

**администрация МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**СОСНОВОБОРСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

### постановление

от 07/04/2023 № 954

О внесении изменений в постановление администрации

Сосновоборского городского округа от 27.03.2015 № 1019

«Об утверждении Положения о проекте по

партиципаторному бюджетированию «Я планирую бюджет»

В целях совершенствования механизма реализации мероприятий проекта по партиципаторному бюджетированию «Я планирую бюджет», администрация Сосновоборского городского округа **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести изменения в постановление администрации Сосновоборского городского округа от 27.03.2015 № 1019 «Об утверждении Положения о проекте по партиципаторному бюджетированию «Я планирую бюджет»:

1.1. Заменить в названии, преамбуле и пункте 1 постановления слово «партиципаторному» на слово «инициативному»;

1.2. Утвердить Положение о проекте по инициативному бюджетированию «Я планирую бюджет» в новой редакции (Приложение).

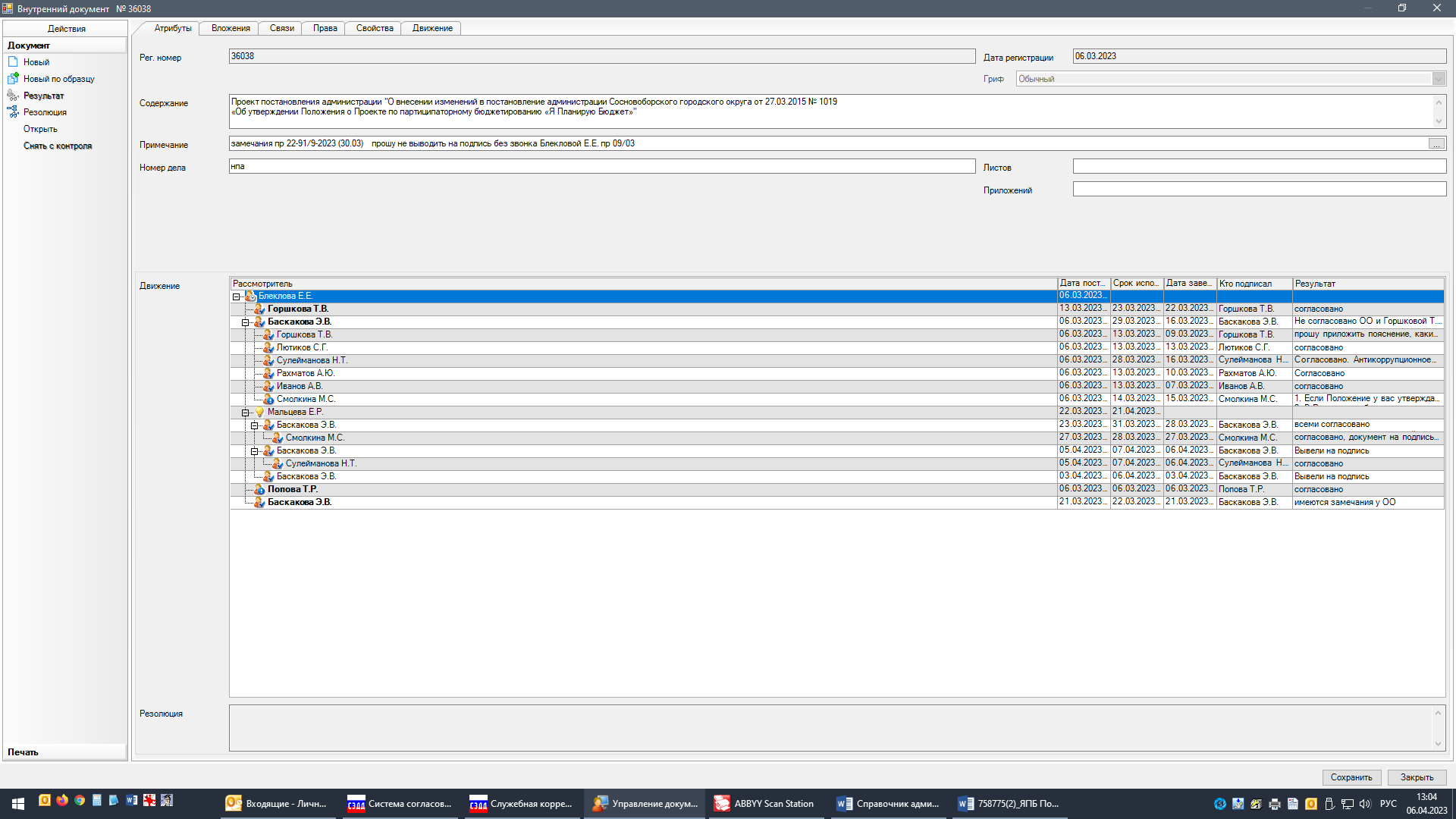
1. Общему отделу администрации (Смолкина М.С.) обнародовать настоящее постановление на электронном сайте городской газеты «Маяк».
2. Отделу по связям с общественностью (пресс-центр) комитета по общественной безопасности и информации (Бастина Е.А.) разместить настоящее постановление на официальном сайте Сосновоборского городского округа.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального обнародования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2023 года.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета финансов Сосновоборского городского округа Попову Т.Р.

Глава Сосновоборского городского округа М.В. Воронков

Исп.Мальцева Е.Р.

Тел. 2-21-24 ТН

СОГЛАСОВАНО:



Рассылка:

заместители главы,

КФ, КУМИ, КО, ЦБ адм., ОРКиТ,

КЖКХ, КАГиЗ, ОФКС, ОМП, Пресс-центр, прокуратура

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Сосновоборского городского округа

от 07/04/2023 № 954

(Приложение)

ПОЛОЖЕНИЕ

**о проекте по инициативному бюджетированию** **«Я планирую бюджет»**

1. Концепция и цели Проекта

Проект «Я планирую бюджет» – это возможность для жителей Сосновоборского городского округа Ленинградской области реализовать свои идеи по улучшению городской среды или иных сфер жизни в городе, в соответствии с полномочиями городского округа, определёнными федеральным законом №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления» путем участия в выборе направлений расходования бюджетных средств, а также в последующем контроле над ходом исполнения отобранных проектов.

Проект «Я планирую бюджет» – это форма общественного обсуждения,предполагающая участие граждан в распределении бюджетных средств города через специально созданную инициативную комиссию, во взаимодействии с представителями администрации Сосновоборского городского округа (далее – Администрация СГО).

В условиях дефицита финансирования и высокой конкуренции за бюджетные ресурсы участие граждан в разработке бюджетных решений и контроле над ходом их реализации может стать одним из инструментов выстраивания плодотворного взаимодействия органов власти и населения, роста заинтересованности жителей в решении проблем местного значения, повышения эффективности бюджетных расходов.

Цели проекта:

* повышение открытости и прозрачности бюджета Сосновоборского городского округа (далее – СГО);
* достижение общественного согласия;
* реализация новых идей;
* повышение финансовой и бюджетной грамотности населения,
* увеличение эффективности бюджетных расходов.

Все этапы проекта «Я планирую бюджет» (далее – Проект) могут проходить как в очной форме, так и онлайн с использованием видеоконференций (прямых трансляций лекций и заседаний инициативной комиссии с использованием платформы Zoom или иных сервисов). Решения о форматах проведения отдельных этапов ЯПБ принимаются организаторами Проекта.

1. Порядок отбора граждан-участников Проекта

Участником проекта может стать любой житель города Сосновый Бор, если он:

* старше 18 лет;
* гражданин Российской Федерации;
* не является представителем органов государственной власти или местного самоуправления, членом аппарата совета депутатов СГО или членом общественной палаты СГО;
* подал заявку на участие в Проекте, содержащую достоверные контактные данные заявителя (Ф.И.О., номер телефона, адрес электронной почты).

Ограничения на подачу инициатив

Инициативы, подаваемые в Проект, должны соответствовать следующим критериям:

* инициатива должна быть целостной:
* не допускается ограничивать содержание инициативы какой-то частью работ, например, только разработкой проектно-сметной документации (без соответствующих строительно-монтажных работ или работ по благоустройству), или выполнением работ по благоустройству без организации освещения (в случаях, когда целесообразно выполнить комплексное благоустройство с освещением);
* не допускается ограничивать содержание инициативы выполнением работ на части территории, представляющей собой единую функциональную зону (например, освещение небольшой части парка или благоустройство отдельного участка общественного пространства);
* инициатива должна быть монозадачной: не допускается проведение нескольких видов работ на разных объектах (территориях); исключение делается для инициатив, которые подразумевают проведение одного вида работ на нескольких однотипных объектах (например, установка типовых велопарковок возле учреждений дополнительного образования);
* инициатива не должна иметь срок реализации более 1 года и содержать работы, связанные с проведением длительных согласований с неопределенным результатом. В том числе, в связи с установкой памятников, памятных знаков, мемориальных досок, арт-объектов (включая произведения монументального искусства и роспись брандмауэров), либо работы, осуществляемые в зонах, имеющих охранный статус и влекущих необходимость проведения историко-культурной экспертизы;
* Стоимость реализации инициативы не должна превышать 3 миллиона рублей.

