**Методические рекомендации по реализации**

**D:\КОРОЛЕВА О.В\ОМСУ\1_Основные направления совершенствования ОМСУ 2016\III Вовлечение граждан и бизнеса в общественно-гос.систему управления МО\0_Народный бюджет\Логотип\Логотип НБ_слоган.tifI этапа проекта «Народный бюджет» 2023-2024 гг.**

**(в рамках пилотного проекта «Бюджет и МЫ!»)**

**Цели:**

– обсуждение на очном собрании максимально проработанных инициатив, предлагаемых к реализации гражданами, ТОСами и (или) органами местного самоуправления;

– вовлечение в процесс обсуждения приоритетных для реализации на территории муниципального района народных проектов максимального числа жителей, определение формы участия граждан и/или бизнеса, в том числе размера финансового вклада;

– определение бюджетной комиссией перечня одобренных народных проектов для участия в конкурсном отборе на 2024 г.

Для реализации поставленной цели необходимо:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Срок** | **Мероприятие** |
| **1** | **до 31 января 2023 г.** | Направить на электронный адрес [msu@adm.rkomi.ru](mailto:msu@adm.rkomi.ru) график проведения собраний граждан по обсуждению народных проектов, планируемых к реализации в 2023 году, по форме **Приложения 1** к Методическим рекомендациям (при изменении!!! данных в графике сообщать в Управление – контакты указаны ниже) |
| **2** | **до 1 мая 2023 г.** | Провести собрания граждан во всех муниципальных образованиях (населенных пунктах) в соответствии с прилагаемой Памяткой и Требованиями к информационной кампании НБ-2024 (**Приложения 2, 3** к Методическим рекомендациям).  Собрания необходимо провести:  - с участием как можно большего количества жителей в собрании;  - инициаторами проектов должны быть граждане (ТОСы), а не ОМСУ;  - с участием людей с инвалидностью и других маломобильных групп населения (с отражением их предложений);  - на собрании должен быть определен размер финансового и материально-технического вклада жителей, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;  - работа по дополнительному опросу (сбор подписей) проводится до момента размещения объявления о сроках приема документов *(данное изменение на момент отправки рекомендаций вносится в постановление № 252)*;  - обеспечить фото- и видеосъемку каждого собрания;  - обеспечить широкое освещение в СМИ предстоящего собрания и его итогов;  **- рассмотреть на собрании новые кандидатуры в состав Бюджетной комиссии, если есть такая необходимость\*** |
| **3** | **В течение 3-х дней после проведения каждого собрания** | 1. Разместить на сайтах администрации муниципального образования, в СМИ и/или социальных сетях информацию о проведенном собрании с фотоотчетом.  2. Направить на электронный адрес [msu@adm.rkomi.ru](mailto:msu@adm.rkomi.ru) (учитывая, что на указанный адрес в одном письме проходит не более 15 Мб):  а) скан-копию протокола по каждому предложенному проекту в соответствии с прилагаемыми образцами\* (**Приложение 4** к Методическим рекомендациям);  б) 3-5 фото каждого собрания;  в) ссылку на размещение информации о собрании на сайте администрации муниципального образования, в СМИ и/или социальных сетях (ссылку также можно направлять в официальную группу проекта в социальной сети ВКонтакте <https://vk.com/nb_rk>).  *\*указанная информация еженедельно предоставляется Руководителю Администрации Главы Республики Коми*  Как направить указанные документы (протокол + фото):  1. Все документы направляет ОДИН (!) сотрудник – ответственный за взаимодействие с Управлением желательно одним письмом (!) (возможно файл архивировать или загружать на ЯндексДиск и направлять ссылку для скачивания).  2. Название файла должно выглядеть следующим образом:  - в наименовании протокола – дата + название города/поселения+населенный пункт.  **НАПРИМЕР:** 27.02\_Сыктывкар\_В.Максаковка; 13.03\_Югыдъяг\_Смолянка  - в наименовании фото – дата + название города/поселения+населенный пункт+номер фото  **НАПРИМЕР:** 13.03\_Югыдъяг\_Смолянка1, 13.03\_Югыдъяг\_Смолянка2 и т.д. |
| **4** | **до 10 мая 2023 г.** | Произвести отбор граждан для участия в бюджетной комиссии на основании протоколов собраний граждан, проведенных в поселениях, и общего списка поддержанных на собраниях граждан в порядке убывания по набранному количеству голосов в поддержку каждого гражданина в отдельности (рейтинговый список). |
| **5** | **до 15 мая 2023 г.**  **(при необходимости)\*** | Направить на электронный адрес [msu@adm.rkomi.ru](mailto:msu@adm.rkomi.ru):  - копию принятого муниципального нормативного правового акта администрации муниципального района об утверждении основного и резервного составов бюджетной комиссии;  - сведения о членах бюджетной комиссии основного и резервного состава согласно **Приложению 5**;  - график обучения членов бюджетной комиссии с участием специалистов администрации муниципального района, а также предложения по участию в обучении представителей органов исполнительной власти Республики Коми, Проектного центра инициативного бюджетирования и других экспертов в сфере финансов согласно **Приложению 6.** |
| **6** | **Незамедлительно после принятия решения** | Ответственному от администрации муниципального района за взаимодействие с Управлением сообщить дату первого заседания бюджетной комиссии сразу же после ее определения на электронный адрес [msu@adm.rkomi.ru](mailto:msu@adm.rkomi.ru) |
| **7** | **В течение 2-х дней после проведения каждого заседания бюджетной комиссии** | Направить на электронный адрес [msu@adm.rkomi.ru](mailto:msu@adm.rkomi.ru) (учитывая, что на указанный адрес в одном письме проходит не более 15 Мб):  - скан-копию протокола заседания бюджетной комиссии;  - 5-7 фото каждого заседания с фиксацией хода обсуждения;  - ссылку на размещение информации о заседании на сайте администрации муниципального района, в СМИ и/или социальных сетях (ссылку также можно направлять в официальную группу проекта в социальной сети ВКонтакте <https://vk.com/nb_rk>). |
| **8** | **до 10 июня 2023 г.** | Организовать рассмотрение и определение бюджетной комиссией перечня одобренных народных проектов на 2022 г. (далее – перечень), предложенных в рамках проведенных собраний, обеспечив участие в заседании комиссии по утверждению перечней представителя Проектного центра инициативного бюджетирования.  Чем должны руководствоваться члены бюджетной комиссии при рассмотрении проектов?  - приоритетными направлениями (по возможности должны быть представлены все 13 направлений реализации проектов – чем больше направлений, тем больше побед);  - количеством граждан, поддержавших народный проект;  - количеством благополучателей при реализации народного проекта;  - общественной значимостью народного проекта;  - размером финансового вклада граждан и бизнеса;  - кто является инициатором проекта (гражданин или ОМСУ);  - финансированием, предусмотренным на направления реализации народных проектов, утвержденным Законом Республики Коми от 05.12.2022 г. № 104-РЗ «О республиканском бюджете Республики Коми на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов». |
| **5** | **до 20 июня 2023 г.** | Направить на электронный адрес [msu@adm.rkomi.ru](mailto:msu@adm.rkomi.ru) утвержденные перечни одобренных народных проектов по форме **(форма прилагается в формате .xlsx)**. |

