



ПАМЯТКА ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ИТОГОВОГО СОБРАНИЯ (СХОДА)

Итоговое собрание (сход) — обязательный этап рассмотрения и выбора инициативных проектов для участия в конкурсном отборе ППМИ.

В соответствии со статьей 49 Федерального закона № 33-ФЗ инициативный проект до его внесения в местную администрацию подлежит рассмотрению на сходе или собрании граждан. На собрании (сходе) жители обсуждают инициативные проекты, определяют их соответствие интересам территории и целесообразность реализации, а также принимают решение о поддержке проекта.

Важно! Итоговое собрание (сход) не является завершающим этапом рассмотрения проекта. После него инициативный проект подлежит рассмотрению муниципальной комиссией, которая принимает решение об его одобрении или отклонении для участия в конкурсном отборе ППМИ.

В рамках ППМИ на итоговом собрании:

- ☐ рассматриваются инициативные проекты;
- ☐ выбирается проект или проекты для участия в конкурсном отборе;
- ☐ определяются основные параметры выбранного проекта;
- ☐ принимаются решения по денежному и неоплачиваемому участию;
- ☐ формируется инициативная группа.

Итоги собрания оформляются протоколом, подтверждающим принятые решения, в соответствии с требованиями Порядка ППМИ.

Подготовка и проведение итогового собрания, включая порядок его назначения, информирование граждан, проведение собрания и оформление результатов, осуществляются в сроки и порядке, установленные муниципальными нормативными правовыми актами.

ЭТАП 1. ПОДГОТОВКА ИНИЦИАТИВНЫХ ПРОЕКТОВ К РАССМОТРЕНИЮ

До проведения итогового собрания (схода) рекомендуется провести предварительную работу по выявлению мнения жителей и сформировать проектные идеи.

Для формирования проектной идеи необходимо:

- ☐ выявить проблему, которую планируется решить;
- ☐ продумать способ решения проблемы и мероприятия в рамках проекта;
- ☐ просчитать ориентировочную стоимость проекта;
- ☐ рассчитать проценты и суммы софинансирования по всем источникам;
- ☐ продумать неоплачиваемый (неденежное) участие.

По каждой проектной идее рекомендуем проверить:

- ☐ проблема актуальна для жителей территории;
- ☐ проект соответствует типологии ППМИ;
- ☐ реализация проекта относится к полномочиям органов местного самоуправления;
- ☐ определен правовой статус объекта и земельного участка, на котором планируется реализация проекта;
- ☐ определены основные мероприятия, работы, услуги или товары;
- ☐ определены возможные источники софинансирования;
- ☐ подготовлен расчет объемов и стоимости проекта;

Важно! При подготовке проекта важно заранее оценить его реализуемость: правовые, технические, финансовые и организационные условия.

Результат этапа: инициаторами проектов подготовлены материалы для представления инициативных проектов участникам итогового собрания (схода).

ЭТАП 2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ СОБРАНИЯ (СХОДА)

Для проведения итогового собрания (схода) необходимо:

- ☐ определить дату, время и место проведения собрания (схода);
- ☐ провести необходимые процедуры назначения собрания (схода) в соответствии с муниципальными нормативными правовыми актами;
- ☐ своевременно проинформировать жителей о проведении собрания (схода) в установленном порядке;
- ☐ подготовить повестку собрания (схода);
- ☐ подготовить информацию о рассматриваемых инициативных проектах;

- ☐ подготовить листы регистрации участников;
- ☐ подготовить необходимые материалы для представления проектов;
- ☐ определить ответственного за фото- и видеосъемку;
- ☐ при необходимости определить состав счетной комиссии.

Шаблоны протокола, листа регистрации и другие методические материалы размещены на сайте ППМИ в разделе «Документы» (<http://ppmi24.ru/documents/index>).

Результат этапа: определены дата и место собрания (схода), обеспечено информирование жителей и подготовлены необходимые документы и материалы.

ЭТАП 3. ПРОВЕДЕНИЕ ИТОГОВОГО СОБРАНИЯ (СХОДА)

3.1. ОТКРЫТИЕ СОБРАНИЯ (СХОДА)

В начале собрания (схода):

- ☐ разъясните цель и порядок проведения собрания (схода);
- ☐ изберите председателя;
- ☐ изберите секретаря;
- ☐ при необходимости сформируйте счетную комиссию (рекомендуется для собраний с большим количеством участников для ускорения подсчета голосов);
- ☐ утвердите повестку.

3.2. ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ О ППМИ

Участникам необходимо предоставить информацию:

- ☐ о программе ППМИ;
- ☐ о возможностях реализации инициативных проектов в рамках программы;
- ☐ об основных условиях участия;
- ☐ о денежном и неоплачиваемом участии;
- ☐ об основных этапах реализации проекта;
- ☐ о порядке конкурсного отбора.

Важно! Поддержка инициативного проекта жителями является условием для его представления на конкурсный отбор, но не означает автоматического получения финансовой поддержки.

3.3. ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ИНИЦИАТИВНЫХ ПРОЕКТОВ

Жителям представляются инициативные проекты, подготовленные к рассмотрению.

По каждому проекту необходимо:

- ☐ обозначить проблему, которую планируется решить;
- ☐ представить предлагаемый способ решения проблемы;
- ☐ рассказать об основных мероприятиях проекта;
- ☐ обозначить ориентировочную стоимость проекта;
- ☐ рассказать о предполагаемых источниках финансирования;
- ☐ обозначить предполагаемое денежное и неденежное участие.