1. Основные этапы Проекта

Реализация Проекта проходит по следующим этапам:

Этап 1. Сбор заявок:

* сбор заявок на участие от жителей г. Сосновый Бор.

**Этап 2. Жеребьевка**: отбор членов инициативной комиссии из состава жителей, подавших заявки на участие в проекте (15 человек с правом голоса и 15 человек резервного состава). Проходит онлайн.

**Этап 3. Обучение**: публичные лекции по вопросам бюджета, государственным (муниципальным) закупкам и другим темам. Могут проходить в очном формате или онлайн в формате видеоконференций.

**Этап 4. Заседания инициативной комиссии:** формирование и обсуждение инициатив, выдвинутых членами инициативной комиссии. Могут проходить в очном формате или онлайн в формате видеоконференций.

**Этап 5. Экспертиза инициатив:** экспертиза инициатив, выдвинутых членами инициативной комиссии, в профильных отделах Администрации СГО, доработка инициатив в соответствии с предложениями экспертов.

**Этап 6. Голосование:** выбор инициатив для реализации в Проекте посредством голосования членов инициативной комиссии и общегородского рейтингового голосования.

**Этап 7. Реализация:** Планирование бюджетных ассигнований на следующий финансовый год и реализация проектов в течении следующего года.

Деятельность инициативной комиссии регулируется специальными регламентами, которые являются неотъемлемой частью настоящего Положения:

Приложение №1 – Регламент отбора членов инициативной комиссии

Приложение №2 – Регламент заседаний инициативной комиссии

Приложение №3 – Регламент обучения членов инициативной комиссии

Приложение №4 – Регламент экспертизы выдвинутых инициатив

Приложение №5 – Регламент проведения голосований и определения инициатив-победителей

Приложение №6 – Регламент реализации инициатив-победителей

1. Организаторы Проекта

**Организаторами Проекта** является Администрация СГО совместно с комитетом финансов СГО (далее – Комитет финансов).

**Рабочая группа** - коллектив, созданный из сотрудников Администрации СГО, являющийся координационным центром управления Проектом. Состав рабочей группы утверждается постановлением Администрации СГО. Решения Рабочей группы оформляются протоколом.

**Рабочая группа Администрации СГО и Совета депутатов СГО** (далее Рабочая группа администрации и совета депутатов) **-** создается ежегодно для вынесения окончательных решений о целесообразности принятии и дальнейшей реализации предложенных инициатив. В ее состав, утвержденный постановлением Администрации СГО, входят представители отраслевых (функциональных) подразделений Администрации СГО, по направлению деятельности которых выдвинуты итоговые инициативы, а также делегированные представители Совета депутатов СГО. Решения Рабочей группы администрации и совета депутатов оформляются протоколом.

1. Сроки реализации проекта

Этапы 1-6 Проекта, указанные в разделе 4 настоящего Положения, продолжаются с апреля по август текущего года. Этап 7 начинается в сентябре текущего года и длится до окончания реализации отобранных инициатив (ориентировочно в течение следующего финансового года).

Инициатива может быть не реализована в случаях, указанных в п. 3.5 Регламента реализации инициатив-победителей (Приложение № 6), а также в случае превышения реальной стоимости реализации инициативы над заявленной стоимостью.

1. Бюджет Проекта

Общий бюджет проекта – не более 20 миллионов рублей.

1. Способы подачи заявки на участие в Проекте

Подать заявку можно в официальной группе Проекта в социальной сети "ВКонтакте" [https://vk.com/sbor.budget](https://vk.com/sbor.budget%20)  (далее - Официальная группа Проекта) указав настоящие фамилию, имя, отчество и контактные данные (телефон, адрес электронной почты). Сроки подачи заявок на участие в Проекте определяются ежегодно решением Рабочей группы Проекта и публикуются в Официальной группе Проекта не позднее чем за неделю до начала сбора заявок.

1. Изменения Положения

Изменения настоящего Положения и регламентов, являющихся его неотъемлемой частью, в течение текущего года работы инициативной комиссии в рамках Проекта не допускаются. Исключение составляют изменения, связанные с определением формата проведения заседаний инициативной комиссий, перечисленные в пунктах 1, 3.2.2, 3.2.5, 3.3.4, 3.4.1 Регламента заседаний инициативной комиссии (Приложение №2). Предложения по изменению, дополнению и уточнению Положения о Проекте и регламентов к нему, определяющих порядок реализации Проекта в следующем году, члены инициативной комиссии могут представить во время анкетирования после завершения процедуры голосования.

Приложение № 1

к Положению о проекте по инициативному бюджетированию «Я планирую бюджет»

**Регламент отбора членов инициативной комиссии**

1. Основные положения

Процедура отбора членов инициативной комиссии (инициативных жителей г. Сосновый Бор) в Проект состоит из двух этапов: *сбора заявок* (процедуры сбора заявок на участие в Проекте) и *жеребьевки* (процедуры отбора членов инициативной комиссии).

Этапы проводятся последовательно, в сроки, установленные организаторами проекта и указанные в официальной группе Проекта в социальной сети "ВКонтакте" [https://vk.com/sbor.budget](https://vk.com/sbor.budget%20)  (далее - официальная группа Проекта).

Цель этапов – отобрать 15 членов инициативной комиссии с правом голоса и 15 членов резерва инициативной комиссии Проекта, для проведения заседаний и выполнения целей и задач Проекта.

*Члены инициативной комиссии с правом голоса* (15 человек) получают право выдвижения инициатив в рамках Проекта. Права и обязанности членов инициативной комиссии определены в регламенте заседаний инициативной комиссии.

*Члены резерва инициативной комиссии* (15 человек) получают право замещать членов инициативной комиссии с правом голоса в случае невозможности исполнения ими своих обязанностей. Порядок замещения членов инициативной комиссии с правом голоса на членов резерва инициативной комиссии определен в регламенте заседаний инициативной комиссии.

1. Порядок сбора заявок на участие в Проекте

**Сбор заявок** – процедура набора кандидатов на участие в Проекте (далее – кандидаты).

**Кандидатом** считается совершеннолетний житель города Сосновый Бор, гражданин России, не являющийся представителем органов государственной власти (местного самоуправления), членом аппарата совета депутатов СГО или членом общественной палаты СГО, подавший заявку на участие в Проекте. Заявки подаются в электронной форме через официальную группу Проекта.

При подаче заявки гражданин проходит процедуру авторизации через социальную сеть "ВКонтакте", а также указывает свои настоящие фамилию, имя, отчество и контактные данные (телефон, адрес электронной почты).

Обязанность по сбору и ведению базы данных кандидатов возлагается на организаторов Проекта. Заявка на участие в Проекте должна содержать согласие заявителя на обработку его персональных данных, подтверждение, что кандидат является совершеннолетним гражданином Российской Федерации и не является представителем органов государственной власти (местного самоуправления), членом аппарата совета депутатов СГО или членом общественной палаты СГО.

1. Порядок отбора членов инициативной комиссии (жеребьевки)

Жеребьевка проводится Комитетом финансов в режиме видео-трансляции или прямого эфира в официальной группе Проекта.

Участниками жеребьевки являются кандидаты на участие в Проекте, подавшие заявку на участие в Проекте. Перед началом жеребьевки кандидаты информируются о дате, времени и месте, правилах проведения жеребьевки по электронной почте. Данная информация также размещается в официальной группе Проекта. Жеребьевка проводится после даты завершения сбора заявок и проходит по правилам, описанным ниже.

Участником жеребьевки считается кандидат, подавший заявку на участие в проекте через официальную группу Проекта на этапе "Сбор заявок".

Жеребьевка проходит в формате видеоконференции или прямого эфира - без очного присутствия кандидатов. Кандидаты могут следить за ходом жеребьевки в прямом эфире/трансляции жеребьевки.

Жеребьевка проходит в следующем порядке:

1. Ведущий объявляет о начале жеребьевки, дает краткую информацию о цели мероприятия, информирует о правилах, установленных настоящим регламентом, разъясняет права и обязанности членов инициативной комиссии с правом голоса и членов резерва инициативной комиссии.
2. Все данные заносятся заранее в программу «генератор случайных чисел» и содержат фамилию, имя и отчество кандидатов, подавших заявку на участие в проекте через официальную группу Проекта на этапе "Сбор заявок". В трансляции на камеру ведущий или модератор по очереди зачитывает все фамилии кандидатов. Далее начинается процедура жеребьевки при помощи программы, позволяющей случайным образом выбирать данные из заданного списка.
3. Представитель организатора Проекта информирует участников жеребьевки о правилах, сроках и содержании Проекта, а также о дополнительных ограничениях Проекта, если таковые установлены решением Рабочей группы.
4. Ведущий последовательно выбирает участников из заданного списка и оглашает их по следующему принципу: первыми выбираются и оглашаются 15 членов инициативной комиссии с правом голоса, за ними выбираются и оглашаются 15 членов резерва инициативной комиссии. Процесс отбора при этом демонстрируется на камеру.
5. По окончании жеребьевки ведущий повторно оглашает список участников комиссии с правом голоса и список членов резерва. После оглашения списка участников модератор информирует выбранных членов инициативной комиссии о следующих этапах проекта.
6. На первом заседании инициативной комиссии кандидаты, выбранные в состав инициативной комиссии, подтверждают свое согласие участвовать в Проекте. В случае если выбранный на жеребьевке член инициативной комиссии отказывается участвовать в Проекте, на его место путем жеребьевки выбирается член резервной комиссии - из числа тех, кто присутствует на заседании. В случае если от участия в проекте отказывается член резервной комиссии, на его место добор не производится.

