Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КОГАЛЫМА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28 июля 2017 г. N 1621

О РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА ПО ПОДДЕРЖКЕ МЕСТНЫХ ИНИЦИАТИВ

В ГОРОДЕ КОГАЛЫМЕ "ТВОЯ ИНИЦИАТИВА"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановлений Администрации города Когалыма от 31.01.2018 N 169,от 09.06.2018 N 1280) |

В соответствии со статьей 9 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", на основании поручения Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 10.03.2017 N 187, в целях содействия решению вопросов местного значения, вовлечения населения города Когалыма в процессы местного самоуправления, развития механизмов инициативного бюджетирования, повышения качества предоставления муниципальных услуг и определения наиболее значимых проблем города Когалыма:

1. Реализовать проект по поддержке местных инициатив в городе Когалыме "Твоя инициатива".

(в ред. постановления Администрации города Когалыма от 09.06.2018 N 1280)

2. Утвердить [Порядок](#P37) проведения конкурсного отбора проектов (инициатив) граждан по вопросам местного значения в городе Когалыме "Твоя инициатива" согласно приложению 1.

(в ред. постановления Администрации города Когалыма от 09.06.2018 N 1280)

3. Утвердить [состав](#P620) конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора проектов (инициатив) граждан по вопросам местного значения в городе Когалыме "Твоя инициатива", согласно приложению 2.

(в ред. постановления Администрации города Когалыма от 09.06.2018 N 1280)

4. Утвердить [Положение](#P672) о конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора проектов (инициатив) граждан по вопросам местного значения в городе Когалыме "Твоя инициатива", согласно приложению 3.

(в ред. постановления Администрации города Когалыма от 09.06.2018 N 1280)

5. Комитету финансов Администрации города Когалыма (М.Г.Рыбачок) направить в юридическое управление Администрации города Когалыма текст постановления и [приложения](#P37) к нему, его реквизиты, сведения об источнике официального опубликования в порядке и сроки, предусмотренные распоряжением Администрации города Когалыма от 19.06.2013 N 149-р "О мерах по формированию регистра муниципальных нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры" для дальнейшего направления в Управление государственной регистрации нормативных правовых актов Аппарата Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

6. Опубликовать настоящее постановление и [приложения](#P37) к нему в газете "Когалымский вестник" и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (www.admkogalym.ru).

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы города Когалыма Т.И.Черных.

Исполняющий обязанности

главы города Когалыма

Р.Я.ЯРЕМА

Приложение 1

к постановлению Администрации города Когалыма

от 28.07.2017 N 1621

ПОРЯДОК

ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСНОГО ОТБОРА ПРОЕКТОВ (ИНИЦИАТИВ) ГРАЖДАН

ПО ВОПРОСАМ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ В ГОРОДЕ КОГАЛЫМЕ

"ТВОЯ ИНИЦИАТИВА"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановления Администрации города Когалыма от 09.06.2018 N 1280) |

Общие положения

1. Порядок проведения конкурсного отбора проектов (инициатив) граждан по вопросам местного значения в городе Когалыме "Твоя инициатива" (далее - Порядок, проекты (инициативы), город Когалым) устанавливает механизм организации и проведения конкурсного отбора проектов (инициатив) (далее - конкурсный отбор), условия участия в конкурсном отборе граждан города Когалыма, территориальных общественных самоуправлений города Когалыма, процедуру рассмотрения и оценки проектов (инициатив) на участие в конкурсном отборе (далее - заявка) и порядок принятия решений по результатам их рассмотрения.

2. Целями конкурсного отбора является:

2.1. содействие в решении вопросов местного значения города Когалыма;

2.2. вовлечение граждан в процессы местного самоуправления;

2.3. развитие механизмов инициативного бюджетирования;

2.4. повышение качества предоставления муниципальных услуг.

3. Право на участие в конкурсном отборе имеют: граждане города Когалыма, территориальные общественные самоуправления города Когалыма (ТОС) (далее - граждане, участники).

4. К конкурсному отбору допускаются общественно полезные и отнесенные законодательством Российской Федерации к вопросам местного значения проекты (инициативы) в областях: образования, молодежной политики, культуры, пропаганды здорового образа жизни, физической культуры и спорта.

Проекты (инициативы) в сфере развития дворовых и общественных территорий города Когалыма реализуются в соответствии с постановлением Администрации города Когалыма от 03.04.2017 N 646 "Об утверждении порядков формирования муниципальной программы "Формирование комфортной (современной) городской среды" в городе Когалыме".

5. Проекты (инициативы), предлагаемые к реализации, должны быть реализованы в течение одного финансового года.

6. Средства на реализацию проектов (инициатив) ежегодно предусматриваются решением Думы города Когалыма "О бюджете города Когалыма на очередной финансовый год и плановый период" (далее - бюджет города).