**\*Примечание:**

**на последующие годы предлагаем обновлять состав Бюджетной комиссии до 1 января следующего года, обеспечив проведение собраний по данному вопросу осенью текущего года**

**Контакты**

В Управлении ход реализации народных проектов контролируют:

Морозова Анастасия Сергеевна

тел. (88212) 285-397

[a.s.morozova@opg.rkomi.ru](mailto:a.s.morozova@opg.rkomi.ru)

Падерин Владислав Александрович

тел. (88212) 285-174

[v.a.paderin@adm.rkomi.ru](mailto:v.a.paderin@adm.rkomi.ru)

**Приложение 1**

**График проведения собраний граждан по обсуждению народных проектов, планируемых к реализации в 2024 году**

**МР «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Дата проведения собрания** | **Время проведения собрания** | **Населенный пункт** | **Место проведения собрания** | **Ответственное лицо по проведению собрания для жителей**  **(ФИО полностью, должность)** | **Контакты ответственного лица (телефон, электронная почта)** | **Места и сроки предварительного сбора предложений от граждан, ссылки на онлайн-опросы (если это предусмотрено)** |
| **ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ** | | | | | | |
| 22.02.2021 | 18.00ч. | с. \_\_\_ | Дом культуры, ул.\_\_\_\_\_\_\_\_ | глава сельского поселения «\_\_\_» | 8(82140) \_\_\_\_\_\_\_\_, [\_\_\_\_\_\_\_\_](mailto:mohcha1@yandex.ru) | 01-15.02.2021г.  - Администрация СП «\_\_\_» (ул. \_\_\_\_\_ д.\_\_\_\_)  - Библиотека (ул.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Приложение 2**