Приложение к Регламенту отбора членов инициативной комиссии

**Заявка на участие в проекте "Я планирую бюджет"**

|  |  |
| --- | --- |
| **Фамилия** |  |
| **Имя** |  |
| **Отчество** |  |

**Тип занятости**

* Учусь
* Учусь и работаю
* Работаю
* Временно не трудоустроен
* Пенсионер

**Возраст, лет**

* 18-25
* 26-35
* 36-45
* 46-55
* старше 55

**Откуда вы узнали о Проекте "Я планирую бюджет"**

* газета "Маяк"
* Телеканал СТВ
* Радиостанция

"Балтийский берег"

* Сайты органов власти или муниципальных учреждений
* От знакомых
* Из социальных сетей

**Вы уже принимали участие в проекте "Я планирую бюджет"?**

* да, но никак не могу пройти жеребьёвку
* да, был в инициативной комиссии
* да, был в резерве
* нет

**Инициативу в каком направлении вы хотите предложить?**

* ремонт пешеходных дорожек (включая, внутридворовые «народные» тропы, обустройство, ремонт);организация внутридворовых детских площадок (замена покрытия, ремонт, благоустройство);
* организация внутридворовых спортивных площадок (воркаут, кластеры и т.п.);
* освещение (детских и спортивных площадок, уличное (городское) освещение);
* массовые мероприятия (организация концертов, праздников, спортивных мероприятий, не входящих в ежегодный календарный план администрации);
* иные направления, направленные
* на улучшение состояния городских территорий;

|  |  |
| --- | --- |
| **Контактный телефон (**мобильный) |  |
| **Адрес электронной почты** |  |

**Я действую в своих интересах и в соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ (о персональных данных), даю согласие Администрации Сосновоборского городского округа на обработку моих персональных данных с целью участия в проекте "Я планирую бюджет" и подтверждаю, что не являюсь представителем органа государственной власти, органа местного самоуправления, депутатом совета депутатов Сосновоборского городского округа или членом общественной палаты Сосновоборского городского округа.**

* да, согласен
* нет, не согласен

Приложение №2

к Положению о проекте по инициативному бюджетированию «Я планирую бюджет»

**Регламент заседаний инициативной комиссии**

1. Общие положения

**Инициативная комиссия** – это форма общественных обсуждений по бюджетной тематике.

*Члены инициативной комиссии с правом голоса* (15 человек) получают право выдвижения инициатив и право голоса при голосовании в рамках Проекта.

*Члены резерва инициативной комиссии* (15 человек) получают право замещать членов инициативной комиссии с правом голоса в случае невозможности исполнения ими своих обязанностей.

Состав и количество заседаний инициативной комиссии определяются в соответствии с настоящим регламентом и расписанием заседаний, составляемым отдельно.

Заседания инициативных комиссий проводятся в очном формате или онлайн в формате видеоконференций на платформе Zoom (или с использованием иного сервиса). Заседания инициативной комиссии ведет модератор, назначенный организатором Проекта.

**Инициативное предложение (инициатива)** члена инициативной комиссии – предложение по улучшению городской среды или других сфер жизни в городе, разрабатываемое членом инициативной комиссии в процессе заседаний в соответствии с Формой, представленной в приложении к настоящему регламенту. Предлагаемая инициатива должна соответствовать критериям (ограничениям), указанным в Положении о Проекте.

1. Цель заседаний инициативной комиссии

Заседания инициативной комиссии проводятся для обсуждения и формирования инициатив граждан в рамках Проекта с учетом замечаний и предложений исполнительных органов муниципальной власти Сосновоборского городского округа. Порядок экспертизы инициатив определен Регламентом экспертизы инициатив членов инициативных комиссий.

Окончательным результатом заседаний инициативной комиссии является голосование с целью отбора инициатив граждан для их последующей реализации, оформляемое протоколом в соответствии с Регламентом проведения голосования и определения инициатив-победителей (приложение № 5).

1. Права и обязанности членов инициативной комиссии
   1. **Права членов инициативной комиссии с правом голоса**
      1. Члены инициативной комиссии с правом голоса имеют право на выдвижение не более 1 (одной) инициативы в рамках Проекта. Член комиссии с правом голоса вправе снимать свои инициативы с обсуждения (рассмотрения до голосования) и голосования.
      2. Члены инициативной комиссии с правом голоса имеют право на получение информации от исполнительных органов муниципальной власти СГО, связанной с их инициативами или необходимой для разработки инициатив.
      3. Члены инициативной комиссии с правом голоса имеют право на отбор инициатив, обсуждаемых инициативной комиссией. Отбор осуществляется голосованием членов инициативной комиссии. Голосование за инициативы осуществляется согласно Регламенту проведения голосования и определения инициатив-победителей (Приложение № 5).
   2. Обязанности членов инициативной комиссии с правом голоса
      1. Члены инициативной комиссии с правом голоса должны выполнять правила, установленные настоящим регламентом.
      2. Члены инициативной комиссии с правом голоса должны посещать заседания инициативной комиссии и участвовать в их работе. В случае проведения заседаний в формате онлайн, то присутствие на видеоконференциях на платформе Zoom (или ином сервисе) в дороге, с выключенным экраном или в других условиях, которые мешают работе члена инициативной комиссии и препятствуют групповой работе комиссии, считается пропуском заседания.
      3. Члены инициативной комиссии с правом голоса должны разрабатывать свои инициативы в оговоренные сроки в соответствии с Формой (Приложение к настоящему регламенту).
      4. Члены инициативной комиссии с правом голоса должны своевременно выполнять выдаваемые модератором задания, касающиеся выдвигаемых инициатив. Формат выполнения задания оговаривается модератором.
      5. Члены инициативной комиссии с правом голоса должны заранее информировать модератора о пропусках заседаний или опозданиях. Способ информирования будет принят большинством голосов на первом заседании инициативной комиссии с учетом возможностей и пожеланий членов инициативной комиссии.

Членам инициативной комиссии с правом голоса требуется иметь профиль в социальной сети «ВКонтакте» для обеспечения возможности удаленной работы над инициативами и их обсуждения с модератором, а также иметь возможность работы на платформе Zoom (или ином сервисе, определенном организатором проекта).

* 1. Права членов резерва инициативной комиссии
     1. В случае выбытия члена инициативной комиссии члены резерва имеют право претендовать на членство в инициативной комиссии с правом голоса.
     2. Члены резерва имеют право присутствовать на всех заседаниях инициативной комиссии.
     3. Члены резерва имеют право на устное выступление перед членами инициативной комиссии (время выступления согласовывается с модератором). Во время выступления (продолжительность которого определяется модератором) член резерва имеет право озвучить собственную инициативу.
     4. Члены резерва получают право высказаться только в том случае, если модератор предоставляет им слово.

Для своевременного получения информации о работе инициативной комиссии членам резерва рекомендуется иметь профиль в социальной сети «ВКонтакте» для обеспечения возможности удаленной работы над инициативами и их обсуждения с модератором, а также иметь возможность работы на платформе Zoom (или ином сервисе, определенном организатором проекта).

* 1. Обязанности членов резерва инициативной комиссии
     1. При желании войти в состав инициативной комиссии с правом голоса члены резерва обязаны присутствовать на заседании инициативной комиссии и участвовать в жеребьевке для замещения выбывающих членов инициативной комиссии. Членам резервной комиссии рекомендуется присутствовать на всех заседаниях инициативной комиссии и вести работу над своей инициативой параллельно членам инициативной комиссии.
     2. Член резерва не должен вмешиваться в непосредственный ход заседания.
     3. Член резерва не должен отвлекать членов инициативной комиссии от работы (разговорами или иным способом).
     4. Член резерва обязан придерживаться допустимых форматов поведения во время заседаний инициативной комиссии (не допускать оскорбительных высказываний и пр.).

