



## ПРИКАЗ

« 10 » июня 20 22 г.

№ Од-201

Об утверждении Регламента работы комиссии  
по предоставлению иных межбюджетных трансфертов бюджетам муниципальных  
районов и городских округов Республики Башкортостан на проведение  
капитального ремонта объектов спорта

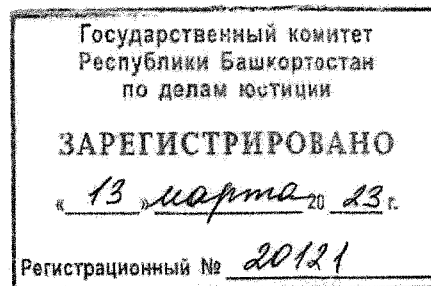
Во исполнение постановления Правительства Республики Башкортостан от 25 декабря 2017 года № 613 «Об утверждении государственной программы "Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики в Республике Башкортостан" и о внесении изменений в некоторые решения Правительства Республики Башкортостан» приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Регламент работы комиссии по предоставлению иных межбюджетных трансфертов бюджетам муниципальных районов и городских округов Республики Башкортостан на проведение капитального ремонта объектов спорта.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

Р.Т. Хабибов



Утвержден приказом  
Министерства спорта  
Республики Башкортостан  
от 10 июня 2022 года № ОД-201

**РЕГЛАМЕНТ**  
работы комиссии по предоставлению  
иных межбюджетных трансфертов бюджетам муниципальных районов  
и городских округов Республики Башкортостан на проведение капитального  
ремонта объектов спорта

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Регламент разработан в соответствии с Порядком предоставления иных межбюджетных трансфертов бюджетам муниципальных районов и городских округов Республики Башкортостан на проведение капитального ремонта объектов спорта, утвержденным постановлением Правительства Республики Башкортостан от 25 декабря 2017 года № 613 (далее – Порядок), и определяет порядок работы комиссии по предоставлению иных межбюджетных трансфертов бюджетам муниципальных районов и городских округов Республики Башкортостан на проведение капитального ремонта объектов спорта (далее – Комиссия).

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Порядком, постановлением Правительства Республики Башкортостан от 9 сентября 2022 года № 538 «О Среднесрочной комплексной программе социально-экономического развития северо-восточных районов Республики Башкортостан на 2022-2024 годы», постановлением Правительства Республики Башкортостан от 20 декабря 2018 года № 624 «О стратегии социально-экономического развития Республики Башкортостан на период до 2030 года», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Башкортостан, а также настоящим Регламентом.

## 2. ФУНКЦИИ КОМИССИИ

2.1. Комиссия выполняет следующие функции:

1) рассматривает обращения и документы администраций муниципальных образований Республики Башкортостан (далее – муниципальные образования) на предоставление иных межбюджетных трансфертов бюджетам муниципальных образований на проведение капитального ремонта объектов спорта (далее – иные межбюджетные трансферты) в течение 10 рабочих дней со дня регистрации обращения и документов в Министерстве спорта Республики Башкортостан (далее – Министерство);

2) принимает решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальным образованиям иных межбюджетных трансфертов.

### 3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИССИИ

3.1. Комиссия формируется в количестве 6 человек из числа государственных гражданских служащих Республики Башкортостан, замещающих должности государственной гражданской службы Республики Башкортостан в Министерстве.

3.2. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, члены Комиссии и секретарь Комиссии (без права голоса). Все члены Комиссии, за исключением секретаря Комиссии, при принятии решений обладают равными правами.

3.3. Персональный состав Комиссии утверждается приказом Министерства. Состав Комиссии формируется с учетом исключения возможности конфликта интересов, который может повлиять на принимаемые Комиссией решения.

3.4. Председатель Комиссии:

- 1) руководит деятельностью Комиссии и несет персональную ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение Комиссией возложенных на нее функций в соответствии с законодательством;
- 2) определяет место, дату и время заседания Комиссии;
- 3) осуществляет общее руководство работой Комиссии;
- 4) утверждает повестку дня заседания Комиссии;
- 5) дает поручения членам Комиссии, связанные с деятельностью Комиссии;
- 6) председательствует на заседаниях Комиссии, в случае своего отсутствия возлагает свои функции на заместителя председателя Комиссии (в случае отсутствия последнего – одного из членов Комиссии);
- 7) открывает и закрывает заседание Комиссии, представляет слово членам Комиссии;
- 8) в случае отсутствия кворума, необходимого для принятия Комиссией решения, переносит заседание Комиссии на срок не более 2 рабочих дней с даты несостоявшегося заседания Комиссии;
- 9) подписывает протокол заседания Комиссии;
- 10) контролирует своевременное оформление решений, принятых Комиссией;
- 11) исполняет иные обязанности, предусмотренные настоящим Регламентом, в том числе обязанности члена Комиссии.

При отсутствии председателя Комиссии по уважительной причине (в связи с болезнью, отпуском, командировкой или иной уважительной причиной) его функции выполняет заместитель председателя Комиссии.

3.5. Заместитель председателя Комиссии:

- 1) в отсутствие председателя Комиссии по его поручению председательствует на заседании Комиссии;
- 2) подписывает протокол заседания Комиссии;
- 3) исполняет иные обязанности, предусмотренные настоящим Регламентом, в том числе обязанности члена Комиссии.

