

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ГЛАВА КОЛПНЯНСКОГО РАЙОНА
ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«06» декабря 2017 года
п.г.т. Колпна

№ 6

Об утверждении порядка инициирования мероприятий гражданами и их отбора для включения в муниципальные программы Колпнянского района в рамках проекта «Народный бюджет» в Орловской области

Руководствуясь постановлением Правительства Орловской области от 2 октября 2017 года № 412 «Об утверждении Положения о проекте «Народный бюджет» в Орловской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок инициирования мероприятий гражданами и их отбора для включения в муниципальные программы Колпнянского района Орловской области в рамках проекта «Народный бюджет» в Орловской области.
2. Главному специалисту Колпнянского районного Совета народных депутатов Шабля О.Г. опубликовать настоящее постановление в районной газете «За изобилие».
3. Рекомендовать заместителю начальника управления по делопроизводству, организационной и кадровой работе администрации Колпнянского района Орловской области Киреевой О.М. разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Колпнянского района Орловской области.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Колпнянского района


В.А. Громов

ПОРЯДОК

инициирования мероприятий гражданами и их отбора для включения в муниципальные программы Колпнянского района Орловской области в рамках проекта «Народный бюджет» в Орловской области

1. Настоящий порядок устанавливает правила инициирования мероприятий гражданами и их отбора для включения в муниципальные программы Колпнянского района Орловской области в рамках проекта «Народный бюджет» в Орловской области.

2. Заявки на участие в отборе мероприятий для включения в муниципальные программы Колпнянского района Орловской области в рамках проекта «Народный бюджет» в Орловской области (далее – заявка) подаются в управление организационной и кадровой работе администрации Колпнянского района Орловской области по адресу: Орловская область, пгт.Колпна ул. Пионерская д.2, каб. № 3 с 07 декабря по 26 декабря 2017 года. Управление по организационной и кадровой работе администрации Колпнянского района Орловской области осуществляет следующие функции:

готовит извещение о проведении отбора и публикует его на официальном сайте администрации Колпнянского района Орловской области в сети Интернет;

обеспечивает прием (с указанием даты и времени поступления), их учет и хранение поступивших от инициативных групп заявок и прилагаемых к ним документов;

осуществляет техническое обеспечение деятельности комиссии по отбору инициированных гражданами мероприятий для включения в муниципальные программы Колпнянского района Орловской области в рамках проекта «Народный бюджет» в Орловской области (далее комиссия);

письменно уведомляет участников отбора о его результатах.

3. Проведение отбора осуществляет комиссия, состав которой приведен в приложении 1 к Порядку инициирования мероприятий гражданами и их отбора для включения в муниципальные программы Колпнянского района Орловской области в рамках проекта «Народный бюджет» в Орловской области (далее – Порядок).

4. Комиссия осуществляет следующие функции:
рассматривает заявки и прилагаемые к ним документы;
оценивает социальную значимость и актуальность проблемы, на решение которой направлено мероприятие, а также техническую возможность его реализации;

принимает решение об инициированных гражданами мероприятиях, прошедших (не прошедших) отбор;

формирует перечень инициированных гражданами мероприятий, прошедших отбор.

5. Комиссия является коллегиальным органом. В состав комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии и иные члены комиссии.

Заседания комиссии проводятся под руководством председателя комиссии. В случае его отсутствия обязанности председателя исполняет заместитель председателя комиссии.

6. Председатель комиссии:

- 1) председательствует на заседаниях комиссии;
- 2) определяет порядок рассмотрения вопросов заседаний комиссии;
- 3) определяет дату, время и место проведения заседаний комиссий;
- 4) подписывает протокол заседания и иные документы комиссии;
- 5) дает поручения заместителю председателя комиссии, секретарю комиссии и иным членам комиссии.

Члены комиссии:

- 1) принимают участие в подготовке вопросов, выносимых на заседания комиссии;
- 2) присутствуют на заседаниях комиссии, участвуют в обсуждении рассматриваемых вопросов и выработке по ним решений;
- 3) при необходимости представляют расчеты, обоснования для принятия решений по мероприятиям, инициированным гражданами.

Секретарь комиссии:

- 1) организует деятельность комиссии и подготовку материалов к заседаниям комиссии;
- 2) информирует членов комиссии о дате, времени и месте проведения ее заседаний;
- 3) ведет протокол заседания комиссии;
- 4) выполняет поручения председателя и заместителя председателя комиссии.

Во время отсутствия секретаря комиссии его обязанности исполняет один из членов комиссии, назначенный председательствующим на заседании комиссии.

7. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 ее членов.

8. Решения комиссии принимаются открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

9. Решения комиссии оформляются протоколом заседания комиссии, который подписывается председательствующим и секретарем комиссии в течение 3 рабочих дней со дня проведения заседания.

10. Для участия в отборе заявки подаются председателем инициативной группы по форме, приведенной в приложении 2 к настоящему Порядку. На каждое мероприятие представляется отдельная заявка. Электронная форма заявки предусмотрена.