1. Права и обязанности модератора инициативной комиссии
   1. **Права модератора инициативной комиссии**
      1. Модератор имеет исключительное право предоставления и лишения слова в течение каждого заседания. Модератор может лишить слова члена инициативной комиссии в том случае, если последний начинает выступать без согласия модератора (способ выражения согласия модератора согласовывается с членами инициативной комиссии на первом заседании).
      2. Модератор обладает исключительным правом на замену члена инициативной комиссии с правом голоса членом резерва в том случае, если член комиссии с правом голоса совершает действия, указанные в пункте 5.1.
      3. Модератор имеет право давать задания членам инициативной комиссии и определять срок их выполнения (с учетом мнений членов комиссии, однако право окончательного определения срока остается за модератором).
   2. Обязанности модератора инициативной комиссии
      1. Информировать собравшихся членов инициативной комиссии о целях и задачах текущего заседания.
      2. Отвечать на вопросы членов инициативной комиссии по порядку проведения заседания.
      3. Предоставлять пояснения по правилам настоящего регламента и расписанию заседаний.
      4. В начале каждого заседания определять ход заседания в виде: времени, отведенного на выступление каждого члена инициативной комиссии, порядка выступлений (каким образом членам инициативной комиссии предоставляется право слова, описание порядка очередности выступающих и т.д.).
2. Порядок исключения из состава инициативной комиссии
   1. **Порядок исключения из состава инициативной комиссии**

**с правом голоса (замены члена комиссии на члена резерва)**

Исключение члена инициативной комиссии осуществляется модератором. Исключение члена инициативной комиссии возможно по следующим причинам:

* + 1. Двукратное нарушение п. 3.2.2 (пропуск заседания инициативной комиссии, исключая голосование). При этом причины пропусков и заблаговременное о них предупреждение не имеют значения. Исключением является ситуация, когда вторым пропущенным заседанием является голосование: в этом случае член инициативной комиссии сохраняет членство в комиссии и голосует заочно.
    2. Двукратное нарушение п. 3.2.4 (невыполнение задания в срок).
    3. Нарушение хода заседаний. После третьего предупреждения модератор имеет право на замену члена инициативной комиссии. Предупреждения могут быть получены в ходе одного или нескольких заседаний. К нарушениям относятся: превышение времени, отведенного модератором на выступление; нарушение порядка выступлений и обсуждений (перебивание других членов инициативной комиссии, выступление без разрешения модератора); употребление недопустимых способов речевой коммуникации (оскорбления и т.д.); присутствие на заседаниях в нетрезвом состоянии.

Выбывший член инициативной комиссии заменяется членом резерва. Новый член инициативной комиссии с правом голоса выбирается по жребию из числа присутствующих на заседании членов резерва, не пропустивших более трех заседаний инициативной комиссии. Жеребьевка проходит на заседании, на котором зафиксировано выбытие члена инициативной комиссии, в присутствии членов инициативной комиссии и резерва. Член резерва, заместивший члена инициативной комиссии, включается в текущий этап работы. Если этап экспертизы инициатив пройден, новый член инициативной комиссии не может выдвигать свою инициативу. В этом случае он может голосовать за одну из выдвинутых инициатив и участвовать в ее доработке. В случае отсутствия членов резерва на заседании, число членов инициативной комиссии уменьшается.

* 1. Порядок исключения из состава резерва инициативной комиссии

После третьего предупреждения, полученного от модератора, о нарушении членом резерва своих обязанностей, член резерва выбывает из его состава. Однако он может быть удален и после первого предупреждения по решению модератора в том случае, если нарушения касаются пунктов 3.4.2 - 3.4.4.

Приложение

к Регламенту заседаний инициативной комиссии

**ЗАЯВКА**

**на реализацию** **проекта инициативного бюджетирования**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **От** |  | | | | | | |
|  | (ФИО участника инициативной комиссии проекта «Я планирую бюджет») | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| 1. Наименование проекта инициативного бюджетирования (далее – проект): | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| 2. Место реализации проекта (адрес объекта (при наличии), картографическое изображение): | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| 3. Количество благополучателей от реализации проекта (количество жителей города, которые будут регулярно пользоваться результатами выполненного проекта): | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| 4. Наименование вопроса местного значения, в рамках которого реализуется проект (в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статья 16): | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| 5. Описание проекта. | | | | | | | |
| 5.1. Цель и задачи проекта: | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| 5.2. Описание проблемы, на решение которой направлен проект (суть проблемы, ее негативные социально-экономические последствия, текущее состояние объекта, год постройки объекта общественной инфраструктуры, предусмотренного проектом, степень неотложности решения и т.д.): | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| 5.3. Информация о собственнике объекта (права собственности, наличие сервитутов и иных обременений): | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| 5.4. Ожидаемые результаты (указывается, как повлияет реализация проекта на ситуацию в городе, какой будет получен социально-экономический эффект): | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| 5.5. Ожидаемый срок реализации проекта: | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| 5.6. Наличие технической документации/локальный сметный расчет (ДА/НЕТ; описание существующей технической документации/ сметы проекта, если имеется, приложить к настоящей заявке) | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| 6. Информация для оценки заявки на участие в конкурсном отборе (предполагаемая стоимость проекта, руб.): | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| 7. Вклад участников реализации проекта в его финансирование. | | | | | | | |
| 7.1. Участие населения, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, общественных организаций и т.д. в реализации проекта: | | | | | | | |
| - в не денежной форме: | | |  | | | ДА/НЕТ | |
|  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| (описание не денежного вклада: безвозмездные труд, строительные материалы, неоплачиваемые работы и др.) | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| - в денежной форме: | | |  | | | ДА/НЕТ | |
|  | | | | | | | |
| (указание предполагаемых сумм денежного участия) | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| 7.2. Социальная и экономическая эффективность от реализации проекта. | | | | | | | |
| 7.2.1. Прямые благополучатели проекта (описание групп населения, которые будут регулярно пользоваться результатами выполненного проекта): | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| 7.2.2. Воздействие проекта на окружающую среду (окажет ли проект существенное влияние на состояние окружающей среды, описать какое именно): | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| 7.2.3. Эксплуатация и содержание объекта предусмотренного проектом: | | | | | | | |
|  | | ДА/НЕТ | | | | | |
| (описание мероприятий, содержащее способы, которыми администрация Сосновоборского городского округа и/или некоммерческая организация будут содержать и эксплуатировать объект, после завершения проекта, с указанием наличия (отсутствия) ресурсов для функционирования объекта – заполнить таблицу) | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| № п/п | Мероприятия по эксплуатации и содержанию объекта на первый год после завершения проекта | | | Бюджет Сосновоборского городского округа (руб.) | Средства юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, общественных организаций и т.д. (руб.) | | Итого (руб.) |
|  |  | | |  |  | |  |
|  |  | | |  |  | |  |
| Всего: | | | |  |  | |  |
|  | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 7.3. Использование средств массовой информации (далее – СМИ) и иных способов информирования населения при реализации проекта. | | | | | | |
| 7.3.1. Использовались ли СМИ для информирования населения в процессе отбора и подготовки проекта? | | | | | | |
|  | | ДА/НЕТ | | | | |
|  | | | | | | |
| (перечислить и приложить к заявке публикации/ссылки, экземпляры полиграфической продукции, подтверждающие фактическое использование СМИ для информирования населения о проекте) | | | | | | |
|  | | | | | | |
| 8. Точное местоположение (земельный участок) для реализации инициативы, снимок экрана из ГИСОГД ЛО (Яндекс.Карты, Google Maps). Для территорий, предлагаемых к благоустройству, необходимо привести границы. | | | | | | |
| *вставить рисунок* | | | | | | |
| 9. Сведения об авторе инициативы: | | | | |  | |
| (Ф.И.О. полностью) | | | | | | |
| Контактный телефон: | | |  | | | |
| е-mail: | | |  | | | |
|  | | | | | | |
| ПРИЛОЖЕНИЯ (Общий объем не более 5 страниц) | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
| Дата: |  | | | Подпись: | |  |

Приложение №3

к Положению о проекте по инициативному бюджетированию «Я планирую бюджет»

**Регламент обучения членов инициативной комиссии**

1. Общие положения

Обучение членов инициативной комиссии с правом голоса и членов резерва проводится организаторами Проекта с целью повышения качества обсуждения и формирования инициатив, предоставления необходимой информации для подготовки инициатив к реализации, повышения финансовой грамотности членов инициативной комиссии.

Обучение членов инициативной комиссии осуществляется посредством лекционных заседаний (лекций), мастер-классов, заданий для самостоятельного изучения. Занятия могут проводиться как в очном формате так и в формате онлайн. Слушателям предоставляется возможность задать преподавателю (консультанту, модератору, эксперту) вопросы по изучаемому материалу.

1. Порядок проведения лекций
   1. Лекции проводятся публично в очном формате или в формате прямых трансляций, видеороликов, презентаций в официальной группе Проекта и открыты для просмотра всем желающим.

Объявление о предстоящей лекции, включая тему, дату/время/место проведения, имена выступающих лекторов и другую необходимую информацию, размещается в открытом доступе в официальной группе Проекта.

* 1. Рекомендуемая продолжительность одной лекции – от 45 по 60 минут; сессии вопросов-ответов – до 45 минут. Слушателям рекомендуется заблаговременно направить вопросы модератору инициативной комиссии.
  2. Обучающие мероприятия по статусу приравниваются к заседаниям инициативных комиссий. Члены инициативных комиссий, принимающие участие в Проекте не впервые, имеют право пропускать лекции по темам, аналогичным прослушанным в предыдущие годы, предварительно уведомив об этом модератора. В таком случае пропуск лекции не является нарушением пункта 3.2.2 Регламента заседаний инициативных комиссий.
  3. Правила поведения присутствующих (членов инициативной комиссии с правом голоса, членов резерва, прочих заинтересованных лиц) устанавливаются Регламентом заседаний инициативной комиссии (Приложение № 2). Лекции, по аналогии с заседаниями инициативных комиссий, ведет консультант или модератор.
  4. Члены инициативной комиссии имеют приоритетное право задавать вопросы лекторам. Ответы на возникшие по ходу изучения вопросы обеспечивают лектор, модераторы и/или консультанты проекта. При этом первоочередное право задавать вопросы имеют члены инициативной комиссии с правом голоса, которые направили вопросы лекторам в письменной форме в заранее установленные модератором сроки.
  5. После вопросов членов инициативной комиссии, если остается время, возможность задавать вопросы лекторам получают члены резерва. Ответы на вопросы обеспечивают лектор, модераторы и/или консультанты проекта.
  6. После вопросов членов резерва инициативной комиссии, если остается время, возможность задавать вопросы лекторам получают прочие присутствующие на лекции лица. Ответы на возникшие вопросы обеспечивают лектор, модераторы и/или консультанты проекта.