7. На реализацию одного проекта (инициативы) из бюджета города Когалыма может быть направлена сумма не более 1 000,00 тыс. рублей.

Организация проведения конкурсного отбора

8. Конкурсный отбор проектов (инициатив) осуществляется конкурсной комиссией по проведению конкурсного отбора проектов (инициатив) граждан по вопросам местного значения в городе Когалыме "Твоя инициатива", образуемой Администрацией города Когалыма (далее - конкурсная комиссия).

9. Организатором конкурсного отбора является Комитет финансов Администрации города Когалыма (далее - организатор конкурсного отбора).

10. Организатор конкурсного отбора осуществляет:

10.1. Опубликование на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - официальный сайт) информационного сообщения о проведении конкурсного отбора.

Информационное сообщение о проведении конкурсного отбора должно содержать следующую информацию:

наименование и адрес (в том числе электронный) организатора конкурсного отбора;

адрес, дату, время начала и окончания приема заявок;

контактные данные организатора конкурсного отбора.

10.2. Прием заявок на участие в конкурсном отборе проектов (инициатив) ежегодно с 01 июля года, предшествующего году проведения конкурсного отбора, по 31 января года, в котором осуществляется конкурсный отбор.

Если количество заявок, а также объем планируемого источника за счет средств бюджета города Когалыма не превышают значения предельных бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Думы города Когалыма о бюджете города (в том числе на одну заявку), конкурсная комиссия может принять решение о реализации проектов (инициатив) по всем поданным и прошедшим предварительную оценку заявкам.

10.3. Ведение журнала регистрации заявок на участие в конкурсном отборе проектов (инициатив).

10.4. Учет и хранение представленных на конкурсный отбор заявок на участие в конкурсном отборе проектов (инициатив).

10.5. Оценку проектов (инициатив) в соответствии с балльной [шкалой](#P513), установленной приложением 4 настоящего Порядка, из числа проектов (инициатив), чьи документы (заявки) прошли предварительную оценку в соответствии с [пунктами 15](#P81) и [16](#P83) настоящего Порядка.

10.6. Предоставление результатов рейтинга проектов (инициатив) в конкурсную комиссию.

10.7. Размещение на официальном сайте решений конкурсной комиссии.

10.8. Размещение на официальном сайте информации о реализации проекта (инициативы).

11. Участник конкурсного отбора представляет организатору конкурсного отбора документы согласно [приложениям 1](#P150), [2](#P194) и [3](#P335) к настоящему Порядку.

12. Документы, установленные [пунктом 11](#P77) Порядка, представляются организатору конкурсного отбора в установленные сроки в пронумерованном и прошнурованном виде на бумажном носителе и в электронном виде (сканкопии).

13. Участник конкурсного отбора имеет право отозвать свою заявку, сообщив об этом письменно организатору конкурсного отбора, и отказаться от участия в конкурсном отборе.

14. Документы, предоставленные в соответствии с [пунктом 11](#P77) Порядка, подлежат предварительной проверке организатором конкурсного отбора.

15. По мере поступления документов (заявок), организатор конкурсного отбора направляет их в структурные подразделения Администрации города Когалыма, осуществляющие функции в установленной сфере деятельности (далее - структурное подразделение), на предварительную оценку и предоставление заключения о возможности реализации проекта (инициативы) в пределах компетенции (необходимость реализации проекта (инициативы), определение количества благополучателей, ожидаемая продолжительность реализации проекта (инициативы), наличие мероприятий, указанных в заявке, в составе иных мероприятий муниципальных программ). Срок рассмотрения структурными подразделениями документов (заявок), с учетом подготовки заключения и предоставления его организатору конкурсного отбора, составляет 10 (десять) рабочих дней.

В случае необходимости, структурным подразделением к предварительной оценке проекта (инициативы) могут быть привлечены подведомственные муниципальные учреждения в установленной сфере деятельности.

16. Организатор конкурсного отбора в течение 10 (десять) рабочих дней в пределах компетенции осуществляет предварительную проверку документов (заявок) на соответствие [пунктам 4](#P53), [5](#P55), [11](#P77), [12](#P78) настоящего Порядка.

В случаях, являющихся основанием для отказа согласно [пунктам 4](#P53), [5](#P55), [11](#P77), [12](#P78) настоящего Порядка, отрицательного заключения структурного подразделения, а также при наличии иных оснований (арифметические ошибки, предоставление нечитаемых документов, включение расходов, не связанных с реализацией проекта (инициативы), и несоответствие документов, подтверждающих стоимость проекта (инициативы) стоимости, указанной в [пунктах 3](#P204), [5](#P231) приложения 2 к настоящему Порядку), организатор конкурсного отбора осуществляет возврат документов (заявок) участнику.

Сообщение о возврате документов направляется участнику на электронный адрес, указанный в заявке.