Инициативные группы могут использовать презентации, слайды, видеоролики, плакаты, макеты, рисунки и другие материалы.

При наличии представляются результаты дополнительной предварительной работы по выявлению мнения жителей - опросов, предварительных собраний, сходов, голосований граждан с использованием государственной информационной системы «Активный гражданин» и (или) федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»).

3.4. ОБСУЖДЕНИЕ И ВЫБОР ИНИЦИАТИВНОГО ПРОЕКТА

После представления проектов проводится их обсуждение и голосование:

- ☐ в ходе обсуждения в случае необходимости возможно объединение нескольких идей в один проект, изменение названия, мероприятий;
- ☐ проводится голосование по выбору инициативного проекта (проектов);
- ☐ результаты голосования подсчитываются и фиксируются в протоколе.

Важно! Решение жителей на итоговом собрании (сходе) является условием для дальнейшего рассмотрения инициативного проекта. После собрания (схода) проект рассматривается муниципальной комиссией, которая принимает решение об его одобрении или отклонении для участия в конкурсном отборе ППМИ.

3.5. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ДЕНЕЖНОГО ВКЛАДА

После выбора проекта необходимо обсудить с жителями вопросы его финансирования.

Необходимо определить:

- ☐ вклад местного бюджета – не менее 8% от его стоимости;
- ☐ граждан – не менее 4% от его стоимости;

☐ 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.

Важно! Сбор денежных средств граждан осуществляется после официального опубликования постановления Правительства Красноярского края об итогах конкурсного отбора.

3.6. ОПРЕДЕЛЕНИЕ НЕДЕНЕЖНОГО (НЕОПЛАЧИВАЕМОГО) ВКЛАДА

Рассказать жителям о видах неоплачиваемого вклада.

Неоплачиваемый вклад может предусматривать:

Проведение работ:

- ☐ уборку и очистку территории;
- ☐ демонтажные и земляные работы;
- ☐ покос травы;
- ☐ озеленение (и т. д).

Материалы и оборудование:

- ☐ рассаду;
- ☐ строительные и расходные материалы;
- ☐ инструменты;
- ☐ триммер (и т. д).

Техника и транспорт:

- ☐ трактор;
- ☐ грузовой транспорт;
- ☐ иную технику (и т. д.).

При обсуждении необходимо определить:

- ☐ какой именно вклад может быть предоставлен;
- ☐ кто готов принять участие;
- ☐ какие работы, материалы или техника будут предоставлены;
- ☐ объем и стоимость предполагаемого вклада.

Важно! Неоплачиваемое участие должно быть конкретизировано, а его объем и стоимость - подтверждаемыми в соответствии с требованиями Порядка ППМИ.

3.7. ФОРМИРОВАНИЕ ИНИЦИАТИВНОЙ ГРУППЫ

После выбора инициативного проекта формируется инициативная группа к этому проекту.

При формировании инициативной группы необходимо:

- ☐ предложить кандидатуры членов инициативной группы;
- ☐ вынести кандидатуры на голосование;
- ☐ зафиксировать принятое решение в протоколе;
- ☐ указать состав инициативной группы в соответствии с требованиями конкурсной документации.

Инициативная группа участвует в подготовке и реализации инициативного проекта в пределах полномочий и функций, предусмотренных законодательством, муниципальными правовыми актами и Порядком ППМИ. В том числе в:

- ☐ подготовке конкурсной документации;
- ☐ взаимодействи с администрацией МО;
- ☐ информировании населения;
- ☐ сборе денежных средств;
- ☐ общественном контроле за реализацией проекта.

ЭТАП 4. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ СОБРАНИЯ (СХОДА)

По итогам собрания (схода) необходимо:

- ☐ оформить протокол итогового собрания (схода) в соответствии с формой протокола (<http://ppmi24.ru/documents/index>);
- ☐ зафиксировать результаты голосования по рассмотренным вопросам;
- ☐ отразить рассмотренные инициативные проекты;
- ☐ указать выбранный инициативный проект (проекты);
- ☐ зафиксировать основные параметры выбранного проекта;
- ☐ отразить решения по денежному участию;
- ☐ отразить решения по неденежному (неоплачиваемому) участию;
- ☐ указать состав инициативной группы;
- ☐ приложить предусмотренные материалы;
- ☐ приложить лист регистрации участников;
- ☐ приложить фото- и видеосъемку проведения собрания (схода);
- ☐ обеспечить официальное обнародование итогов собрания (схода);

Важно! По требованиям п. 7 ст. 49 33-ФЗ к инициативному проекту при его внесении в местную администрацию прикладывается протокол схода

или собрания граждан, а при проведении дополнительного выявления мнения - соответствующие результаты.

ФОТО- И ВИДЕОФИКСАЦИЯ

Фотоматериалы должны позволять подтвердить:

- ☐ факт проведения итогового собрания (схода);
- ☐ наличие участников;
- ☐ обсуждение вопросов повестки;
- ☐ представление проектов;
- ☐ проведение голосования.

Рекомендуется делать фотографии общего плана помещения и отдельных этапов собрания (схода), чтобы можно было подтвердить фактическое количество и участие присутствующих.

При наличии **видеозаписи** рекомендуется зафиксировать:

- общий план собрания (схода);
- ☐ представление инициативных проектов;
- ☐ обсуждение и выбор проекта;
- ☐ обсуждение денежного и неоплачиваемого вклада;
- ☐ формирование инициативной группы.

Практический совет: заранее проверьте заряд устройства, наличие свободной памяти и работу камеры. При возможности используйте отдельные устройства для фото- и видеосъемки.