



ПАМЯТКА ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ИТОГОВОГО СОБРАНИЯ

Итоговое собрание проводится по результатам предварительной работы и является заключительным мероприятием по выбору инициативного проекта, который будет представлен на конкурсный отбор от территории.

Соблюдаем сроки: обращения о проведении мероприятий, решения совета депутатов о назначении даты проведения итогового собрания, информирование граждан, принятые решения и другие вопросы должны рассматриваться в сроки, установленные муниципальным нормативными правовым актом.

ПОДГОТОВКА К СОБРАНИЮ

- подвести итоги предварительной работы, выявить лидирующие идеи;
- оценить соответствие проблем/объектов утвержденной типологии ППМИ, полномочиям органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения (вопросов непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения). В случае сомнений позвонить куратору от Института!
- уточнить собственность объектов, на которые направлены инициативные проекты;
- определить реалистичность выполнения возможных проектов в рамках ППМИ (с учетом состояния объекта, объем и стоимость работ, сроки, наличие расчета /локально-сметной документации и т.д.);

- изучить возможность решения проблемы в рамках других проектов / программ для дальнейшего обсуждения данной возможности на итоговом собрании;
- проинформировать жителей о проведении итогового собрания/соблюсти сроки. Пригласить участников: жителей, представителей ОМСУ, инициаторов проектов, представителей организаций и бизнес-сообщества. Возраст участников – от 18 лет и старше;
- написать сценарий/распределить роли/определить, кто ведет фото- и видеосъемку;
- подготовить листы регистрации участников итогового собрания. [Шаблон документа размещен на сайте ppmi24.ru](http://ppmi24.ru) во вкладке «Документы».

ФОТО– И ВИДЕОСЪЕМКА ИТОГОВОГО СОБРАНИЯ

Фотографии проведения итогового собрания является обязательным приложением к заявке. Фотографии должны быть четкой визуализацией участников собрания (количество участников по фото должно совпадать с листами регистрации).

Видео проведения итогового собрания не является обязательным, но за наличие можно получить дополнительно баллы, а значит больше шансов на победу в конкурсе.

ОСНОВНЫЕ РЕКОМЕНДАЦИИ:

- Фото- и видеосъемка может вестись как на смартфон, так и на видеокамеру.
- Лучше использовать несколько источников.
- Рекомендуемый формат видео AVI, MPEG-4.
- Видео может содержать как весь ход собрания, так и обсуждение отдельных вопросов итогового собрания, зафиксированных отдельными видео. Во время видеосъемки перепроверить смартфон –ведется ли видеозапись.

НА ВИДЕО ДОЛЖНЫ БЫТЬ ЗАФИКСИРОВАНЫ:

- Кадры с участниками собрания (съемка зала);
- Обсуждение и голосование по вопросу участия в ППМИ;

- Обсуждение и голосование по инициативным проектам, представленным на итоговом собрании граждан и выбору проекта(-ов) для участия в конкурсе;
- Обсуждение и голосование по основным параметрам выбранного проекта(-ов): название, параметры софинансирования из различных источников, неденежное участие в реализации проекта и т.д.;
- Обсуждение и голосование за выбор членов инициативной группы и распределение их ролей.

Необходимо снимать не только президиум с выступающим, но и весь зал с жителями, для подтверждения количества участников собрания, указанных в листах регистрации.

ПОВЕСТКА ИТОГОВОГО СОБРАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ ВКЛЮЧАЕТ СЛЕДУЮЩИЕ ВОПРОСЫ:

ВВОДНАЯ ЧАСТЬ

- краткий рассказ о цели собрания;
- представление приглашенных;

Приглашенными являются люди, не имеющие прописку на территории реализации инициативного проекта. Например, для отдаленного от административного центра населенного пункта, глава муниципального образования или депутаты представительного органа муниципального образования (если они проживают в другом населенном пункте) будут приглашенными на их собрание и не могут участвовать в голосовании.

- избрание председателя, секретаря собрания;
- выбор счетной комиссии (рекомендуется для собраний с большим количеством участников для ускорения подсчета голосов);
- утверждение повестки собрания.