Участник забирает предоставленные документы у организатора конкурсного отбора самостоятельно.

17. В случае возврата документов (заявок) участник имеет право повторно направить заявку, за исключением несоответствия проекта (инициативы) [пункту 4](#P53) настоящего Порядка.

Повторное направление заявки допускается в сроки, установленные [пунктом 10.2](#P69) настоящего Порядка.

18. Оценка проектов (инициатив) из числа проектов (инициатив), чьи документы (заявки) прошли предварительную оценку, осуществляется организатором конкурсного отбора по окончании срока подачи заявок, указанного в [подпункте 10.2](#P69) Порядка, в течение 30 (тридцати) календарных дней, в соответствии с балльной [шкалой](#P513) оценки проектов (инициатив) согласно приложению 4 к настоящему Порядку, с учетом заключения структурного подразделения.

19. Критериями конкурсного отбора являются:

1) Вклад участников в реализации проекта (инициативы):

а) уровень софинансирования проектов (инициатив) со стороны граждан (% вклада от предполагаемой стоимости проекта (инициативы));

б) уровень софинансирования проектов (инициатив) со стороны организаций и (или) индивидуальных предпринимателей (% вклада от предполагаемой стоимости проекта (инициативы)).

в) уровень участия в реализации проекта (инициативы) со стороны граждан, организаций и (или) индивидуальных предпринимателей на безвозмездной основе (поставка товаров, оказание работ, услуг, стоимость которых определяется в процентном отношении от стоимости проекта (инициативы)) (% участия в процентном отношении от стоимости проекта (инициативы)).

2) Социальная эффективность реализации проектов (инициатив):

а) количество благополучателей от реализации проекта (инициативы).

3) степень участия граждан в определении и решении проблемы, заявленной в проектах (инициативах):

а) число лиц, принявших участие в определении параметров проекта (инициативы);

б) использование средств массовой информации и других средств информирования граждан в процессе отбора и подготовки проекта (инициативы).

20. По результатам оценки проектов (инициатив), организатор конкурсного отбора:

20.1. Формирует рейтинг проектов (инициатив) в порядке убывания присвоенных им суммарных баллов, в соответствии с критериями оценки конкурсных заявок, определенными настоящим Порядком.

При этом первый порядковый номер присваивается заявке, набравшей наибольшее количество баллов;

20.2. Представляет сформированный в соответствии с [подпунктом 20.1](#P101) рейтинг проектов (инициатив) в конкурсную комиссию.

21. Из числа проектов (инициатив), набравших наибольшее количество баллов, конкурсная комиссия в соответствии с положением о конкурсной комиссии:

21.1. Осуществляет конкурсный отбор проектов (инициатив), результаты оценки которых одновременно получили одинаковое количество баллов.

21.2. Утверждает результаты рейтинга проектов (инициатив) с учетом [подпункта 21.1](#P105).

22. Руководители инициативных групп, ТОС, чьи проекты (инициативы) прошли предварительную проверку, вправе присутствовать на заседании конкурсной комиссии.

23. Информация об участниках, о направленных отказах и их основаниях и другие существенные сведения объявляются присутствующим на заседании конкурсной комиссии и заносятся в протокол заседания конкурсной комиссии (далее - протокол).

24. Решения конкурсной комиссии в пятидневный срок оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствовавшими на заседании членами конкурсной комиссии. Информационное сообщение о результатах конкурсного отбора на основании протокола заседания конкурсной комиссии размещается на официальном сайте не позднее 2 (двух) рабочих дней после подписания протокола.

25. Заявки и прилагаемые к ним документы, представленные на конкурсный отбор участниками, не возвращаются им, за исключением документов (заявок), указанных в [пункте 16](#P83) порядка.

26. Реализация проектов (инициатив) осуществляется структурным подразделением, после поступления в полном объеме в бюджет города средств, предусмотренных проектом (инициативой) в разрезе источников финансирования мероприятий проекта (инициативы), с последующим включением расходов на реализацию проекта (инициативы) в соответствующую муниципальную программу, после внесения изменений в решение Думы города Когалыма о бюджете.

27. Исполнение мероприятий проектов (инициатив) может быть передано структурным подразделением подведомственному муниципальному учреждению в установленной сфере деятельности.

28. Для целей финансового участия граждан, организаций, индивидуальных предпринимателей в проекте (инициативе) муниципальное образование открывает счет в органах Федерального казначейства и размещает реквизиты на официальном сайте.

29. Граждане, организации, желающие финансово поучаствовать в проекте (инициативе), перечисляют денежные средства по реквизитам, с указанием в назначении платежа наименования проекта (инициативы).

30. Финансовое участие граждан может быть также организовано посредством сбора денежных средств физических лиц с ведением соответствующей ведомости руководителем инициативной группы, ТОС.