3.6. Члены Комиссии:

- 1) лично участвуют в заседаниях Комиссии, а в случаях невозможности участия в заседаниях Комиссии извещают об этом председателя Комиссии и (или)

заместителя председателя Комиссии, и секретаря Комиссии не позднее чем за 1 рабочий день до планируемой даты проведения заседания Комиссии с указанием причин отсутствия;

2) рассматривают обращения и документы, поступившие на рассмотрение Комиссии;

3) исполняют поручения председателя Комиссии, связанные с деятельностью Комиссии;

4) выступают и пользуются правом голоса при рассмотрении Комиссией любых вопросов повестки дня;

5) вправе формулировать в письменной форме особое мнение по любому из вопросов, рассмотренных на заседании Комиссии, на котором они присутствовали, подлежащее приобщению к протоколу Комиссии;

6) подписывают протокол заседания Комиссии.

Члены Комиссии не могут делегировать свои полномочия иным лицам. Замена члена Комиссии производится путем внесения в состав Комиссии соответствующих изменений в порядке, установленном действующим законодательством.

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

Информация о наличии у члена Комиссии заинтересованности в принятии решения по вопросу, включенному в повестку дня, а также решения, принятые Комиссией по результатам рассмотрения такой информации, указываются в протоколе заседания Комиссии.

### 3.7. Секретарь Комиссии:

1) осуществляет организационное обеспечение деятельности Комиссии;

2) не менее чем за 2 рабочих дня до планируемой даты заседания Комиссии информирует всех членов Комиссии о созыве заседания Комиссии, дате, времени, месте проведения и повестке дня заседания Комиссии, а также осуществляет рассылку членам Комиссии материалов к заседанию Комиссии на адрес электронной почты;

3) принимает и регистрирует поступающую в Комиссию документацию в течение 1 рабочего дня со дня поступления документации, готовит ее для рассмотрения на заседании Комиссии;

4) при отсутствии кворума, необходимого для принятия Комиссией решения, информирует всех членов Комиссии о переносе заседания Комиссии на другой день с указанием даты, времени и места проведения заседания Комиссии не менее чем за 1 рабочий день до планируемой даты проведения заседания Комиссии;

5) ведет протокол заседания Комиссии;

6) оформляет протоколы заседаний Комиссии в день заседания Комиссии;

7) ведет делопроизводство Комиссии;

8) отвечает за ведение, сохранность и архивирование документации Комиссии;

9) исполняет поручения председателя Комиссии и (или) заместителя председателя Комиссии, связанные с деятельностью Комиссии.

В период временного отсутствия секретаря Комиссии председателем Комиссии назначается временно исполняющий обязанности секретаря Комиссии из числа членов Комиссии.

3.8. Председатель, заместитель председателя, секретарь и другие члены Комиссии обязаны:

не пропускать заседания Комиссии без уважительных причин (болезнь, командировка, отпуск и т.п.);

соблюдать конфиденциальность и не разглашать сведения, связанные с участием в работе Комиссии.

#### 4. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

4.1. Формой деятельности Комиссии является очное заседание.

4.2. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее состава, при этом каждый член Комиссии имеет один голос.

4.3. Комиссия в течение 10 рабочих дней со дня регистрации в Министерстве обращения и документов рассматривает их и принимает решение о предоставлении иных межбюджетных трансфертов либо об отказе в их предоставлении.

4.4. В соответствии с пунктом 9 Порядка основаниями для отказа в предоставлении иных межбюджетных трансфертов являются:

а) несоответствие представленных документов условию, определенному пунктом 6 Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

б) недостоверность представленной информации.

4.5. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

4.6. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

4.7. Решение Комиссии о предоставлении иных межбюджетных трансфертов либо об отказе в их предоставлении принимается в день заседания Комиссии и оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании Комиссии, заместителем председателя Комиссии и членами Комиссии, присутствующими на заседании Комиссии, в день принятия указанного решения Комиссии.

4.8. Если член Комиссии не согласен с принятым решением Комиссии он вправе в день заседания Комиссии в письменной форме изложить и обосновать свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания Комиссии, о чем в протоколе делается соответствующая запись.

4.9. В протоколе заседания Комиссии указывается следующая информация:  
сведения о месте, дате проведения заседания Комиссии;  
состав присутствующих членов Комиссии;

сведения о рассматриваемых обращениях и документах муниципальных образований на предоставление иных межбюджетных трансфертов;

результаты голосования;

перечень муниципальных образований, в отношении которых Комиссией принято решение о предоставлении иных межбюджетных трансфертов;

перечень муниципальных образований, в отношении которых Комиссией принято решение об отказе в предоставлении иных межбюджетных трансфертов;

информация о наличии у члена Комиссии личной заинтересованности и иных обстоятельств, способных повлиять на участие члена Комиссии в ее работе, а также решения, принятые Комиссией по результатам рассмотрения такой информации (при наличии);

информация о наличии особого мнения члена Комиссии (при наличии).

4.10. Протокол заседания Комиссии в течение 1 календарного дня со дня его подписания передается секретарем Комиссии в отдел эксплуатации спортивных объектов, деятельности учреждений и бюджетных полномочий Министерства для подготовки соответствующего проекта приказа Министерства.

4.11. Решения Комиссии могут быть обжалованы в установленном законодательством порядке.