



П Р И К А З

« 5 » апреля 2023 г.

г. Уфа

№ 830

**Об утверждении Положения о комиссии Министерства земельных и
имущественных отношений Республики Башкортостан по проведению
отбора санаторно-курортных организаций Республики Башкортостан с
государственным участием для предоставления субсидий из бюджета
Республики Башкортостан на финансовое обеспечение и (или) возмещение
затрат, связанных с санаторно-курортным лечением граждан, постоянно
или преимущественно проживающих в городе Красный Луч
Луганской Народной Республики**

В соответствии с постановлением Правительства Республики Башкортостан от 13 декабря 2022 года № 772 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета Республики Башкортостан на финансовое обеспечение и (или) возмещение санаторно-курортным организациям Республики Башкортостан с государственным участием затрат, связанных с санаторно-курортным лечением граждан, постоянно или преимущественно проживающих в городе Красный Луч Луганской Народной Республики» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии Министерства земельных и имущественных отношений Республики Башкортостан по проведению отбора санаторно-курортных организаций Республики Башкортостан с государственным участием для предоставления субсидий из бюджета Республики Башкортостан на финансовое обеспечение и (или) возмещение затрат, связанных с санаторно-курортным лечением граждан, постоянно или преимущественно проживающих в городе Красный Луч Луганской Народной Республики.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра земельных и имущественных отношений Республики Башкортостан Суслина Д.М.

Министр



Н.Ю. Полянская

Утверждено
приказом Министерства
земельных и имущественных
отношений
Республики Башкортостан
от 5 апреля 2023 года
№ 830

Положение

**о комиссии Министерства земельных и имущественных отношений
Республики Башкортостан по проведению отбора санаторно-курортных
организаций Республики Башкортостан с государственным участием для
предоставления субсидий из бюджета Республики Башкортостан на
финансовое обеспечение и (или) возмещение затрат, связанных с
санаторно-курортным лечением граждан, постоянно или преимущественно
проживающих в городе Красный Луч Луганской Народной Республики**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности комиссии по проведению отбора санаторно-курортных организаций Республики Башкортостан с государственным участием для предоставления субсидий из бюджета Республики Башкортостан на финансовое обеспечение и (или) возмещение затрат, связанных с санаторно-курортным лечением граждан, постоянно или преимущественно проживающих в городе Красный Луч Луганской Народной Республики (далее соответственно – Комиссия, Минземимущество РБ).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется федеральными законами и законами Республики Башкортостан, постановлением Правительства Республики Башкортостан от 13 декабря 2022 года № 772 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета Республики Башкортостан на финансовое обеспечение и (или) возмещение санаторно-курортным организациям Республики Башкортостан с государственным участием затрат, связанных с санаторно-курортным лечением граждан, постоянно или преимущественно проживающих в городе Красный Луч Луганской Народной Республики» (далее – Порядок), другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан, а также настоящим Положением.

1.3. Целью деятельности Комиссии является отбор санаторно-курортных организаций Республики Башкортостан с государственным участием для предоставления субсидий из бюджета Республики Башкортостан на финансовое обеспечение и (или) возмещение затрат, связанных с санаторно-курортным лечением граждан, постоянно или преимущественно проживающих в городе Красный Луч Луганской Народной Республики (далее соответственно – отбор, санаторно-курортная организация).

2. Состав Комиссии и полномочия членов Комиссии

2.1. Комиссия формируется в количестве 5 человек из числа сотрудников Минземимущества РБ: председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, члены Комиссии, секретарь Комиссии.

Персональный состав Комиссии утверждается приказом Минземимущества РБ.

2.2. Председатель Комиссии – первый заместитель министра земельных и имущественных отношений Республики Башкортостан:

осуществляет общее руководство работой Комиссии;
несет ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение Комиссией возложенных на нее функций в соответствии с законодательством;
определяет место, дату и время проведения заседания Комиссии;
утверждает повестку дня заседания Комиссии;
проверяет явку лиц, участвующих в заседании Комиссии;
устанавливает, в случае неявки извещенных членов Комиссии, причины их неявки;

определяет порядок рассмотрения вопросов и разъясняет порядок проведения заседания Комиссии;

формулирует вопросы для принятия решений и внесения в протокол заседания Комиссии, ставит их на голосование;

подписывает протоколы заседаний Комиссии;

при отсутствии кворума переносит заседание Комиссии на иную дату с указанием времени и места проведения заседания Комиссии не позднее, чем за 1 (один) рабочий день до планируемой даты проведения заседания Комиссии;

исполняет иные обязанности, предусмотренные настоящим Положением, в том числе обязанности члена Комиссии.

В период отсутствия по уважительной причине (болезнь, командировка, отпуск или иная уважительная причина) председателя Комиссии его функции выполняет заместитель председателя Комиссии, в случае отсутствия последнего – один из членов Комиссии по поручению председателя Комиссии.

2.3. Заместитель председателя Комиссии:

выполняет обязанности председателя Комиссии в его отсутствие по уважительной причине (болезнь, командировка, отпуск или иная уважительная причина);

подписывает протоколы заседаний Комиссии;

осуществляет иные полномочия, необходимые для организации надлежащей деятельности Комиссии, в том числе обязанности члена Комиссии.