Впоследствии уплаченные средства граждан также вносятся на счет муниципального образования, с указанием в назначении наименования проекта (инициативы).

31. В случае невозможности идентифицировать поступление денежных средств, организатор конкурсного отбора проводит необходимые мероприятия по уточнению поступлений.

32. Информацию (суммы) о поступивших (поступающих) денежных средствах организатор конкурсного отбора еженедельно размещает (обновляет) на официальном сайте в разрезе наименований проектов (инициатив).

33. Расходование аккумулированных на проект (инициативу) денежных средств, включая средства бюджета города Когалыма, осуществляется в соответствии с условиями договора (контракта) на выполнение необходимых видов работ (услуг), приобретение товаров, оборудования, техники, материалов и т.д. для реализации проекта (инициативы) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

34. В ходе реализации проекта (инициативы), структурным подразделением (подведомственным муниципальным учреждением) по согласованию с руководителем инициативной группы, ТОС могут быть внесены незначительные изменения проекта (инициативы) без изменений целевых назначений расходов, обозначенных в проекте (инициативе).

Под незначительными изменениями считаются изменения, не влияющие на качество, эффективность и функциональные характеристики, итоговые результаты проекта (инициативы).

35. Экономия денежных средств, по итогам проведения конкурсных процедур, при поступлении средств граждан, организаций и (или) индивидуальных предпринимателей сверх предполагаемых проектом (инициативой), может быть направлена на дополнительные расходы, непосредственно связанные с реализацией проекта (инициативы).

36. При наступлении обстоятельств, возникших в соответствии с [пунктами 34](#P120), [35](#P122) настоящего Порядка, руководитель инициативной группы предоставляет структурному подразделению (подведомственному учреждению) письменное согласование по направлению расходования средств, в произвольной форме.

37. Контроль за целевым расходованием аккумулированных денежных средств граждан, организаций и (или) индивидуальных предпринимателей осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством.

38. Контроль за реализацией проекта (инициативы), в том числе выполненными работами, сроками, осуществляется участниками инициативной группы, состав которых определен протоколом собрания граждан, инициативной группы, органов ТОС.

39. Организатор конкурсного отбора обеспечивает возврат аккумулированных денежных средств гражданам, организациям, индивидуальным предпринимателям в срок до 31 декабря текущего года при условии:

- экономии денежных средств, по итогам проведения конкурсных процедур (в случае отсутствия потребности в соответствии с [пунктом 35](#P122) настоящего Порядка);

- неисполнения работ по вине исполнителя работ (услуг) для реализации проекта (инициативы);

- возникновения обстоятельств непреодолимой силы;

- возникновения иных случаев, предусмотренных действующим законодательством.

40. Структурные подразделения в течение 30 (тридцати) календарных дней после окончания реализации проекта (инициативы) предоставляют организатору конкурсного отбора [информацию](#P558) о реализации проекта (инициативы) по форме, установленной приложением 5 к настоящему Порядку.

41. Информация о реализации проекта (инициативы) в течение 5 (пяти) рабочих дней размещается организатором конкурсного отбора на официальном сайте в разделе "Информация о реализации проектов (инициатив)".

Приложение 1

к Порядку проведения конкурсного

отбора проектов (инициатив) граждан

по вопросам местного значения

в городе Когалыме "Твоя инициатива"

 Председателю конкурсной комиссии по

 проведению конкурсного отбора проектов

 (инициатив) граждан по вопросам

 местного значения в городе Когалыме

 "Твоя инициатива"

 ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ

 для участия в конкурсном отборе проектов (инициатив)

 граждан по вопросам местного значения

 в городе Когалыме "Твоя инициатива"

 1) [Заявка](#P194) для участия в конкурсном отборе, согласно приложению 2 к

Порядку проведения конкурсного отбора проектов (инициатив) - на \_\_ л. в \_\_

экз.;

 2) [Протокол](#P335) собрания граждан, инициативной группы, органов ТОС

(примерная форма согласно приложению 3 к Порядку проведения конкурсного

отбора проектов (инициатив)) - на \_\_ л. в \_\_ экз.;

 3) Гарантийные письма от организаций и (или) индивидуальных

предпринимателей о готовности принять участие в софинансировании проектов:

на возмездной основе (с указанием планируемой суммы средств) и (или) на

безвозмездной основе (с указанием планируемой стоимости поставки товаров,

работ, услуг на реализацию проекта (инициативы)) - на \_\_ л. в \_\_ экз.;

 4) документы, подтверждающие стоимость проекта (инициативы) (локальный

сметный расчет, коммерческое предложение, прайс-лист на оборудование,

технику, материалы, оказание услуг, работ и т.д.) - на \_\_ л. в \_\_ экз.;

 5) фотографии, подтверждающие необходимость реализации проекта

(инициативы), - на \_\_ л. в \_\_ экз.;

 6) иные материалы, подтверждающие актуальность и остроту проблемы, на

решение которой направлена реализация проекта (инициативы) (при наличии).

