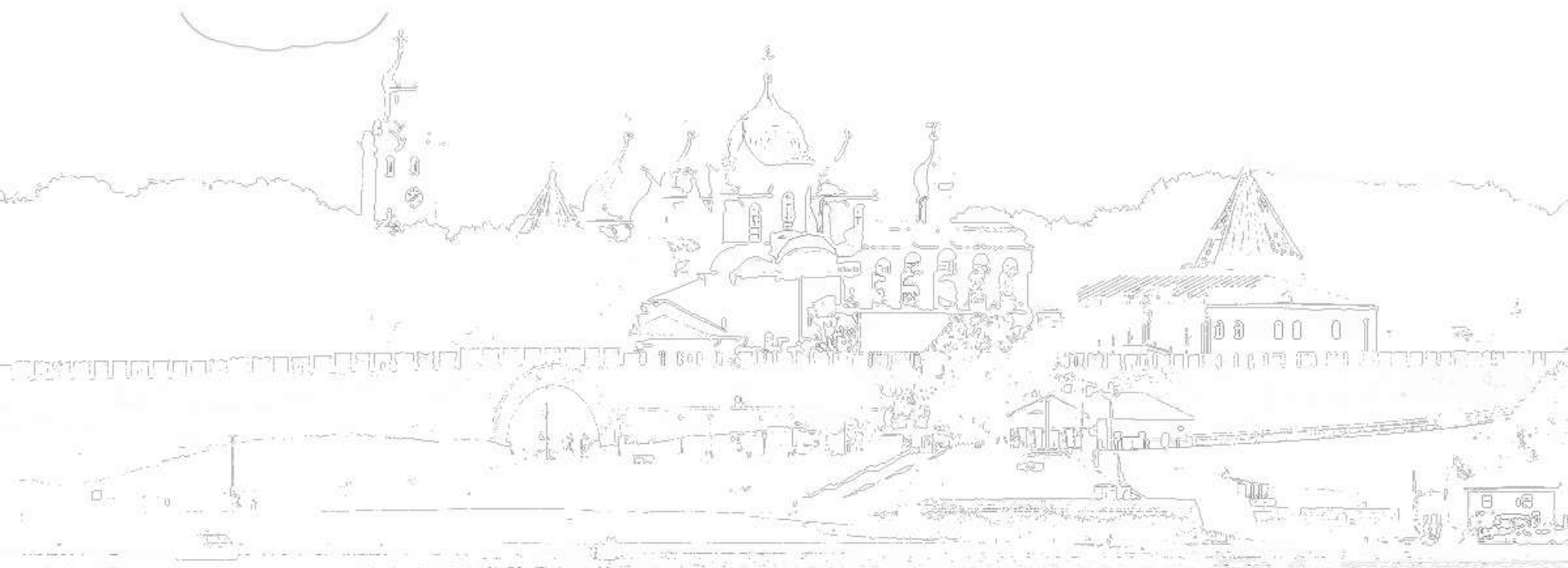




Пошаговые действия администраций муниципальных образований при реализации ПРП «Народный бюджет»





Алгоритм действий администрации

ВЫБИРАЕТ
модератора,
НАЗНАЧАЕТ
координатора
проекта со
стороны
администрации

ОРГАНИЗУЕТ
информационную
кампанию при сборе
инициативных
предложений
жителей

ОРГАНИЗУЕТ
места
сбора
инициативных
предложений
жителей

ОРГАНИЗУЕТ
жеребьёвку

ПРОВОДИТ
обучение членов
бюджетной
комиссии и её
резерва

ПРОВОДИТ
экспертизу
инициативных
предложений

ОКАЗЫВАЕТ
ПОМОЩЬ
в подготовке
презентаций
инициативных
предложений

ПРИСУТСТВУЕТ
на заседаниях
бюджетной
комиссии

ПРИСУТСТВУЕТ
при голосовании
за инициативные
предложения



Шаг 1. Выбор модератора



Модератор:

- не является государственным или муниципальным служащим;
- не является работником администрации муниципального образования;
- не является депутатом;
- имеет опыт публичных выступлений;
- имеет навыки видеосъёмки;
- имеет навыки работы в сети Интернет (ВКонтакте);
- ведёт еженедельные заседания бюджетной комиссии (8 заседаний);
- публикует протоколы, фото и видеофиксацию заседаний бюджетных комиссий в группе ВКонтакте;
- оформляет и передаёт инициативы на экспертизу;
- осуществляет информационное сопровождение проекта





Шаг 2. Информационная кампания при сборе инициативных предложений жителей

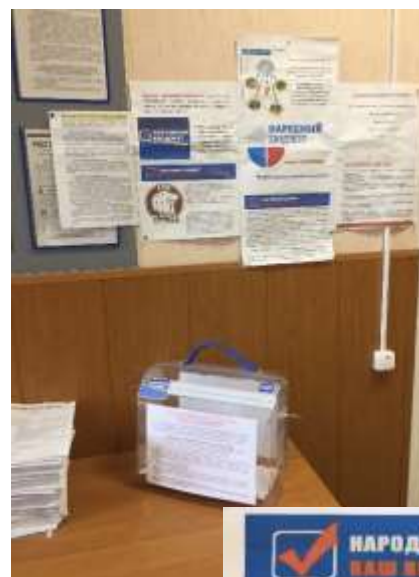
Используем:

- ящики для сбора инициатив в МФЦ, магазинах, администрации;
- листовки;
- средства наглядной агитации;
- электронную почту;
- социальные сети.