**D:\КОРОЛЕВА О.В\ОМСУ\1_Основные направления совершенствования ОМСУ 2016\III Вовлечение граждан и бизнеса в общественно-гос.систему управления МО\0_Народный бюджет\Логотип\Логотип НБ_слоган.tifПамятка для организаторов, инициативной группы**

**по проведению собраний граждан в рамках проекта «Народный бюджет»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Этап** | **Задача** | **Мероприятия** |
| **Анонсирование проведения собрания, информирование граждан о собрании** | **Задача** – привлечь на собрание как можно больше участников. | В срок **за 2 недели** до планируемого собрания периодическое размещение информации о планируемом собрании:  – разместить объявление о проведении собрания в людных местах (доски объявлений, магазины, почта, информационные стенды, клубы, библиотеки и т.д.);  – в СМИ (местные газеты, радио, ТВ бегущей строкой);  – на сайтах органов местного самоуправления, структурных подразделений, подведомственных учреждений, в социальных сетях. |
| **Предварительный сбор предложений по реализации конкретных социально значимых проектов** |  | В срок **за 2 недели** до планируемого собрания организация предварительного сбора предложений по реализации народных проектов по 13 направлениям (в течение 2-х недель, чтобы успеть проработать поступившие предложения на соответствие направлению и смету):  1) малое и среднее предпринимательство;  2) культура;  3) физическая культура и спорт;  4) занятость населения;  5) благоустройство;  6) дорожная деятельность;  7) агропромышленный комплекс;  8) этнокультурное развитие народов, проживающих на территории РК;  9) образование;  10) обустройство источников холодного водоснабжения;  11) охрана окружающей среды;  12) доступная среда;  13) сфера торговли.  Возможные варианты изучения общественного мнения с целью выявления приоритетных проектов и их дальнейшего обсуждения на очных собраниях:  - распространение анкет и/или опросных листов в людных местах (магазины, почта, информационные стенды, клубы, библиотеки и т.д.);  - сбор предложений, опрос граждан в соцсетях с целью выявления приоритетных проектов;  - направление соответствующих писем в общественные организации (молодежные, ветеранов, ТОСы) и др.  После изучения общественного мнения и до проведения собрания сотрудникам профильных отделов администраций МР необходимо проработать собранные предложения, в том числе при необходимости в соответствующих министерствах, на предмет соответствия направлению, определения стоимости проекта и запрашиваемой суммы субсидии из республиканского бюджета Республики Коми. |
| **Проведение собрания** | **Задача** – отобрать приоритетные для реализации проекты, определить форму участия граждан и/или предпринимателей, в том числе размер финансового вклада, отобрать граждан для участия в бюджетной комиссии.  Можно провести серию предварительных собраний в трудовых коллективах, общественных объединениях, населенных пунктах и т.д. Затем обобщить инициативы, предложенные в рамках предварительных собраний, на итоговом собрании, на котором обязательно присутствуют инициативные группы и/или представители, выбранные на ранее проведенных собраниях. | ***1) Вводная часть***  – краткий рассказ о цели собрания  – избрание председателя и секретаря  – утверждение повестки  ***2) Информация о проекте «Бюджет и МЫ!»***  - суть проекта пилотного проекта «Бюджет и МЫ!»;  - направления реализации народных проектов;  - проекты-победители 2020-2023 гг.;  - условия участия (финансирование, сроки);  - основные этапы реализации проекта «Бюджет и МЫ!»;  - критерии оценки проектов, факторы, обеспечивающие победу проекта в отборе.  Особое внимание нужно уделить тем критериям, которые зависят от самих жителей: количество подписей в поддержку проекта (оформляется реестром подписей), финансовое и материально-техническое участие в реализации проекта.  ***3) Обсуждение актуальных проблем, решение которых возможно с помощью участия в проекте «Бюджет и МЫ!». Выбор народных проектов.