 Подтверждаю, что вся информация, содержащаяся в заявке на участие в

конкурсном отборе проектов (инициатив) и иных прилагаемых документах,

является подлинной и достоверной.

Руководитель инициативной группы, ТОС

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.) (подпись)

Приложение 2

к Порядку проведения конкурсного

отбора проектов (инициатив) граждан

по вопросам местного значения

в городе Когалыме "Твоя инициатива"

 ЗАЯВКА

 для участия в конкурсном отборе проектов (инициатив)

 граждан по вопросам местного значения в городе Когалыме

 "Твоя инициатива"

 1. Наименование проекта (инициативы): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 2. Описание проблемы, на решение которой направлен проект (инициатива):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (описание сути проблемы)

 3. Мероприятия по реализации проекта (инициативы):

 Таблица 1

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Виды работ (услуг) | Полная стоимость проекта (инициативы) (включая стоимость на безвозмездной основе)(руб.) | Примечание (наличие документации: локальный сметный расчет, коммерческое предложение, прайс-лист на оборудование, технику, материалы, оказание услуг, работ, и т.д.) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | Итого |  |  |

 4. Ожидаемые результаты от реализации проекта (инициативы):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (описание конкретных изменений, к которым приведет реализация проекта

 (инициативы), по возможности их количественная характеристика, динамика,

 необходимость дальнейшей эксплуатации и содержания, и т.п.).

 5. Информация для оценки заявки:

 5.1. Планируемые источники финансирования мероприятий проекта

(инициативы)

 Таблица 2

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Виды источников | Сумма (руб.) | Примечание (протокол собрания граждан, инициативной группы, ТОС, гарантийные письма от организаций и (или) индивидуальных предпринимателей и т.п.) |
| 1 | Бюджет городского округа |  |  |
| 2 | Денежные поступления от граждан |  |  |
| 3 | Денежные поступления от организаций, индивидуальных предпринимателей |  |  |
|  | Итого |  |  |

 5.2. Социальная эффективность от реализации проекта (инициативы):

 5.2.1. Контингент прямых благополучателей проекта (инициативы):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (описание групп населения, которые регулярно будут пользоваться

 результатами выполненного проекта (инициативы))

 5.2.2. Количество прямых благополучателей (человек):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (планируемое количество человек, которые получат услугу в результате

выполненного проекта (инициативы), независимо от того, сколько раз (в день,

 в месяц, в год) они воспользуются результатом проекта (инициативы), с

 указанием использованных способов расчета количества благополучателей)

 5.3. Участие граждан, организаций и (или) индивидуальных

предпринимателей в определении проекта (инициативы) и содействие в его

реализации (финансовое или безвозмездное участие):

 5.3.1. Число граждан, принявших участие в определении проекта

(инициативы) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (согласно протоколам собрания граждан, инициативной группы, органов ТОС,

 результатам анкетирования)

 5.3.2. Число граждан, готовых оказать содействие в реализации проекта

(инициативы) (финансовое участие) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (согласно протоколам собрания граждан, инициативной группы, органов ТОС,

 результатам анкетирования)

 5.3.3. Число граждан, готовых оказать содействие в реализации проекта

(инициативы) (безвозмездное участие) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (согласно протоколам собрания граждан, инициативной группы, органов ТОС,

 результатам анкетирования)

 5.3.4. Число организаций и (или) индивидуальных предпринимателей,

готовых оказать содействие в реализации проекта (инициативы) (финансовое

участие) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (согласно гарантийным письмам от организаций и (или) индивидуальных

 предпринимателей о готовности принять участие в софинансировании проекта

 (инициативы) на возмездной основе)

 5.3.5. Число организаций и (или) индивидуальных предпринимателей,

готовых оказать содействие в реализации проекта (инициативы) (безвозмездное

участие) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (согласно гарантийным письмам от организаций и (или) индивидуальных

 предпринимателей о готовности принять участие в реализации проекта

 (инициативы) на безвозмездной основе)

 5.4. Использование средств массовой информации (далее - СМИ) и иных

способов информирования населения в процессе отбора и подготовки проекта

(инициативы):

 5.4.1. Использовались ли СМИ для информирования населения в процессе

отбора и подготовки проекта (инициативы)? (да/нет):

 - использование специальных информационных досок/стендов да/нет;

 - наличие публикаций в газетах да/нет;

 - информация по телевидению да/нет;

 - информация в Интернете, социальных сетях да/нет;

 - иное (расшифровать) да/нет;

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (к заявке необходимо приложить документы (публикации, фото, видеофайлы,

 скриншоты и т.д.), подтверждающие фактическое использование СМИ или иных

 способов информирования населения)

 5.5. Ожидаемая продолжительность реализации проекта

(инициативы): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (не более 12 месяцев в соответствии с [пунктом 5](#P55) Порядка)

 6. Сведения об инициативной группе:

 6.1. Руководитель инициативной группы, ТОС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 (Ф.И.О.)

 почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 факс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; e-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 6.2. Состав инициативной группы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ человек.

 (количество)

 Руководитель инициативной группы, ТОС:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.) (подпись)

Приложение 3

к Порядку проведения конкурсного

отбора проектов (инициатив) граждан

по вопросам местного значения

в городе Когалыме "Твоя инициатива"

 Примерный протокол

 собрания граждан, инициативной группы, органов ТОС

Дата проведения собрания "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Место проведения собрания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Присутствует \_\_\_\_\_\_\_\_\_ чел.

Собрание граждан, инициативной группы, органов ТОС, созвано по

инициативе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Повестка собрания:

 1. Отбор проектов (инициатив) для участия в конкурсном отборе проектов

(инициатив).

 2. Принятие решения о размере софинансирования проектов (инициатив) и

иных формах участия со стороны граждан, организаций и (или) индивидуальных

предпринимателей.

 3. Принятие решения о порядке и сроках сбора средств софинансирования

проекта (инициативы) в рамках конкурсного отбора проектов (инициатив).

 4. Утверждение состава инициативной группы, руководителя инициативной

группы, ТОС, руководителя ТОС для предоставления проекта (инициативы) на

конкурсный отбор, осуществления контроля за реализацией проекта

(инициативы), в том числе, выполненными работами.

 Решения по повестке дня:

 1. По первому вопросу слушали \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, который (ая)

предложил (ла) подать заявку для участия проекта (инициативы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в конкурсном отборе проектов (инициатив).

В состав проекта (инициативы) входит следующий перечень и объемы работ

(перечислить):

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

и т.д. (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Голосовали:

ЗА - чел.

ПРОТИВ - чел.

ВОЗДЕРЖАЛСЯ - чел.

Решение принято/не принято.

 2. По второму вопросу слушали \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, который(ая)

предложил(ла) размер софинансирования и участия со стороны граждан,

организаций и (или) индивидуальных предпринимателей:

 2.1. В форме финансового участия со стороны граждан

(руб.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

в процентном (%) соотношении к общей стоимости проекта

(инициативы) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 2.2. В форме безвозмездного участия граждан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (нет/если да - описать какое)

 2.3. В форме финансового участия со стороны организаций и (или)

индивидуальных предпринимателей (руб.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

в процентном (%) соотношении к общей стоимости проекта

(инициативы) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 2.4. В форме безвозмездного участия организаций и (или) индивидуальных

предпринимателей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (нет/если да - описать какое)

Голосовали:

ЗА - чел.

ПРОТИВ - чел.

ВОЗДЕРЖАЛСЯ - чел.

Решение принято/не принято.

 3. По третьему вопросу слушали \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, который(ая)

предложил(ла) следующий порядок сбора и перечисления средств граждан,

организаций и (или) индивидуальных предпринимателей на софинансирование

проекта (инициативы):

 3.1. Порядок сбора средств граждан на софинансирование проекта

(инициативы) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 (самостоятельное перечисление, перечисление руководителем

 инициативной группы, органов ТОС)

 3.2. В случае прохождения проекта (инициативы) в конкурсном отборе,

установить срок сбора и перечисления средств граждан, в течение

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 (указать период)

 3.3. Организации и (или) индивидуальные предприниматели самостоятельно

перечисляют денежные средства по реквизитам, размещенным организатором

конкурсного отбора на официальном сайте, с указанием в назначении платежа

наименования проекта (инициативы).

Голосовали:

ЗА - чел.

ПРОТИВ - чел.

ВОЗДЕРЖАЛСЯ - чел.

Решение принято/не принято.

 4. По четвертому вопросу слушали \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, который(ая)

предложил(ла) утвердить состав инициативной группы, руководителя

инициативной группы, органов ТОС, руководителя ТОС для представления

проекта (инициативы) на конкурсный отбор, осуществления контроля за

реализацией проекта, в том числе, выполненными работами:

 4.1. Утвердить следующих членов инициативной группы, органов ТОС:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

И т.д. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 4.2. Избрать руководителем инициативной группы, органов ТОС для

предоставления проекта (инициативы) на конкурсный отбор, участия в

заседании конкурсной комиссии:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.)

Голосовали:

ЗА - чел.

ПРОТИВ - чел.

ВОЗДЕРЖАЛСЯ - чел.

Решение принято/не принято.