К заявке прилагаются:

- протокол собрания инициативной группы, на котором было инициировано внесение предложений по мероприятиям и определен уровень софинансирования со стороны населения, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, с указанием председателя инициативной группы;

- договоры пожертвования со стороны населения, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

11. Инициативная группа и председатель инициативной группы избирается на собраниях жителей, территориального общественного самоуправления, товариществ собственников жилья. Также на собрании вносятся предложения по мероприятиям и определяется уровень софинансирования со стороны населения, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

В соответствии с Положением о проекте «Народный бюджет» в Орловской области, утвержденным постановлением Правительства Орловской области от 2 октября 2017 года № 412 «Об утверждении Положения о проекте «Народный бюджет» в Орловской области» для городского округа Орловской области максимально-допустимая стоимость мероприятия с учетом всех источников софинансирования – 4000 тыс. рублей:

№	Наименование	Софинансирование со стороны населения, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей	Средства местного бюджета
1	Мероприятия по установке и ремонту детских площадок, расположенных на земельных участках, управление и распоряжение которыми осуществляется органами местного самоуправления Колпнянского района Орловской области	Не менее 25%	Не менее 10%
2	Иные мероприятия	Не менее 15%	Не менее 12%

12. В течение 2 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок комиссия рассматривает представленные заявки с прилагаемыми документами и принимает решение о допуске или об отказе в допуске мероприятия к участию в отборе.

13. Решение об отказе в допуске мероприятия к участию в отборе принимается в случае:

- представления заявки и прилагаемых к ней документов, содержащих недостоверную информацию;

представления неполного комплекта документов, установленных пунктом 10 Порядка;

несоблюдение условий и требований Порядка.

14. В случае отсутствия оснований, указанных в пункте 13 Порядка комиссия принимает решения о допуске мероприятия к участию в отборе.

В случае наличия оснований, указанных в пункте 13 Порядка, принимается решение об отказе в допуске мероприятия к участию в отборе.

15. Инициативным группам, в отношении которых принято решение об отказе в допуске мероприятия к участию в отборе, в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения управлением по делопроизводству, организационной и кадровой работе администрации Колпнянского района Орловской области направляется уведомление с указанием причин, послуживших основанием для отказа в допуске мероприятия к участию в отборе, и возвращает поданные ими заявки и прилагаемые документы.

16. Инициативные группы до принятия комиссией решения, указанного в пункте 18 Порядка, имеют право отозвать свою заявку и отказаться от участия в отборе, сообщив об этом письменно в управление по делопроизводству, организационной и кадровой работе администрации Колпнянского района Орловской области.

17. Комиссия осуществляет рассмотрение мероприятий, оценивает социальную значимость и актуальность проблемы, на решение которой направлено мероприятие, а также техническую возможность его реализации.

При соблюдении в рамках отбора одной заявки она признается победителем при соблюдении условий отбора.

18. Комиссия вносит предложения Главе Колпнянского района о включении мероприятий в муниципальные программы Колпнянского района Орловской области в рамках проекта «Народный бюджет» в Орловской области.

Приложение 1

к порядку инициирования мероприятий гражданами и их отбора для включения в муниципальные программы Колпнянского района Орловской области в рамках проекта «Народный бюджет» в Орловской области

СОСТАВ

комиссии по отбору инициированных гражданами мероприятий для включения в муниципальные программы Колпнянского района Орловской области в рамках проекта «Народный бюджет» в Орловской области

- | | | |
|--------------------------------|---|--|
| Громов Виктор Алексеевич | - | Глава Колпнянского района, председатель комиссии; |
| Мясникова Лариса Леонидовна | - | Глава администрации Колпнянского района, заместитель председателя комиссии; |
| Шигабутдинова Ирина Николаевна | - | 1-й заместитель Главы администрации Колпнянского района (по согласованию); |
| Прозорова Ольга Дмитриевна | - | заместитель Главы администрации Колпнянского района (по согласованию); |
| Тарасова Ольга Николаевна | - | начальник управления финансов и экономики администрации Колпнянского района (по согласованию); |
| Романова Галина Михайловна | - | начальник управления по делопроизводству, организационной и кадровой работе администрации Колпнянского района, секретарь комиссии (по согласованию); |
| Пашков Станислав Викторович | - | начальник общего образования администрации Колпнянского района (по согласованию); |
| Бакланова Лариса Алексеевна | - | начальник отдела культуры администрации Колпнянского района (по согласованию); |
| Паюхин Евгений Алексеевич | - | начальник отдела по делам молодежи, физической культуре и спорту администрации Колпнянского района (по согласованию); |
| Карлова Марина Вячеславовна | - | председатель общественной палаты Колпнянского района (по согласованию); |
| Бушля Олег Анатольевич | - | главный редактор районной газеты «За изобилие», депутат Орловского областного Совета народных депутатов (по согласованию). |

Приложение 2

к порядку инициирования мероприятий гражданами и их отбора для включения в муниципальные программы Колпнянского района Орловской области в рамках проекта «Народный бюджет» в Орловской области

Форма

Заявка

На участие в отборе мероприятий, инициированных гражданами для включения в муниципальные программы Колпнянского района Орловской области в рамках проекта «Народный бюджет» в Орловской области

1. Название мероприятия: _____.

2. Сведения об инициативной группе:

руководитель: _____
(Ф.И.О.)

контактный телефон: _____, e-mail _____

3. Тип объекта, на котором проводится мероприятие:

(объект коммунальной инфраструктуры муниципальной собственности (система водоснабжения, газоснабжения, водоотведения и так далее);
внутрипоселенческая дорога, тротуар, придомовая территория, находящаяся в муниципальной собственности;
муниципальный объект образования, культуры, физической культуры и спорта;
территория населенного пункта, парк, спортивная и детская площадка, места массового отдыха, расположенные на муниципальных земельных участках)

4. Предполагаемая общая стоимость мероприятия: _____ тыс. рублей.

5. Софинансирование со стороны населения, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей: _____ тыс. рублей.

6. Количество прямых благополучателей: _____ человек.

7. Ожидаемый срок реализации мероприятия _____.

8. Дополнительная информация и комментарии _____.

Приложения: договоры пожертвования со стороны населения, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей:

1) _____

2) _____

3) Председатель инициативной группы населения: _____
(подпись, Ф.И. О.)

Дата: «_____» _____ 20__ года