1. Программа лекций
   1. Обучение членов инициативной комиссии включает следующий обязательный набор обучающих мероприятий, необходимых для квалифицированного обсуждения выдвигаемых инициатив:

* Обучающее мероприятие на тему «Бюджетный процесс в Сосновоборском городском округе»;
* Обучающее мероприятие на тему «Государственные (муниципальные) закупки товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд»;

В рамках обучающей программы организаторы проекта могут проводить и другие лекции или мастер-классы. Среди рекомендуемых:

* Мастер-класс по подготовке публичных презентаций;
* Лекция о гражданских инициативах, форматах гражданских объединений, фандрайзинге и других средствах реализации инициатив граждан, в случае если получение бюджетных средств (в т.ч. в рамках Проекта) невозможно или затруднено;
* Обучающее мероприятие на тему «Инициативное (партиципаторное) бюджетирование, соучаствующее проектирование и современные тенденции в урбанистике»;
* Обучающее мероприятие на тему «Проведение опросов общественного мнения и оценка числа благополучателей инициативных проектов»;
* Обучающее мероприятие на тему «Структура муниципальной власти Сосновоборского городского округа и распределение полномочий исполнительных органов муниципальной власти Сосновоборского городского округа»;
* Обучающее мероприятие по использованию Государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности Ленинградской области (ГИСОГД ЛО).

Список возможных лекций не ограничивается данным перечнем.

* 1. Формат проведения занятия устанавливается преподавателем/лектором. После каждой лекции проводится тестирование.
  2. При подготовке занятия преподавателю рекомендуется ознакомиться с инициативами членов инициативной комиссии и использовать их в качестве примеров.

Приложение №4

к Положению о проекте по инициативному бюджетированию «Я планирую бюджет»

**Регламент экспертизы выдвинутых инициатив**

1. Общие положения
   1. Экспертиза инициатив, разработанных жителями города Сосновый Бор - членами инициативной комиссии с правом голоса в рамках Проекта (далее – авторы инициатив), проводится на основании официального запроса Комитета финансов. На этапе экспертизы инициатив (далее – экспертиза) комитеты и/или отраслевые (функциональные) отделы Администрации СГО (далее – комитет/отдел) представляют официальный ответ о возможности реализации инициатив и рекомендации по их изменению (в случае необходимости внесения изменений).
   2. Целями экспертизы являются:
      1. Определение потенциального главного распорядителя бюджетных средств (далее – ГРБС) и отраслевого (функционального) подразделения администрации, которому может быть поручена реализация по каждой инициативе;
      2. Определение возможности реализации инициатив в рамках полномочий муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области (далее – МО СГО);
      3. Уточнение сметных расчетов стоимости реализации инициатив, подготовленных авторами инициатив по каждому варианту реализации инициативы (автор инициативы вправе указать минимальный, средний и максимальный вариант реализации инициативы, исходя из возможного объема работ (услуг), необходимых для реализации инициативы без потери ее смысла);
      4. Выявление причин невозможности реализации инициатив в том виде, в котором они разработаны авторами инициатив, и представление рекомендаций по внесению в инициативы изменений, позволяющих их реализовать в рамках полномочий МО СГО.
   3. Экспертиза считается выполненной, если соответствующим комитетом/отделом представлен официальный ответ согласно форме экспертного заключения (приложение к настоящему Регламенту), содержащий информацию о возможности реализации инициативы в одном из следующих вариантов:
      1. Если комитет/отдел, выполняющий экспертизу, обладает полномочиями, позволяющими выступить ГРБС при реализации инициативы, то им выдается:

* **положительное заключение** (инициатива может быть реализована);
* **условно-положительное заключение** (инициатива может быть реализована при соблюдении условий, указанных в экспертном заключении);
* **отрицательное заключение** (инициатива не может быть реализована);
  + 1. Если комитет/отдел, выполняющий экспертизу, компетентен в какой-либо из сфер, затронутых в инициативе, но не обладает полномочиями, позволяющими выступить ГРБС при её реализации, то в этом случае он выдает:
* **положительное мнение** (инициатива может быть реализована);
* **условно-положительное мнение** (инициатива может быть реализована при соблюдении условий, указанных в экспертном заключении);
* **отрицательное мнение** (инициатива не может быть реализована);
  1. Администрация СГО осуществляет экспертизу всех инициатив, разработанных членами инициативной комиссии, независимо от того, в чьи полномочия входит их реализация. Если земельный участок, предлагаемый автором инициативы, находится не в ведении МО СГО, при этом иные препятствия для её реализации силами администрации отсутствуют, экспертам следует порекомендовать альтернативную территорию, находящуюся в ведении МО СГО, расположенную на максимально близком расстоянии от выбранной инициатором.
  2. Экспертное заключение должно быть подкреплено ссылками на соответствующие правовые акты. В случаях, описанных в пункте 1.3.2 настоящего Регламента, комитет/отдел, выполняющий экспертизу, наряду с ответом по существу инициативы обязательно указывает, в полномочия, какого комитета/отдела входит реализация инициативы.
  3. Положительное заключение на инициативу выдается комитетом/отделом, обладающим полномочиями, позволяющими выступить в роли ГРБС, в случаях, когда реализация возможна в том виде, в котором её предлагает автор инициативы, и внесение в нее изменений не требуется.
  4. Отрицательное заключение (отрицательное мнение) на инициативу выдается в случаях, когда реализация инициативы невозможна по причинам законодательного характера, либо при несоответствии инициативы установленным ограничениям (по содержанию и по стоимости), либо в случае явного дублирования мероприятий, предложенных автором инициативы, и планируемыми мероприятиями в рамках утвержденных муниципальных программ на очередной финансовый год.
  5. В случаях, не описанных в пунктах 1.6 и 1.7, следует выбирать вариант «условно-положительное заключение» («условно-положительное мнение») и указывать условия, при соблюдении которых инициатива может быть реализована.
  6. Помимо экспертного заключения, экспертам рекомендуется формировать предложения и рекомендации, связанные с характеристиками территорий для реализации инициатив, с тем, какой комитет/отдел, или подведомственное учреждение сможет впоследствии содержать созданные объекты (выступить балансодержателем) и т.п.
  7. Результаты экспертизы публикуются Комитетом финансов в официальной группе Проекта в течение 2 рабочих дней после их получения.

1. Основные требования при проведении экспертизы

При подготовке экспертных заключений комитеты/отделы руководствуются следующими требованиями.

* 1. *Законность* инициативы. Под законностью инициативы подразумевается возможность ее реализации в соответствии с действующим федеральным законодательством, областным законодательством и нормативно-правовыми документами МО СГО. В случае несоответствия инициативы действующему законодательству рекомендуется дать предложения по ее изменению для обеспечения возможности реализации инициативы в рамках действующего законодательства, включая ссылки на соответствующие правовые акты.
  2. *Соответствие* инициативы полномочиям МО СГО. Комитеты/отделы, осуществляющие экспертизу, указывают, в полномочиях каких органов исполнительной власти находится реализация инициативы. Если инициатива затрагивает полномочия федеральных или региональных органов власти, органов власти иных субъектов Российской Федерации, иных органов местного самоуправления в экспертном заключении указываются их наименования.
  3. *Стоимость* реализации инициативы. Расчетная стоимость одной инициативы не должна превышать 3 миллиона рублей.
  4. *Целесообразность* реализации инициативы. Инициатива не должна дублировать мероприятия, утвержденные муниципальными программами на текущий финансовый год и на плановый период. Необходимо учитывать параметры бюджетной и социальной эффективности (например, значения подушевых показателей обеспеченности территории объектами социальной инфраструктуры и др.).

1. Этапы и общие правила проведения экспертизы

Экспертиза состоит из 3 этапов. Общую координацию процесса проведения экспертизы осуществляет Комитет финансов.