ИНФОРМАЦИЯ О ППМИ

- Суть ППМИ.
- Типология проектов в рамках инициативных проектов ППМИ (что можно сделать).
- Условия участия в ППМИ: софинансирование, сроки, заявка, конкурсные процедуры и т.п.
- Основные этапы реализации ППМИ.

ОБСУЖДЕНИЕ АКТУАЛЬНЫХ ПРОБЛЕМ, РЕШЕНИЕ КОТОРЫХ ВОЗМОЖНО С ПОМОЩЬЮ УЧАСТИЯ В ППМИ

- Представить результаты предварительной работы: опроса, предварительных собраний/сходов, голосования на платформе «Активный гражданин».
- Председатель собрания представляет каждый проект, предложенный в ходе предварительной работы, комментирует наличие возможности его реализации через ППМИ (сроки реализации, наличие собственности, соотношение стоимости предложенного проекта и сумм софинансирования, иных межбюджетных трансфертов). Предоставляет возможность представить проекты инициативным группам.
- Инициативные группы выступают с презентацией проектов (презентации, слайды, видеоролики, плакаты, макеты, рисунки, торты, творческие номера и т.д.), аргументируют свои предложения.
- Приглашенные представители бизнес-сообществ и депутаты могут представить свою точку зрения.
- При наличии желающих высказаться из зала – даем время на обсуждение.

По каждому инициативному проекту необходимо определить необходимые мероприятия для решения проблемы и рассчитать стоимость проекта

ВЫБОР ПРОЕКТА

- При выборе проекта важно помнить о том, что все участвуют «на равных».
- Один человек может проголосовать только за один проект.
- От качества обсуждения и выбора проекта зависит дальнейшее участие населения в софинансировании и реализации, заинтересованность населения в дальнейшем участии в реализации проекта.

ОПРЕДЕЛЕНИЕ ДЕНЕЖНОГО ВКЛАДА

- Обсуждаем с участниками собрания долю денежного вклада:
 1. местного бюджета – не менее 8% от его стоимости;
 2. граждан – не менее 4% от его стоимости;
 3. иных источников (местного бюджета, граждан, юридических лиц (за исключением поступлений от предприятий и организаций муниципальной, государственной форм собственности) и индивидуальных предпринимателей) – не менее 8% от его стоимости.
- Напоминаем, что сбор денежных средств только после официального опубликования Постановления Правительства о победителях конкурса.
- Делаем акцент на прозрачность сбора и использования денежных средств (ведомости и счета для перечисления).
- Определяем размер и механизм расчета сбора с населения – с человека или со двора.

Решение о сумме денежного софинансирования от населения принимается непосредственно жителями-участниками собрания, с учетом минимального порога в 4% от стоимости проекта.

ОПРЕДЕЛЕНИЕ НЕДЕНЕЖНОГО ВКЛАДА

- рассказать жителям о видах неденежного вклада:
 1. неоплачиваемый труд (субботники – подготовка объекта к началу работ, во время или после окончания работ, уборка, очистка, демонтаж, земляные работы, скос травы и т.п.);
 2. материалы, оборудование (рассада для озеленения клумб, перчатки, мешки для мусора, лопата, триммер и т.п.);
 3. техника, транспортные средства (предоставление личного трактора, КАМАЗа и т.п.).
- обсудить и зафиксировать в протоколе вид вкладов, кто выразит желание вклад от населения и ЮЛ/ИП.

ФОРМИРОВАНИЕ СОСТАВА ИНИЦИАТИВНОЙ ГРУППЫ

- рассказать о составе инициативной группы (председатель, ответственный за сбор денежных средств, ответственный за информирование и остальных) и задачах инициативной группы (участие в подготовке заявки, сборе денежных средств, контроль выполняемых работ, информирование населения).
- Предлагаются кандидатуры, выносятся на голосование (информация о составе инициативной группы вносится в заявку на участие в конкурсном отборе).

ПОДВОДИМ ИТОГИ.

Фиксируем результаты мероприятия: итоговым документом является протокол собрания. Форма протокола размещена на сайте rrti24.ru во вкладке «Документы». Итоги собрания подлежат официальному опубликованию. Копия протокола итогового собрания граждан входит в состав конкурсной документации.