***  Организаторы собрания (специалисты администраций ГО/МР, главы поселений) заранее должны изучить направления, по которым реализуются народные проекты, представлять стоимость возможных проектов, порядок их реализации (сроки, согласования и т.д.), а также их реалистичность, проработать возможность реализации предполагаемых проектов в рамках проекта «Народный бюджет» с профильными отделами администрации муниципального образования. Если предлагается строительство – то разъяснять, что в рамках «Народного бюджета» подобные проекты сложно реализовать.  ***4) Отбор граждан для участия в бюджетной комиссии.***  Председатель собрания рассказывает о задачах бюджетной комиссии (отбор народных проектов на муниципальном уровне, участие в обучении, информирование населения, контроль работ).  **!!! ВНИМАНИЕ:** Членами бюджетной комиссии могут быть граждане:  - постоянно проживающие в населенных пунктах поселений, входящих в состав муниципального района;  - обладающие избирательным правом;  - не являющиеся представителями органов государственной власти, депутатами представительного органа местного самоуправления, государственными гражданскими служащими, муниципальными служащими или иными работниками органа местного самоуправления;  - подавшие заявку на участие в бюджетной комиссии.  ***5) Определение суммы вклада населения, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей:*** значимость этого вклада при проведении отбора, сроки сбора денежных средств, прозрачность сбора и использования **(!!! Сбор средств ТОЛЬКО после победы проекта в отборе**).  - необходимо определить размер денежного вклада со стороны населения, вид материально-технического участия (материалы, транспорт и т.д.).  - важноопределить механизм сбора средств (с одного жителя, одного дома и т.п.).  - необходимо определить размер денежного и вид материально-технического вклада со стороны юридических лиц и/или индивидуальных предпринимателей.  ***6) Избрание инициативной группы.*** Председатель собрания рассказывает о задачах инициативной группы (участие в подготовке заявки, сбор средств, информирование населения).  **!!! ВНИМАНИЕ:** В состав инициативной группы не включаются глава поселения, специалисты администраций, так как именно инициативная группа впоследствии будет заниматься сбором средств с граждан.  !!! При заполнении протокола собрания и реестра подписей, чтобы в дальнейшем не вносить в него правки, старайтесь формулировать наименование проектов как можно более общими фразами (благоустройство территории, установка уличного тренажерного комплекса) или детально прорабатывать проекты (особенно касается проектов в сфере дорожной деятельности).  В дальнейшем при подготовке документов для народного проекта во всех документах наименование народного проекта должно быть идентичным!!! |
| **Анкетирование, опрос или выявление мнения граждан в иных формах в поддержку проектов** | **Задача** – собрать максимальное количество подписей в поддержку предлагаемых к реализации в 2024 г. народных проектов до определения бюджетной комиссией перечня одобренных народных проектов (а именно до 1 июня 2021 г.) | С целью увеличения количества собранных подписей в поддержку народных проектов инициаторы проектов имеют право провести анкетирование, опрос, а также выявить мнение граждан в иных формах, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», при условии обеспечения идентификации жителей муниципального образования.  Возможные варианты:  - подомовой обход;  - размещение анкет, опросников, разработанных на основе реестров подписей и содержащих аналогичную информацию, в людных местах, учреждениях в зависимости от направления реализации проекта (клубы, библиотеки, школы и т.д.);  - организация акций в поддержку проектов с привлечение молодежи, местного актива (сбор подписей волонтерами, съемка роликов, установка боксов/ящичков для сбора подписей);  - включение в сценарий проведения публичных мероприятий (праздники, концерты и т.д.). |