* 1. *Первый этап экспертизы*: сбор, первичный анализ и сортировка инициатив. Задача данного этапа – определить, в полномочия каких комитетов/отделов входит реализация инициатив, и кто является потенциальным ГРБС для каждой инициативы.
     1. Модератор инициативной комиссии собирает инициативы и направляет их в Комитет финансов. Инициативы должны соответствовать критериям (ограничениям), установленным в разделе 3 Положения о Проекте и быть оформлены по форме инициативного предложения, представленной в приложении к Регламенту заседания инициативной комиссии. В противном случае Комитет финансов имеет право потребовать от модератора приведения инициативы в соответствие с установленными требованиями в течение 2 рабочих дней.
     2. Комитет финансов официально направляет инициативы в соответствующие комитеты/отделы администрации СГО.
  2. *Второй этап экспертизы*: определение возможности реализации инициатив, находящихся в полномочиях комитетов/отделов. Задача данного этапа – провести экспертизу и подготовить экспертные заключения по каждой инициативе, при этом:
* по инициативам, находящимся в полномочиях комитета/отдела как потенциального ГРБС, формируется экспертное *заключение*;
* по инициативам, не находящимся в полномочиях комитета/отдела как потенциального ГРБС, но предполагаемым к реализации, формируется экспертное *мнение*.
  + 1. Комитет/отдел назначает экспертов из числа своих сотрудников (далее – эксперты комитета/отдела) по каждой поступившей инициативе.
    2. Эксперты комитета/отдела детально рассматривают все инициативы. При необходимости проводятся осмотры территорий, предложенных авторами инициатив, и рабочие совещания, в том числе с участием подведомственных учреждений. Особое внимание экспертам комитетов/отделов следует обратить на сметные расчеты, выполненные авторами инициатив, с целью возможной корректировки перечня мероприятий, необходимых для реализации инициативы, и их стоимости.
    3. Эксперты комитетов/отделов принимают решение о возможности реализации инициатив, и готовят экспертные заключения по каждой инициативе согласно форме экспертного заключения, представленной в приложении к настоящему Регламенту. При этом они должны, максимально развернуто, пояснить основной вывод экспертного заключения. При выборе условно-положительного заключения (условно-положительного мнения) необходимо указывать условия, при которых инициатива может быть реализована, например, изменение стоимости (в пределах 3 млн. руб.), рекомендовать изменение территории реализации (в пределах полномочий МО СГО), внесение изменений в перечень оборудования и т.п.
    4. По каждой инициативе готовится только одно экспертное заключение или мнение от комитета/отдела. Если для подготовки заключения (мнения) по конкретной инициативе назначены эксперты комитетов/отделов из нескольких функциональных подразделений администрации СГО, в заключении (мнении) указываются Ф.И.О., должности, контактные данные и подписи всех экспертов, принимавших участие в экспертизе.
    5. Эксперты комитетов/отделов передают подготовленные экспертные заключения (мнения) на согласование своему руководителю, а так же заместителю главы администрации, курирующему соответствующий комитет/отдел.
    6. Комитеты/отделы направляют согласованные экспертные *заключения* по инициативам, находящимся в полномочиях комитета/отдела как потенциального ГРБС, официальным письмом в Комитет финансов не позднее 10 рабочих дней после получения инициатив.
    7. Комитеты/отделы направляют согласованные экспертные *мнения* по инициативам, не находящимся в полномочиях отдела/комитета как потенциального ГРБС, официальным письмом в Комитет финансов не позднее 10 рабочих дней после получения инициатив.
    8. Комитет финансов формирует свод данных результатов экспертизы в рамках Проекта и направляет полученную информацию модератору Проекта. Информация также публикуется в Официальной группе Проекта.
    9. Модератор инициативной комиссии знакомит авторов инициатив с результатами экспертизы, проведенной Администрацией СГО.
  1. *Третий этап экспертизы*: обобщение результатов экспертизы. Задача данного этапа убедиться в том, что потенциальный ГРБС по каждой инициативе определен, содержание и основные выводы экспертных заключений понятны авторам инициатив.

Модераторы инициативной комиссии обсуждают с авторами инициатив результаты экспертизы каждой инициативы на заседании инициативной комиссии. Если по каким- то экспертным заключениям у инициаторов остаются вопросы, модератор в течение 2 дней после заседания инициативной комиссии извещает об этом представителей Комитета финансов по электронной почте.

* + 1. Комитет финансов в течение 10 рабочих дней после получения информации о наличии вопросов авторов инициатив организует серию согласительных совещаний (в формате видеоконференций или в очном режиме) с целью окончательного прояснения содержания и выводов экспертизы, вызвавших вопросы авторов инициатив, в том числе в части условий реализации инициативы, сметного расчета, определения потенциального ГРБС.

На согласительных совещаниях присутствуют:

* эксперты комитетов/отделов, подготовившие экспертные заключения, которые вызвали вопросы;
* модератор инициативной комиссии;
* представители Комитета финансов;
* авторы инициатив (при необходимости).
  + 1. На согласительных совещаниях модератор инициативной комиссии и авторы инициатив получают возможность задать вопросы экспертам комитетов/отделов. Эксперты доводят модератору инициативной комиссии и авторам инициатив основные выводы экспертных заключений. Эксперты могут предложить авторам инициатив объединить две или более инициативы в одну комплексную инициативу. По результатам совещаний принимается решение о необходимости либо об отсутствии необходимости проведения повторной экспертизы для инициатив, которые обсуждались на совещаниях, в том числе в случае согласия авторов объединить свои инициативы. Принятые решения оформляются протоколом.
    2. Модератор инициативной комиссии направляет в Комитет финансов инициативы, по которым на согласительных совещаниях принято решение о необходимости проведения повторной экспертизы, в течение 1 рабочего дня после проведения совещания. Комитет финансов направляет инициативы, полученные от модератора, в комитеты/отделы в течение 1 рабочего дня после получения инициатив. Комитеты/отделы направляют скорректированные экспертные заключения официальным письмом в Комитет в течение 2 рабочих дней после получения инициатив.
    3. Комитет финансов вносит скорректированные экспертные заключения в свод данных результатов экспертизы в рамках Проекта и обеспечивает замену соответствующих экспертных заключений в официальной группе Проекта.
    4. Модераторы инициативной комиссии знакомят авторов инициатив с результатами повторной экспертизы.
    5. Согласительные совещания могут не проводиться, если результаты экспертизы не вызывают вопросов у модератора инициативной комиссии и авторов инициатив, и потенциальные ГРБС по всем инициативам однозначно определены.

1. Права и обязанности авторов инициатив при проведении экспертизы
   1. Каждый член инициативной комиссии с правом голоса имеет право направить на экспертизу одну инициативу. Два или более члена инициативной комиссии имеют право объединить свои инициативы в одну комплексную инициативу. В случае формирования комплексной инициативы статус ее автора получает один из членов инициативной комиссии, выбранный решением членов инициативной комиссии, объединивших свои инициативы. При этом остальные члены инициативной комиссии, делегировавшие свои идеи в пользу объединенной инициативы, ее авторами не считаются, но остаются членами инициативной комиссии с правом голоса.
   2. Инициатива оформляется согласно форме, представленной в приложении к Регламенту заседаний инициативной комиссии (Приложение № 2). Инициативы, представленные не по форме или заполненные не в полном объёме, на экспертизу не принимаются.
   3. Инициатива должна соответствовать критериям (ограничениям), указанным в Положении о Проекте. В ином случае инициатива на экспертизу не принимается.
   4. Инициаторам рекомендуется приложить к инициативам дополнительные материалы (эскизы, фотографии, чертежи, планы, расчеты, сметы и т.п.).
   5. Автор инициативы вправе разработать от одного до трех вариантов реализации своей инициативы: минимальный, средний и максимальный, исходя из возможного объема работ (услуг), необходимых для реализации инициативы без потери ее смысла. При этом краткий сметный расчет необходимо привести для всех вариантов реализации. Сметный расчет производится автором инициативы на основании рыночных исследований и консультаций, полученных во время лекций в рамках Проекта. Расчет не является окончательным и подлежит уточнению во время проведения экспертизы.
   6. После получения экспертного заключения автор инициативы имеет право принять участие в одном из совещаний, организуемых в соответствии с пунктом 3.5.2. настоящего Регламента, для прояснения деталей экспертизы своей инициативы и получения очной консультации о необходимости внесения в нее изменений. Запрос автора инициативы на участие в совещании должен поступить модератору инициативной комиссии не позднее чем через 1 рабочий день после обсуждения полученного экспертного заключения на очередном заседании инициативной комиссии.
   7. После получения экспертного заключения автор инициативы может вносить в инициативу только те изменения, которые рекомендованы экспертами комитетов/отделов. Доработанная инициатива направляется модератору инициативной комиссии не позднее 1 рабочего дня до назначенной даты голосования членов инициативной комиссии.
   8. Автор инициативы извещает модератора инициативной комиссии о предпринимаемых им самостоятельных шагах для реализации своей инициативы за рамками Проекта (в том числе обращения в Администрацию СГО, заявления в СМИ, участие в инициативных группах, активистских движениях и т.п.).