Протокол собрания граждан, инициативной группы, ТОС на \_\_\_\_\_\_\_\_ листах в

\_\_\_\_\_\_ экземплярах

Приложение:

1. Лист регистрации участников собрания на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ листах

Руководитель инициативной группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение

к протоколу собрания

граждан, инициативной группы, органов ТОС

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ

участников собрания

Место проведения собрания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Фамилия,имя,отчество | Подпись |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |
| 6 |  |  |
| 7 |  |  |
| 8 |  |  |
| 9 |  |  |
| 10 |  |  |
| ... |  |  |

Приложение 4

к Порядку проведения конкурсного

отбора проектов (инициатив) граждан

по вопросам местного значения

в городе Когалыме "Твоя инициатива"

БАЛЛЬНАЯ ШКАЛА

ОЦЕНКИ ПРОЕКТОВ (ИНИЦИАТИВ) ГРАЖДАН ПО ВОПРОСАМ МЕСТНОГО

ЗНАЧЕНИЯ В ГОРОДЕ КОГАЛЫМЕ "ТВОЯ ИНИЦИАТИВА"

1. Оценка проектов (инициатив) определяется по следующим критериям:

1.1. Вклад участников в реализации проекта (инициативы):

1.1.1. Уровень софинансирования проекта (инициативы) со стороны граждан:

а) уровень софинансирования от 0% до 5% - 0 баллов;

б) уровень софинансирования от 5% до 10% - 5 баллов;

в) уровень софинансирования более 10% - 10 баллов.

1.1.2. Уровень софинансирования проекта со стороны организаций и (или) индивидуальных предпринимателей:

а) уровень софинансирования от 0% до 5% - 0 баллов;

б) уровень софинансирования от 5% до 10% - 5 баллов;

в) уровень софинансирования более 10% - 10 баллов.

1.1.3. Уровень участия в реализации проекта (инициативы) со стороны граждан, организаций и (или) индивидуальных предпринимателей на безвозмездной основе (поставка товаров, оказание работ, услуг, стоимость которых определяется в процентном отношении от стоимости проекта (инициативы)):

а) уровень участия - от 0% до 5% - 0 баллов;

б) уровень участия от 5% до 10% - 5 баллов;

в) уровень участия более 10% - 10 баллов.

1.2. Социальная эффективность реализации проекта (инициативы):

1.2.1. Количество благополучателей от реализации проекта (инициативы):

а) количество благополучателей до 50 человек - 0 баллов;

б) количество благополучателей от 50 до 500 человек - 5 баллов;

в) количество благополучателей свыше 500 человек - 10 баллов.

1.3. Степень участия граждан в определении и решении проблемы, заявленной в проекте (инициативе):

1.3.1. Число лиц, принявших участие в определении параметров проекта (инициативы):

а) количество человек менее 10 человек - 0 баллов;

б) количество человек от 10 до 100 человек - 5 баллов;

в) количество человек свыше 100 человек - 10 баллов.

1.3.2. Использование средств массовой информации и других средств информирования граждан в процессе отбора и подготовки проекта (инициативы):

а) отсутствие использования указанных средств - 0 баллов;

б) информирование населения частичное - 5 баллов;

в) информирование граждан путем использования всех доступных источников (СМИ, интернет, в том числе социальные сети, информационные стенды, иное (расшифровать)) - 10 баллов.

Приложение 5

к Порядку проведения конкурсного

отбора проектов (инициатив) граждан

по вопросам местного значения

в городе Когалыме "Твоя инициатива"

|  |
| --- |
| КонсультантПлюс: примечание.Нумерация пунктов в форме Информации дана в соответствии с официальным текстом документа. |

 ИНФОРМАЦИЯ

 о реализации проекта (инициативы) граждан по вопросам

 местного значения в городе Когалыме "Твоя инициатива"

 1. Наименование проекта (инициативы):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 2. Мероприятия по реализации проекта (инициативы):

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Виды работ (услуг) | Планируемая стоимость работ (включая стоимость на безвозмездной основе)(руб.) | Фактическая стоимость работ (включая стоимость на безвозмездной основе)(руб.) | Отклонение (руб.) | Примечание |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | Итого |  |  |  |  |

 4. Члены инициативной группы, органов ТОС, принявшие участие в контроле

 за реализацией проекта (инициативы):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.)

 5. Фотоматериалы, свидетельствующие о реализованном проекте

 (инициативе) - в электронном виде.