Рекомендуем распечатать для заполнения анкету + инициативное предложение на 1 листе (с обеих сторон).

Главное, чтобы инициативное предложение поступило с указанием автора. Он сможет участвовать в жеребьёвке и войти в состав бюджетной комиссии (основной состав или резерв).

Задача администрации: привлечь заинтересованных жителей.





Шаг 3. Организация жеребьёвки



- Будущие участники должны знать, сколько времени придется потратить на проект. Заседания бюджетной комиссии проходят в течение 2 месяцев (не менее **8**).
- Жеребьёвка проводится **очно, при личном** присутствии кандидатов.
- В назначенный день перед началом жеребьёвки проводится **регистрация** участников жеребьёвки.
- Регистрирующий сотрудник сверяет данные кандидата, и выдает билет для внесения соответствующих данных (фамилия, имя, отчество).
- Кандидат вносит свои данные и расписывается на билете. Билет запечатывают в капсулу и отдают кандидату, он опускает капсулу в барабан.
- Любой выбранный имеет право отказаться от участия в проекте.
- По окончании жеребьёвки ведущий оглашает список участников комиссии с правом голоса и список членов резерва.



Шаг 4. Проведение заседаний бюджетной КОМИССИИ



- **Число членов БК** должно быть **нечётным**;
- В обязательном порядке взять согласие членов БК на обработку персональных данных;
- Лекционный блок должен включать информацию о полномочиях муниципальной власти и особенностях работы по 44-ФЗ) и возможные пути решения проблем;
- Специалист администрации обязательно присутствует на всех заседаниях БК;
- Необходимо осуществлять видеосъёмку всех заседаний БК;
- Разместить видео заседаний в группе «ВКонтакте».

Для работы группы, которая состоит из членов БК, РК и заинтересованных граждан, нужно:

помещение не менее шестидесяти квадратных метров;

стулья по числу участников,

небольшие столы для работы в группах, проектор, флипчарт.



Шаг 5. Экспертиза инициативных предложений



- Инициативы членов БК собираются модератором и передаются на рассмотрение администрации.
- Обязательное условие: каждая инициатива, если она не была отвергнута на заседаниях членами БК, должна получить письменное экспертное заключение, в котором обосновывается возможность или невозможность ее реализации в рамках проекта.
- Если член БК не согласен с экспертным заключением, необходимо устроить его личную встречу с тем сотрудником, который писал экспертное заключение. Организация этой встречи – задача координатора проекта от администрации.

Небольшой срок для проведения экспертизы инициативных предложений (до 7 рабочих дней).



Шаг 6. Отбор голосованием инициатив для реализации



- На последнем заседании члены БК посредством голосования выбирают проекты-победители;
- Перед голосованием, авторы инициатив проводят презентации;
- Авторы этих проектов войдут в рабочую группу, которая вместе с сотрудниками администрации будет работать над реализацией этих проектов;
- Обязательно разместить сканы экспертных заключений и инициативных предложений в группе ВКонтакте и на официальном сайте в соответствующем разделе «Народный бюджет»



Обращаем Ваше внимание!!!

Скриншот веб-портала, отображающий список инициативных предложений. Таблица содержит следующие данные:

№	Инициативное предложение	Дата	Статус	Тип	Сумма
1	Создание пешеходной дорожки в Галицком районе	01.03.2019	Закрыто	Инициативное предложение	2 000 000
4	Инициатива	01.03.2019	Инициативное предложение	Инициативное предложение	2 000 000
10	Инициативное предложение	01.03.2019	Закрыто	Инициативное предложение	800 000
11	Инициативное предложение	01.03.2019	Закрыто	Инициативное предложение	8 000
12	Инициативное предложение	01.03.2019	Инициативное предложение	Инициативное предложение	300 000
13	Инициативное предложение	01.03.2019	Закрыто	Инициативное предложение	400 000
14	Инициативное предложение	01.03.2019	Инициативное предложение	Инициативное предложение	800 000
15	Инициативное предложение	01.03.2019	Закрыто	Инициативное предложение	170 000

Личный кабинет

Личные заявки

№	Инициативное предложение	Дата	Статус	Тип	Сумма
16	Инициативное предложение	01.03.2019	Закрыто	Инициативное предложение	2 000 000
17	Инициативное предложение	01.03.2019	Инициативное предложение	Инициативное предложение	1 000 000
18	Инициативное предложение	01.03.2019	Инициативное предложение	Инициативное предложение	2 000 000
19	Инициативное предложение	01.03.2019	Инициативное предложение	Инициативное предложение	2 000 000

- По ссылке <https://нб.цмпи.рф/zayavka/> необходимо заполнить в **личном кабинете** участника инициативные предложения **по всем** инициативам, вынесенным на голосовании
- Использовать уникальные логины и пароли, направленные координаторами проекта
- Прикрепить сканы инициативных предложений, экспертных заключений, муниципальных контрактов
- Разнести итоги аукциона
- Указать стоимость выполненных работ по контракту в разрезе областного и местного бюджетов по каждой инициативе
- Отчетные данные разместить в **Заявке со статусом «Допущена к отчетности»**

**Спасибо
за внимание!**

