматривает поступившие документы;
- выносит решение о возможности предоставления субсидий получателям или об отказе в их предоставлении.

3. Возглавляет Комиссию Председатель Комиссии.

Председатель Комиссии:

- организует и руководит работой Комиссии в соответствии с настоящим положением;
- проводит заседания Комиссии.

Секретарь Комиссии:

- подготавливает материалы для заседания Комиссии;
- организует подготовку рабочих материалов;
- информирует членов Комиссии о времени и месте проведения очередного заседания Комиссии;
- ведет протокол заседания Комиссии.

4. Заседания Комиссии проводятся по мере поступления документов от получателей, но не реже периода, установленного в нормативных правовых актах администрации МР «Перемышльский район», регламентирующих предоставление Отделом субсидий из бюджета муниципального района. Заседания Комиссии проводит Председатель Комиссии, а в случае его отсутствия - заместитель Председателя.

5. Кворум для проведения заседания Комиссии не должен быть менее половины от числа избранных членов Комиссии.

Решения на заседаниях Комиссии принимаются большинством голосов членов Комиссии. При несогласии члена Комиссии с принятым решением, по его желанию, в протоколе отражается его особое мнение. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывает Председатель, секретарь, члены Комиссии и утверждает Глава администрации муниципального района. В протоколе должны содержаться следующие данные: состав Комиссии, перечень получателей, результаты голосования.