2.4. Члены Комиссии:

лично участвуют в заседании Комиссии;

знакомятся с документами, представленными на рассмотрение Комиссии;

осуществляют рассмотрение документов, указанных в пункте 2.3 Порядка, на предмет их комплектности, полноты и достоверности содержащейся в них информации, а также соответствия санаторно-курортной организации категории и требованиям, установленным пунктами 1.6 и 2.2 Порядка;

подписывают протоколы заседаний Комиссии;
вправе формулировать в письменной форме особое мнение по любому из вопросов, рассматриваемых на заседании Комиссии;
выступают и пользуются правом голоса при рассмотрении Комиссией любых вопросов повестки дня.

В случае невозможности участия в заседании Комиссии члены Комиссии информируют об этом председателя Комиссии и (или) секретаря Комиссии не позднее, чем за 1 (один) рабочий день до планируемой даты проведения 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 законодательством.

2.5. Секретарь Комиссии (с правом голоса):

ведет делопроизводство Комиссии;

принимает и регистрирует материалы и документы, поступающие в Комиссию от Минземимущества РБ в день их поступления, готовит их для рассмотрения на заседании Комиссии;

отвечает за ведение, сохранность и архивирование документации Комиссии;

извещает членов Комиссии о времени и месте проведения заседания Комиссии не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до планируемой даты проведения заседания Комиссии;

ведет и подписывает протокол заседания Комиссии;

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

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

в день проведения заседания Комиссии передает подписанный протокол заседания Комиссии в Минземимущество РБ.

В период временного отсутствия по уважительной причине (болезнь, командировка, отпуск или иная уважительная причина) секретаря Комиссии его функции выполняет один из членов Комиссии по решению председателя Комиссии.

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

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

Комиссии, а также решения, принятые Комиссией по результатам рассмотрения такой информации, указываются в протоколе заседания Комиссии.

2.8. При принятии решений члены Комиссии обязаны:

не нарушать законодательство Российской Федерации, в том числе нормы антикоррупционного законодательства;

не пропускать заседания Комиссии без уважительных причин (болезнь, командировка, отпуск или иная уважительная причина);

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

2.9. Члены Комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых вопросов. В случае несогласия с принятым решением член Комиссии вправе изложить в письменной форме особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Комиссии.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Комиссия в течение 15 рабочих дней с даты регистрации заявки осуществляет рассмотрение документов, указанных в пункте 2.3 Порядка, на предмет их комплектности, полноты и достоверности содержащейся в них информации, а также соответствия санаторно-курортной организации категории и требованиям, установленным пунктами 1.6 и 2.2 Порядка, и принимает решение о прохождении отбора в соответствии с пунктом 2.10 Порядка или об отклонении заявки по основаниям, установленным пунктом 2.9 Порядка.

3.2. Заседание Комиссии могут проводиться в очной либо заочной формах.

3.3. При проведении заседания Комиссии в заочной форме документы, а также запрос мнения членов Комиссии по рассматриваемым вопросам должны быть направлены секретарем Комиссии каждому члену Комиссии не позднее чем за 5 рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии в заочной форме, с указанием срока, до которого в письменной форме представляются мнения по вопросам, вынесенным на заочное голосование.

Принявшими участие в заседании Комиссии в заочной форме считаются члены Комиссии, направившие в Комиссию свое мнение по рассматриваемым вопросам Комиссии в срок, установленный в запросе.

3.4. Заседания Комиссии в очной или заочной форме считаются правомочными, если в них принимают участие более половины лиц, входящих в состав Комиссии. При этом каждое лицо, входящее в состав Комиссии, имеет один голос.

При отсутствии кворума, необходимого для принятия Комиссией решений, заседание Комиссии переносится на иную дату с обязательным уведомлением об этом всех членов Комиссии не менее чем за 1 (один) рабочий день до планируемой даты проведения заседания Комиссии.

3.5. Решения Комиссии принимаются по итогам общего голосования простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав Комиссии, присутствующих на заседании Комиссии, проводимой в очной или заочной

форме. При равенстве голосов лиц, входящих в состав Комиссии, решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

Решения Комиссии в день проведения заседания Комиссии в очной или заочной формах оформляются протоколом заседания Комиссии, который подписывается лицами, входящими в состав Комиссии и присутствовавшими на заседании Комиссии, и передается в отдел финансово-экономического анализа Управления унитарными предприятиями и хозяйственными обществами Минземимущества РБ для уведомления санаторно-курортных организаций о прохождении отбора в соответствии с пунктом 2.11 Порядка либо об отклонении заявки в соответствии с пунктом 2.8 Порядка.

3.6. В протоколе заседания Комиссии указываются дата заседания Комиссии, повестка дня, присутствующие лица, входящие в состав Комиссии, их фамилии, имена и отчества (последнее – при наличии), замещаемые должности и место работы членов Комиссии, результаты голосования, принятые решения, особое мнение членов Комиссии (при наличии), информация о наличии у члена Комиссии заинтересованности в принятии решения по вопросу, включенного в повестку дня заседания Комиссии, а также решения, принятые Комиссией по результатам рассмотрения такой информации (при наличии).