**Приложение 3**

**D:\КОРОЛЕВА О.В\ОМСУ\1_Основные направления совершенствования ОМСУ 2016\III Вовлечение граждан и бизнеса в общественно-гос.систему управления МО\0_Народный бюджет\Логотип\Логотип НБ_слоган.tif**

**Требования к информационной кампании НБ-22-23**

В целях информирования жителей о реализации проекта «Народный бюджет» на официальном сайте муниципального образования должна быть размещена следующая информация:

1. Муниципальные нормативные правовые акты о реализации НБ;

2. Перечень проектов, прошедших отбор в 2020-2023 г.

3. Контакты ответственных лиц за взаимодействие и консультирование жителей по участию в проекте.

4. Информация об этапах и сроках реализации НБ.

5. График проведения собрания и ответственные.

Вкладка с вышеуказанной информацией должна быть размещена на главной странице сайта на видном месте и иметь название: «Народный бюджет». При отсутствии возможности размещения вкладки о проекте на главной странице сайта целесообразно разместить баннер с логотипом проекта, являющийся гиперссылкой для перехода на страницу о проекте.

Все, что вы делаете по народным проектам, должно находить отражение на Ваших сайтах и официальных группах в социальных сетях!

Найдите возможность проинформировать о каждом этапе проекта – от собрания до сдачи объекта!

**Задачи:**

- увлечь граждан идеей инициативного бюджетирования;

- привлечь жителей к участию в очном собрании;

- показать жителям социальный и экономический эффект от решения проблемы посредством НБ;

- провести дополнительный сбор подписей в поддержку проекта.

**Ресурсы:**

- информационные стенды (объявления и плакаты в администрации, школах, домах культуры, ФАПах, магазинах и т.д.), листовки;

- социальные сети: Вконтакте, Одноклассники, Фейсбук, Ютьюб и др.

- официальные сайты органов местного самоуправления;

- муниципальные средства массовой информации.

- радио;

- ТВ;

- культурно-массовые мероприятия как в зданиях учреждений и организаций, так и на территории общественных пространств.

**Листовка-анонс собрания:**

- поздравьте людей с победой в отборе народных проектов 2023 г.;

- что уже сделано в рамках НБ на территории;

- место и время проведения собрания;

- место сбора предварительных предложений;

- контакты ответственного за проведение собрания;

- хорошее, душевное обращение в листовках: «односельчане».

**Помощники:**

- инициативная группа;

- активные граждане, лидеры общественного мнения, депутаты всех уровней, члены общественных организаций, общественные советы (помогут с фотографиями, с интервью с гражданами, с постами в соцсетях);

- журналисты (расскажут о вашем проекте неформально).

Техническое оборудование:

-фотоаппарат, смартфон, видеокамера, принтер.

**Алгоритм действий:**

- заручитесь поддержкой активных граждан, членов инициативной группы (распределите обязанности, составьте график размещения информации в социальных сетях, тематику публикаций);

- напишите письма об информационной поддержке в администрацию района, республиканские и районные СМИ;

- присоединитесь к группе «Народный бюджет Республики Коми» в социальной сети ВКонтакте (https://vk.com/nb\_rk) с целью оперативного транслирования вашей информации;

- отправьте информационные письма лидерам общественного мнения, руководителям предприятий, местным активистам, депутатам, вывесите информационные письма в общественных местах;

-пишите заметки, рассылайте их в СМИ, в районную администрацию, в пресс-службу правительства Республики Коми, публикуйте в социальных сетях, в группе «Народный бюджет Республики Коми».

**Форматы:**

- пресс-релизы об итогах НБ на территории;

- опросы жителей;

- общественная оценка реализуемых/реализованных народных проектов жителями муниципального образования;

- специальные репортажи в формате сторителлинг (личный опыт граждан о том, как инициировал/участвовал в народном проекте, какую получил пользу от проекта), материалы, посвященные героям проектов НБ, на ТВ и в печатных СМИ;

- актуальное интервью с представителями органов местного самоуправления, депутатов с приведением аналитики, свидетельствующей о положительных социальных и экономических эффектах от реализации проекта «Народный бюджет»;

- презентация «Народный бюджет» в ГО/МР \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»;

- подготовка видеоролика о лучших практиках НБ на территории муниципального образования;

- инструмент публичной благодарности к спонсорам, ЮЛ, гражданам;

- включение процедур НБ в крупные мероприятия (праздники, концерты);

- материалы о проектах, реализованных в прошлые годы;

- использование социальных сетей для сбора инициатив, проведения опроса, получения обратной связи и отзывов;

- качественная фотосъемка всех этапов НБ и вовлеченности в них жителей.

**Для чего нужны фотографии?**

Фото объектов нужны:

- для отчетности и **получения дополнительного балла** **(!)**: в этом случае фото являются подтверждающим документом того, как было проведено собрание, сколько жителей в нем участвовало;

- для СМИ: благодаря фотографиям, опубликованным в СМИ, большее количество людей узнает о проекте в целом и его возможностях;

- для вдохновения участников и потенциальных инициаторов проектов: благодаря просмотрам фотографий жителей, участвующих в собрании, их активности, могут получить дополнительную мотивацию на участие.

Какие фотографии нужны?

1) Общие массовые фото собраний.