Приложение

к Регламенту экспертизы выдвинутых инициатив

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

НА ИНИЦИАТИВУ В РАМКАХ ПРОЕКТА

«Я ПЛАНИРУЮ БЮДЖЕТ»

|  |  |
| --- | --- |
| Дата заполнения: |  |
| Комитет/отраслевой отдел: |  |
| Ф.И.О. эксперта: |  |
| Должность эксперта: |  |
| Контактный телефон /  email эксперта: |  |
| Подпись эксперта: |  |

СОГЛАСОВАНО:

|  |  |
| --- | --- |
| Ф.И.О.: |  |
| Должность: |  |
| Подпись: |  |

ЧАСТЬ 1. СОДЕРЖАНИЕ ИНИЦИАТИВЫ

|  |
| --- |
| * 1. Ф.И.О. автора инициативы: |
|  |
| * 1. Краткое название инициативы: |
|  |
| * 1. Краткое описание сути инициативы: |
|  |
|  |
| * 1. Местоположение для реализации инициативы, предлагаемое автором: |
|  |
|  |

ЧАСТЬ 2. СООТВЕТСТВИЕ ИНИЦИАТИВЫ ТРЕБОВАНИЯМ

|  |  |
| --- | --- |
| * 1. Законность инициативы: соответствие действующему законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам Сосновоборского городского округа: | |
|  | соответствует действующему законодательству; |
|  | не соответствует действующему законодательству (указать, каким нормативным правовым актам не соответствует) |
|  | |
|  | |

|  |
| --- |
| * + 1. Указать пункт закона № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления» соответствующий вопросу местного значения, к которому относится возможность реализации инициативы: |
|  |
|  |
| * + 1. Предложения эксперта по корректировке инициативы с целью обеспечения соответствия действующему законодательству: |
|  |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| * 1. Инициатива затрагивает полномочия федеральных, региональных органов власти или органов власти иных муниципальных образований: | | |
|  | нет, не затрагивает; | | | |
|  | да, затрагивает (указать наименования органов власти) | | | |
|  | | |
|  | | |
| * 1. Стоимость реализации инициативы (ограничение – не более 3 млн. руб.) | |
|  | в целом соответствует сметному расчету автора инициативы; | | |
|  | нуждается в корректировке (указать ориентировочную стоимость реализации инициативы, по мнению эксперта) | | |

|  |
| --- |
| * + 1. Если, по мнению эксперта, на реализацию инициативы требуется больше 3 млн. руб. инициатива может быть реализована только в части (дать пояснения): |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| * 1. Для реализации требуется разработка проекта? | |
|  | нет, проект не требуется; |
|  | да, требуется (указать ориентировочную стоимость проектной документации); |
|  | |
|  | |

|  |
| --- |
| * 1. Срок реализации инициативы (указать сроки полной реализации инициативы, в том числе отдельных этапов её исполнения): |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| * 1. Целесообразность инициативы (с учётом запланированных в текущем финансовом году мероприятий, утверждённых муниципальных программ, параметров бюджетной и социальной эффективности и т.п.) | |
|  | реализация инициативы целесообразна; |
|  | реализация инициативы нецелесообразна (указать причины) |
|  | |
|  | |

|  |
| --- |
| * 1. Комментарии эксперта по возможной доработке инициативы (списки альтернативных территорий, потенциальные проблемы, связанные с реализацией инициативы, рекомендации как их избежать, и т.п.) |
|  |
|  |

ЧАСТЬ 3. ВЫВОД ЭКСПЕРТА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Если ГРБС по данной инициативе должен выступать комитет/отдел, представляющий данное заключение: | | Если ГРБС по данной инициативе должен выступать другой комитет/отдел: | |
|  | ***Положительное заключение:***  **Инициатива может быть реализована** |  | *Положительное мнение:*  В рамках своей компетенции комитет/отдел (указать) не видит препятствий для реализации инициативы. |
|  | *Условно-положительное заключение:*  инициатива может быть реализована при соблюдении следующих условий: |  | ***Условно-положительное мнение*:**  **в рамках своей компетенции комитет/отдел (указать) рекомендует внести в инициативу следующие изменения, повышающие шансы на успешную реализацию:** |
|  | |  | |
|  | |  | |
|  | |  | |
|  | ***Отрицательное заключение*:**  **инициатива не может быть реализована, поскольку (краткое резюме оснований в терминах законности и/или целесообразности, либо в связи с превышением лимита по стоимости):** |  | ***Отрицательное мнение*:**  **в рамках своей компетенции комитет/отдел (указать) видит следующие препятствия для реализации инициативы (краткое резюме оснований в терминах законности/ целесообразности, либо в связи с превышением лимита по стоимости):** |
|  | |  | |
|  | |  | |

Приложение №5

к Положению о проекте по инициативному бюджетированию «Я планирую бюджет»

**Регламент проведения голосований и определения инициатив-победителей**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
   1. Процедура голосования членов инициативной комиссии проводится с целью отбора инициатив, подлежащих реализации в рамках Проекта. На голосование выносятся инициативы членов инициативной комиссии с правом голоса. Каждый член инициативной комиссии с правом голоса вправе вынести на голосование только одну инициативу. Каждый из них имеет один голос. Член инициативной комиссии не имеет права голосовать за инициативу, автором которой он является. Воздерживаться от голосования запрещено. Члены резерва к голосованию не допускаются.
   2. Процедура голосования проводится, если на заседании, проводимом в формате видеоконференции или в очном режиме, присутствует не менее половины членов инициативной комиссии от действующего на момент голосования состава.
   3. На голосование выносятся инициативы, которые по итогам экспертизы имеют положительные или условно-положительные *заключения* комитетов и/или отраслевых (функциональных) отделов администрации Сосновоборского городского округа (далее – комитет/отдел), определенных на первом этапе экспертизы (или позднее) как потенциального ГРБС по этим инициативам. Наличие отрицательного экспертного *мнения* от других комитетов/отделов, может приниматься членами инициативной комиссии во внимание, но не является достаточным основанием для отказа в вынесении инициативы на голосование. Инициативы, получившие положительное экспертное заключение, не подлежат изменению.
   4. В случае условно-положительного экспертного заключения в инициативу, выдвигаемую на голосование, автором-членом инициативной комиссии могут быть внесены только те изменения, которые отражают выполнение условий, указанных в экспертном заключении или экспертном мнении. Измененная инициатива направляется автором инициативы модератору инициативной комиссии не позднее, чем за один день до презентации членам инициативной комиссии. При необходимости содержание условий уточняется автором инициативы у представителей комитетов/отделов, выдававших экспертное заключение. При отказе автора инициативы вносить изменения согласно рекомендациям, содержащимся в условно-положительном экспертном *заключении*, инициатива на голосование не выносится. Изменения согласно рекомендациям, содержащимся в условно-положительном экспертном *мнении,* вносятся по желанию инициатора и не влияют на вынесении инициативы на голосование. Внесение в инициативу изменений, не связанных с выполнением условий, указанных в экспертном заключении или экспертных мнениях, не допускаются.
   5. Инициативы, имеющие по итогам экспертизы отрицательные *заключения* от комитетов/отделов, обладающих полномочиями по их реализации, на голосование не выносятся.
   6. Не позднее чем за 2 недели до итогового голосования членов инициативной комиссии проходит общественное обсуждения выдвигаемых на голосование инициатив. Время и место проведения назначается организатором проекта, информация публикуется в официальной группе Проекта, а также доводится до модератора и членов инициативной комиссии.

1.6.1. Члены инициативной комиссии выступают перед присутствующими с подготовленными презентациями по своим инициативам. На собрании могут присутствовать все желающие жители города. Ход проведения собрания сопровождается прямой трансляцией в официальной группе Проекта.

1.7. На следующий рабочий день после проведения общественного обсуждения запускается «народное голосование» - опрос для всех жителей города на платформе «Активный горожанин» о необходимости реализации выдвигаемых инициатив.

1.7.1. Инициативы, получившие поддержку жителей менее 20% от общего процента проголосовавших, считаются непризнанными и не подлежат включению в итоговый перечень для голосования инициативной комиссией.

1.7.1. Инициатива, набравшая наибольшее количество голосов по итогам «народного голосования», получает дополнительный балл при подсчете голосов за проекты при итоговом голосовании членов инициативной комиссии.

1. Формирование комплексных инициатив
   1. Члены инициативной комиссии имеют право объединять свои инициативы в одну комплексную инициативу. Объединение инициатив также может быть рекомендовано по результатам проведения экспертизы инициатив. Правила допуска комплексной инициативы к голосованию аналогичны правилам допуска индивидуальных инициатив, изложенным в пунктах 1.3 - 1.6 настоящего Регламента, то есть на голосование возможно вынесение объединенной инициативы, в которую входят отдельные инициативы, получившие положительные или условно-положительные заключения.
   2. В случае формирования комплексной инициативы статус ее автора получает один из членов инициативной комиссии, выбранный решением членов комиссии, объединивших свои инициативы. Он не имеет права голосовать за объединенную инициативу (согласно п. 1.1. настоящего Регламента). При этом остальные члены инициативной комиссии, делегировавшие свои идеи в пользу объединенной инициативы, ее авторами не считаются, и могут за нее голосовать.
2. Порядок проведения голосования
   1. Если член инициативной комиссии не может присутствовать на голосовании лично, он имеет право голосовать заочно при условии передачи модератору письменного заявления до начала голосования. Заявление должно содержать фамилию члена инициативной комиссии и наименование инициативы, за которую заочно голосует член инициативной комиссии. Модератор обязуется не передавать информацию, содержащуюся в заявлении, третьим лицам до объявления результатов финального голосования.
   2. Процедура финального голосования осуществляется следующим образом:
      1. Предварительно составляется пронумерованный список инициатив, допущенных к голосованию, содержащий указание на:

* автора инициативы;
* краткое наименование инициативы;
* заявленную автором стоимость реализации инициативы.
  + 1. При заявлении стоимости реализации инициативы автор вправе указать два или три варианта реализации инициативы («модульность»): минимальный, средний и максимальный «модули», исходя из возможного объема работ (услуг), необходимых для реализации инициативы без потери ее смысла.
    2. Голосование является тайным. Если голосование проводится в очном режиме, каждый из членов инициативной комиссии с правом голоса получает бюллетень, в который вписывает номер той инициативы, за которую отдает свой голос, и удостоверяет свое решение подписью. Заполненные бюллетени сдаются модератору. Если голосование проводится в формате видеоконференции, члены инициативной комиссии голосуют в письменном виде, передавая модератору письменное заявление в любом виде (в бумажном виде, отсканированным документом или в виде фотодокумента). Заявление должно содержать фамилию члена инициативной комиссии и наименование инициативы, за которую голосует член инициативной комиссии. Модератор обязуется не передавать информацию, содержащуюся в заявлении, третьим лицам до объявления результатов финального голосования.
    3. Член инициативной комиссии не имеет права показывать свой бюллетень/письменное заявление или озвучивать свое решение другим членам инициативной комиссии до завершения процедуры финального голосования.
    4. После того, как бюллетени/письменные заявления переданы модератору, он по очереди зачитывает их, отмечая голоса, полученные каждой инициативой, в списке инициатив, допущенных до голосования.
    5. После того, как бюллетени/письменные заявления присутствующих членов инициативной комиссии переданы модератору, он демонстрирует членам инициативной комиссии заявления членов инициативной комиссии, проголосовавших заочно в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Регламента, и отмечает заочные голоса в списке инициатив, допущенных до голосования.
    6. Последним отмечается дополнительный голос той инициативе, которая победила в «народном голосовании» п. 1.7 настоящего Регламента.
  1. Члены инициативной комиссии имеют право ознакомиться с содержанием бюллетеней по завершении голосования.

1. Определение победителей голосования
   1. Победителем голосования объявляется инициатива, набравшая наибольшее количество голосов членов инициативной комиссии. При этом стоимость реализации первой победившей инициативы устанавливается в максимальном объеме.
   2. Второй инициативой-победителем считается инициатива, набравшая максимальное количество голосов из оставшихся инициатив, а также имеющая максимальную, среднюю, либо минимальную (по согласованию голосующих) стоимость реализации, не превышающую разницу между 20 млн. руб. и максимальной стоимостью реализации инициативы-победителя. Процесс продолжается до тех пор, пока среди набравших голоса инициатив не будет выбран бюджет проекта – до 20 миллионов рублей. В случае превышения этой суммы инициатива не признается победителем, и рассматривается следующая после нее инициатива, набравшая максимальное количество голосов из оставшихся.
   3. Общее количество инициатив-победителей голосования инициативной комиссии не регламентировано, но их суммарная стоимость реализации инициатив-победителей не может превышать 20 млн. руб.
   4. В случае равенства голосов членов инициативной комиссии, при котором невозможно определение инициативы-победителя по количеству голосов, процедура голосования повторяется, но в ней участвуют только инициативы-лидеры, набравшие равное количество голосов. Если в результате повторного голосования победителя вновь не удается определить, путем жеребьевки проводится выбор дополнительного члена инициативной комиссии из числа членов резерва, и голосование проводится в третий раз.
2. Оформление итогов голосования
   1. Модератор обязан довести настоящий Регламент до сведения всех членов инициативной комиссии перед началом голосования.
   2. По результатам голосования модератор оформляет протокол общественного обсуждения по вопросу «Выбор инициатив граждан по улучшению городской среды Сосновоборского городского округа». Протокол должен содержать следующую обязательную информацию: дату, место, время и формат проведения голосования, список присутствующих, повестку, перечень инициатив, выдвигаемых на голосование с указанием ориентировочной стоимости реализации для всех «модулей», количество голосов, отданных за каждую инициативу и результат голосования, включая голоса тех членов инициативной комиссии, которые проголосовали заочно. В протоколе также перечисляются имеющие место презентации, выступления и заявления присутствующих, а так же результаты «народного голосования».
   3. Результат голосования в протоколе оформляется таблицей, содержащей ФИО инициатора (со-инициаторов) всех победивших инициатив, окончательный вариант наименования инициатив, а также стоимость выбранного в результате голосования варианта реализации.
   4. Если голосование проходило в очном режиме, члены инициативной комиссии расписываются на последнем листе протокола. Если голосование проходило в формате видеоконференции, письменные заявления членов инициативной комиссии становятся неотъемлемой частью протокола. Письменные заявления членов инициативной комиссии, проголосовавших заочно, также становятся неотъемлемой частью протокола.
   5. В случае если в процедуре голосования были допущены нарушения, и это подтверждено большинством членов инициативной комиссии (в письменной форме с указанием состава нарушения и подписями членов инициативной комиссии, заявляющих о нарушениях), голосование проводится повторно. Заявление модератор передает Комитету финансов. Если в течение одного рабочего дня после голосования о нарушениях не заявлено, голосование считается состоявшимся.

5.6. Инициаторы победивших инициатив в течение 5 рабочих дней после голосования обязаны представить модератору инициативные предложения (по форме, являющейся Приложением к Регламенту заседаний) в окончательном «модуле», т.е. с учетом суммы реализации, с которой они победили на голосовании. Комитет финансов размещает информацию об инициативах-победителях в официальной группе Проекта.

5.7. Инициативы-победители, выдвинутые в рамках Проекта, рассматривают­ся рабочей группой администрации и совета депутатов. Рабочая группа администрации и совета депутатов имеет право при рассмотрении инициативы:

* + отказать в ее выполнении при достаточном обосновании в письменной форме. (форма подачи устанавливается организаторами Проекта);
  + определить источник финансирования процесса реализации инициативы-победителя (за счет средств Проекта или за счет средств бюджета).

5.7.1. Результат итогового заседания рабочей группы администрации и совета депутатов является окончательным, оформляется протоколом, выбранные инициативы подлежат включению в проект бюджета на следующий финансовый год. Решения, принятые в ходе итогового заседания рабочей группы администрации и совета депутатов доводятся до инициативной комиссии модератором Проекта.

Приложение №6

к Положению о проекте по инициативному бюджетированию «Я планирую бюджет»

**Регламент реализации инициатив-победителей**

Реализация инициатив, победивших в результате голосования, осуществляется в рамках реализации муниципальных программ.

1. Права и обязанности авторов инициатив-победителей
   1. Авторы инициатив-победителей обязуются своевременно реагировать на запросы профильных отделов и комитетов Администрации СГО, касающиеся деталей реализации инициативы-победителя.
   2. Авторы инициатив-победителей имеют право получать информацию об этапах реализации инициатив непосредственно от представителей администрации.
   3. Авторы инициатив-победителей могут быть приглашены на сдачу - приемку оказанных услуг/выполненных работ, связанных с реализацией их инициатив.
2. **Порядок финансирования реализации инициатив-победителей**
   1. Инициативы-победители, финансируемые за счет средств бюджета СГО, реализуются в рамках бюджетного процесса СГО, в соответствии с решением совета депутатов СГО от 20.11.2007 № 143 «Об утверждении «Положения о бюджетном процессе в Сосновоборском городском округе» в новой редакции».
   2. Инициативы-победители реализуются в рамках полномочий исполнительных органов муниципальной власти Сосновоборского городского округа, определенных на этапе экспертизы в качестве ГРБС, согласно ведомственной структуре расходов бюджета Сосновоборского городского округа.
   3. Планирование бюджетных ассигнований, требуемых на реализацию инициатив-победителей, осуществляется ГРБС в порядке и в соответствии с методикой, установленной Комитетом финансов, на основании приблизительного сметного расчета автора инициативы, а также уточнения сметного расчета по результатам экспертизы инициатив.
3. Порядок реализации инициатив-победителей
   1. Профильные отделы и комитеты Администрации СГО приступают к реализации инициатив-победителей проекта не позднее первого квартала очередного финансового года. Окончание реализации инициатив-победителей проекта должно быть запланировано не позднее 25 числа последнего месяца этого же года.
   2. Профильные отделы и комитеты Администрации СГО разрабатывают ход реализации инициатив-победителей, в том числе принимают решение о необходимости внесения в инициативы изменений в связи с вскрывшейся невозможностью реализовать их в том виде, в каком они победили на голосовании членов инициативной комиссии. Информация о таких изменениях официально направляется в Комитет финансов.
   3. В течение всего срока реализации инициативы профильные отделы и комитеты Администрации СГО ежеквартально, не позднее 5-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом (в январе – в течение пяти первых рабочих дней), а так же по запросу (в случае возникновения необходимости), направляют в Комитет финансов информацию о выполнении мероприятий, направленных на реализацию.
   4. Если в процессе реализации инициатива-победитель признается нереализуемой, составляется акт, в котором фиксируются все обстоятельства, оказавшие влияние на невозможность реализации инициативы-победителя. Акт официально направляется в Комитет финансов.
   5. Администрация СГО имеет право не реализовывать победившую инициативу / реализовывать без учета мнения инициаторов в следующих случаях:

- отсутствие связи с автором инициативы или игнорирования им запросов Администрации СГО;

- утрата актуальности инициативы-победителя;

- недостаточности средств местного бюджета для финансирования приоритетных расходов, установленных решением совета депутатов о бюджете Сосновоборского городского округа на очередной финансовый год и плановый период.

Принятие Администрацией СГО решения о реализации инициативы без учета мнения инициаторов / не реализации инициативы оформляется актом. Акт официально направляется в Комитет финансов.

* 1. Комитет финансов публикует информацию о реализации инициатив-победителей в официальной группе Проекта.