Подписи: Руководитель

 структурного подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Руководитель

 муниципального учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 2

к постановлению Администрации города Когалыма

от 28.07.2017 N 1621

СОСТАВ

КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ КОНКУРСНОГО ОТБОРА

ПРОЕКТОВ (ИНИЦИАТИВ) ГРАЖДАН ПО ВОПРОСАМ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ

В ГОРОДЕ КОГАЛЫМЕ "ТВОЯ ИНИЦИАТИВА"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановления Администрации города Когалыма от 09.06.2018 N 1280) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Пальчиков Н.Н. | - | глава города Когалыма, председатель конкурсной комиссии; |
| Ярема Р.Я. | - | первый заместитель главы города Когалыма, заместитель председателя конкурсной комиссии; |
| Скорикова Л.В. | - | заместитель председателя Комитета финансов, секретарь конкурсной комиссии. |
| Члены конкурсной комиссии: |
| Говорищева А.Ю. | - | председатель Думы города Когалыма (по согласованию); |
| Черных Т.И. | - | заместитель главы города Когалыма; |
| Мартынова О.В. | - | заместитель главы города Когалыма; |
|  |  |  |
| Рыбачок М.Г. | - | председатель Комитета финансов Администрации города Когалыма; |
| Гришина С.Г. | - | начальник Управления образования Администрации города Когалыма; |
| Юрьева Л.А. | - | начальник Управления культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Когалыма; |
| член Общественного совета Администрации города Когалыма в сфере управления муниципальными финансами (по согласованию); |
| член Общественного совета по проведению независимой оценки качества работы организаций, оказывающих социальные услуги в сфере образования города Когалыма при управлении образования Администрации города Когалыма (по согласованию); |
| член Общественного совета по культуре Администрации города Когалыма (по согласованию); |
| член Общественного совета в сфере физической культуры и спорта при Администрации города Когалыма (по согласованию); |
| член Общественного совета по вопросам молодежной политики при Администрации города Когалыма (по согласованию). |

Приложение 3

к постановлению Администрации города Когалыма

от 28.07.2017 N 1621

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ КОНКУРСНОГО ОТБОРА

ПРОЕКТОВ (ИНИЦИАТИВ) ГРАЖДАН ПО ВОПРОСАМ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ

В ГОРОДЕ КОГАЛЫМЕ "ТВОЯ ИНИЦИАТИВА"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановления Администрации города Когалыма от 09.06.2018 N 1280) |

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора проектов (инициатив) граждан по вопросам местного значения в городе Когалыме (далее - Положение) определяет порядок деятельности конкурсной комиссии.

1.2. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, а также настоящим Положением.

2. Задачи конкурсной комиссии

2.1. Основными задачами конкурсной комиссии являются:

а) конкурсный отбор проектов (инициатив), результаты оценки которых одновременно получили одинаковое количество баллов;

б) утверждение результатов рейтинга проектов (инициатив).

3. Порядок работы конкурсной комиссии

3.1. Состав конкурсной комиссии формируется из числа представителей организатора конкурсного отбора, органов местного самоуправления Администрации города Когалыма, членов общественных советов при Администрации города Когалыма в установленных сферах деятельности и утверждается постановлением Администрации города Когалыма.

3.2. В состав конкурсной комиссии входят председатель конкурсной комиссии, его заместитель, секретарь конкурсной комиссии, иные члены конкурсной комиссии.

Для участия в конкурсную комиссию могут приглашаться представители структурных подразделений и независимые эксперты.

3.3. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным при условии присутствия на нем не менее двух третей ее членов.

3.4. Председатель конкурсной комиссии:

осуществляет общее руководство работой конкурсной комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения;

объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов конкурсной комиссии;

утверждает проект повестки очередного заседания конкурсной комиссии.

3.5. В период временного отсутствия председателя конкурсной комиссии его полномочия исполняет заместитель председателя конкурсной комиссии.

В случае отсутствия одного из членов конкурсной комиссии по уважительной причине на заседании комиссии может присутствовать иное должностное лицо, представляющее интересы структурного подразделения Администрации города Когалыма (муниципальное учреждение).

3.6. Члены конкурсной комиссии:

- присутствуют на заседаниях конкурсной комиссии и принимают решения по вопросам, отнесенным к ее компетенции;

- осуществляют рассмотрение и конкурсный отбор проектов (инициатив), результаты оценки которых одновременно получили одинаковое количество баллов;

- утверждают результаты рейтинга проектов (инициатив);

- осуществляют иные действия в соответствии с законодательством и настоящим Положением.

3.7. Секретарь конкурсной комиссии:

обеспечивает подготовку материалов к заседанию конкурсной комиссии;

оповещает членов конкурсной комиссии об очередных ее заседаниях и о повестке дня;

ведет протоколы заседаний конкурсной комиссии.

3.8. Решение конкурсной комиссии в виде утверждения результатов сформированного рейтинга проектов (инициатив) принимается открытым голосованием простым большинством голосов. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

Члены конкурсной комиссии обладают равными правами при обсуждении вопросов о принятии решений.

3.9. По результатам заседания конкурсной комиссии в пятидневный срок составляется его протокол, который подписывается всеми присутствовавшими на заседании членами конкурсной комиссии.

3.10. Информационное сообщение о результатах конкурсного отбора на основании протокола заседания конкурсной комиссии размещается на официальном сайте не позднее 2 (Двух) рабочих дней после подписания протокола.