2) Фото жителей в процессе обсуждения, предложения, комментирования, презентации проектов (крупным планом отдельные граждане в процессе выступления, чтобы было видно что публика активно участвует в собрании).

3) Факт голосования, подписи реестров.

4) Участие в собрании депутатов разного уровня (в данном случае в названии фото необходимо указать ФИО депутата).

Требования к фото

1) Фото одного вида должно быть сделано с разных ракурсов – спереди, сзади, сбоку, а также разных планов – общий план, крупный план;

2) Изображение на фото не должно быть размытым или мутным;

3) Фотографируемый человек должен находиться в фокусе - быть достаточно резким, но при этом недопустимо чрезмерное увеличение резкости;

4) Фотографируемый человек должен быть хорошо освещен и четко различим на фотографии;

5) Фото не должно быть очень темным или, наоборот, засвеченным;

6) Недопустимо наложение художественных эффектов и искажение действительности при фотообработке;

7) На фотографиях не должно быть надписей, в том числе дат фотосъемки.

Технические требования ко всем фото

Фотографии должны быть цветными и в цифровом виде.

Формат фотографий: JPEG

Размер файла фотографии: одна фотография должна быть размером не менее 3 мб и не более 10 мб.

**Приложение 4**

**ОБРАЗЕЦ**

**Протокол собрания граждан**

**Дата проведения собрания**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Муниципальное образование Республики Коми** (наименование): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Поселение** (наименование): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Населенный пункт**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Принимают участие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(количество) граждан.**

**Повестка дня собрания**:

1. Информация о проекте «Бюджет и МЫ!».

2. Об итогах реализации проекта «Народный бюджет» в 2020-2023 гг. Выбор проектов для участия в отборе народных проектов на 2024г.

3. Выбор инициативной группы.

4. Определение суммы вклада граждан.

5. Отбор граждан для участия в бюджетной комиссии.

**Ход собрания**:

1. Слушали: Краткую информацию о проекте «Бюджет и МЫ!».

Докладчик: \_\_\_\_\_(ФИО).

2. Слушали: Информацию об участии в проекте «Народный бюджет» в 2020-2023 гг. и о выборе народных проектов « ……..».

(кратко рассказывается, что было сделано по народным проектам за последние 3 года, затем о предлагаемых к реализации народных проектах – обосновывается выбор именно этого вопроса, оценка стоимости проекта)

Докладчик: \_\_\_\_\_(ФИО).

3. Слушали: Информацию о выборе инициативной группы по предложенным народным проектам « ……..».

(кратко рассказывается о задачах инициативной группы – контролировать работу, информировать население и т.д.)

Докладчик: \_\_\_\_\_(ФИО).

4. Слушали: Информацию об определении суммы вклада граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в реализацию народных проектов « ……..», об определении формы материально-технического участия.

(предлагается размер вклада со стороны населения и механизм сбора средств (с одного жителя, одного дома и т.п.).

Докладчик: \_\_\_\_\_(ФИО).

5. Слушали: Информацию о задачах членов бюджетной комиссии.

Докладчик: \_\_\_\_\_(ФИО).

По 1 вопросу:

- принять к сведению (голосование).

По 2 вопросу:

- поддержать народный проект (проекты) «…….» (голосовать).

По 3 вопросу:

- избрать инициативную группу в составе: …… (голосовать).

По 4 вопросу:

- определить сумму вклада от граждан в размере …. рублей от одного жителя (дома).

- определить сумму вклада юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в размере … рублей.

- определить формы материально-технического участия.

По 5 вопросу:

- принять к сведению (голосование).

6. Поступило предложение от г-на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО) – включить в народные проекты проект по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (обсуждаем, в том числе объем финансирования) (голосуем).

7. Поступило предложение от г-на \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО) – включить в члены бюджетной комиссии от сельского поселения «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» следующих участников собрания:

1.

2.

(обсуждаем, голосуем).

