



Памятка для главы поселения по организации и проведению собраний граждан в рамках ППМИ

Проекты программы поддержки местных инициатив – выдвинутые и поддержанные жителями инициативы по решению актуальных для территории вопросов. Именно поэтому обязательным мероприятием программы является проведение в поселении итогового собрания жителей.

ИТОГОВОЕ СОБРАНИЕ проводится по результатам предварительной работы и предназначено для принятия населением решения об участии в ППМИ, выбора проекта, который будет представлен для участия в конкурсном отборе, определении вклада жителей в реализацию проекта, выбор инициативной группы.

В рамках подготовки итогового собрания также могут проходить – предварительные собрания.

ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЕ СОБРАНИЯ проводятся на этапе предварительного обсуждения проектов в небольших группах (по улицам, в трудовых коллективах, сход граждан и т.д.). Их цель донести до всех групп населения информацию о ППМИ, обсудить проблемы, которые можно решить в рамках ППМИ, формы участия в нем.)

ВАЖНО:

- Результаты собраний - обязательно должны быть запротоколированы.
- Участие жителей, пришедших на собрания, должно быть зафиксировано в листах регистрации.
- Во время собрания для подтверждения факта проведения собрания и количества присутствующих: **необходимо** сделать фотографии, **рекомендуется** проводить видеозапись.
- Все эти документы включаются в состав конкурсной документации и предоставляются одновременно с заявкой на участие проекта в конкурсном отборе.

ПОДГОТОВКА СОБРАНИЯ	
Предварительное обсуждение проектов:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проинформировать о возможности участия в ППМИ. Предложить жителям, заинтересованным лицам собраться для предварительного обсуждения возможного участия в ППМИ. 2. Во время предварительного обсуждения рассказать о ППМИ, предложить свои варианты проектов, выслушать предложения граждан. 3. Подготовить и распространить анкеты и/или опросные листы
ИТОГОВОЕ СОБРАНИЕ	
Порядок проведения собрания:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Вводная часть. 2. Информация о ППМИ. 3. Обсуждение актуальных проблем, решение которых возможно с помощью участия в ППМИ. 4. Выбор объекта для проекта ППМИ. 5. Голосование. 6. Определение вклада населения и других источников финансирования проекта. 7. Формирование инициативной группы (! только на итоговом собрании). 8. Разное (вопросы от населения, в т.ч. к консультантам в случае их участия в собрании).
Вводная часть:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Краткий рассказ о цели собрания. 2. Избрание председателя (как правило, председатель собрания – глава поселения) и секретаря собрания. 3. <i>Выбор счетной комиссии (рекомендуется для собраний с большим количеством участников).</i> 4. Утверждение повестки собрания. 5. Представление приглашенных, в том числе консультанта (в случае участия).
Информация о ППМИ:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Суть ППМИ – цель, условия участия (возможно с презентацией, в том числе с примерами реализованных проектов ранее или проектов соседних поселений). 2. Типология проектов в рамках ППМИ (что можно сделать в ППМИ). 3. Условия участия в ППМИ (софинансирование, сроки, конкурсные процедуры, заявка и т.п.). 4. Основные этапы реализации ППМИ.
Обсуждение актуальных проблем, решение которых возможно с помощью участия в ППМИ:	<p>На собрании необходимо представить результаты предварительной работы: анкетирования и опроса граждан, подомового обхода, голосования в социальных сетях.</p> <p>Глава или другой представитель ОМСУ поселения: комментирует каждый проект, предложенный в ходе предварительной работы, о возможности его реализации (сроки, согласования, в чьей собственности находится и</p>

	<p>т.д.) и представляет примерную стоимость возможных проектов.</p> <p>Инициативные группы: рекомендуется инициативным группам самим представить свои предложения по проектам – подготовить презентацию, выступление (в том числе творческое), аргументы в защиту проекта.</p> <p>Представители бизнес-сообщества: также могут представить свои аргументы в защиту или против проектов.</p>
<p>Выбор проекта.</p>	<p>При выборе проекта важно помнить о том, что все участвуют в обсуждении «на равных». От качества обсуждения и выбора проекта зависит то, насколько в дальнейшем население будет участвовать в сборе средств.</p>
<p>Определение денежного и неденежного вклада населения, иных источников:</p>	<p><u>Денежный вклад населения:</u></p> <p>Необходимо разъяснить, что без денежного вклада со стороны населения участие в конкурсном отборе невозможно.</p> <p>На собрании необходимо определить долю денежного вклада населения (не менее 3 % от предварительной стоимости проекта), учет этого вклада при проведении конкурсного отбора, сроки сбора денежных средств населения (деньги будут собираться только после победы проекта в конкурсе), прозрачность сбора и использования.</p> <p>При определении суммы вклада следует учитывать, что предварительная стоимость работ может увеличиться согласно фактически разработанной смете.</p> <p>Важно определить механизм расчета сбора средств (с одного жителя, одного дома и т.п.).</p> <p><u>Неденежный вклад населения:</u></p> <p>Необходимо разъяснить возможные формы неденежного вклада:</p> <ul style="list-style-type: none"> - неоплачиваемый труд, выполнение части планируемых работ жителями и спонсорами; - материалы и оборудование; - прочее. <p>Неоплачиваемый труд включает в себя:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнение части строительных работ спонсорами; - выполнение жителями неоплачиваемых работ, не требующих специальной квалификации, например: - подготовка объекта к началу строительных работ: подготовка помещений, очистка стен, окон, дверей, земляные работы, снятие старого пола и т.п.; - во время и после завершения строительных работ: уборка мусора, покраска окон и дверей, покраска пола,

	<p>озеленение территории и посадка деревьев, другие работы, например, охрана объекта.</p> <p>На собрании следует обсудить вклад из других источников (местный бюджет, бизнес).</p>
<p>Формирование инициативной группы:</p>	<p>Глава рассказывает о задачах инициативной группы (участие в подготовке заявки, сбор средств, информирование населения, контроль работ).</p> <p>Формирование инициативной группы, голосование за состав.</p>
<p>Дополнительные рекомендации</p>	
<p>– информировать о проведении собрания через объявления в людных местах (магазины, почта, информационные стенды) и через почтовые ящики;</p> <p>- дополнительное обсуждение критериев отбора, факторов, обеспечивающих победу поселения в конкурсе. А так же, других источников финансирования, инициативности населения, актуальности проблемы и ее отражения в заявке.</p>	