**Итоги собрания и принятые решения:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование пункта** | **Итоги собрания и принятые решения** |
| 1. | Количество жителей поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование), присутствовавших на собрании |  |
| 2. | Количество проектов, выбранных населением для реализации |  |
| 3. | Граждане, предложенные для участия в бюджетной комиссии (ФИО полностью, количество голосов в поддержку кандидата в состав бюджетной комиссии) | 1. ФИО - \_\_\_\_\_ голосов  2.  … |
| **Информация по первому проекту, выбранному населением для реализации в рамках проекта «Народный бюджет»** | | |
| Наименование проекта с указанием объекта общественной инфраструктуры, на развитие которого направлен проект | |  |
| Количество участников собрания, проголосовавших за реализацию проекта | |  |
| **Инициатор проекта** (гражданин (указать ФИО) и (или) орган местного самоуправления) | |  |
| Предполагаемая общая стоимость реализации проекта (руб.) | |  |
| Сумма денежного вклада граждан (безвозмездных поступлений от физических лиц) на реализацию проекта (руб.) | | Согласно реестру подписей |
| Сумма денежного вклада юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (безвозмездных поступлений) на реализацию проекта (руб.) | |  |
| Объем материально-технического вклада граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (безвозмездное предоставление строительных материалов, техники и пр.) | |  |
| Состав инициативной группы | | ФИО (номера телефонов) |
| **Информация по второму проекту, выбранному населением для реализации в рамках проекта «Народный бюджет» \*** | | |
| Наименование проекта с указанием объекта общественной инфраструктуры, на развитие которого направлен проект | |  |
| Количество участников собрания, проголосовавших за реализацию проекта | |  |
| **Инициатор проекта** (гражданин (указать ФИО) и (или) орган местного самоуправления) | |  |
| Предполагаемая общая стоимость реализации проекта (руб.) | |  |
| Сумма денежного вклада граждан (безвозмездных поступлений от физических лиц) на реализацию проекта (руб.) | | Согласно реестру подписей |
| Сумма денежного вклада юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (безвозмездных поступлений) на реализацию проекта (руб.) | |  |
| Объем материально-технического вклада граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (безвозмездное предоставление строительных материалов, техники и пр.) | |  |
| Состав инициативной группы | | ФИО (номера телефонов) |

\* Заполняется в случае, если население на собрании приняло решение о реализации двух проектов на территории поселения Республики Коми.

Председатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО

(подпись)

Секретарь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО

(подпись)

**ОБРАЗЕЦ**

Приложение

к протоколу собрания граждан от «\_\_»\_\_\_\_\_ 2023 г.

по обсуждению народных проектов

**Проект «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»**

Фото участников собрания

\*Вставить фотографии с собрания

Объявление о времени и месте собрания жителей с. \_\_\_\_\_

по обсуждению народных проектов для участия в проекте

«Народный бюджет- 2024»

\*Вставить скриншот объявления с сайта/фотография на доске объявлений

**ОБРАЗЕЦ**

Реестр подписей в поддержку народного проекта

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 г.

*(дата собрания, на котором обсуждался народный проект)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **ФИО гражданина (полностью)** | **Согласен/не согласен осуществить вклад в размере \_\_\_\_\_\_ рублей на реализацию народного проекта** | **Подпись гражданина** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| … |  |  |  |

\* Все графы реестра подписей обязательны к заполнению.

*Примечания:*

*- «шапка» с наименованием и датой собрания должна быть на всех страницах реестра;*

*- страницы реестра должны быть пронумерованы*

**ОБРАЗЕЦ**

**для направлений в сфере АПК и МСП**

***(также данный образец актуален для сбора дополнительных подписей БЕЗ финансового участия по всем направлениям)***

Реестр подписей в поддержку народного проекта

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 г.

*(дата собрания, на котором обсуждался народный проект)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **ФИО гражданина (полностью)** | **Подпись гражданина** |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| … |  |  |

\* Все графы реестра подписей обязательны к заполнению.

*Примечания:*

*- «шапка» с наименованием и датой собрания должна быть на всех страницах реестра;*

*- страницы реестра должны быть пронумерованы*

**Приложение 5**

**Сведения о членах бюджетной комиссии МР «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Основной/ резервный состав** | **ФИО члена бюджетной комиссии** | **Дата рождения**  **(хх.хх.хххх)** | **Образование (указать высшее, среднеспециальное, иное)** | **Место работы** | **Место**  **жительства** | **Адрес электронной почты**  **(при наличии)** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |

\* Все графы обязательны к заполнению.

**Приложение 6**

**График обучения членов бюджетной комиссии МР «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Дата мероприятия** | **Место проведения мероприятия** | **Тема мероприятия** | **Выступающие от администрации МР (ФИО, должность)** | **Предложение по участию экспертов** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |