

**ЕВРОПЕЙСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ
В САНКТ-ПЕТЕРБУРГЕ**

Негосударственное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Европейский университет в Санкт-Петербурге»
191187 Россия, С.-Петербург, Гагаринская ул. 3А
Тел.: (812) 386 7637; факс: (812) 386 7639
e-mail: office@eu.spb.ru; www.eu.spb.ru

**Руководство по внедрению
партиципаторного бюджетирования
для муниципалитетов РФ**

Оглавление

Введение	4
Основные термины	4
Общие сведения	5
Сферы ответственности муниципальной администрации	6
Общая схема реализации проекта	6
План-проект введения ПБ.....	7
Основные документы по проекту ПБ	7
Рабочая группа в администрации	8
Рекрутинг	9
<i>Модель рекрутинга</i>	9
<i>Рекомендации по рекрутингу и PR-сопровождению</i>	10
Жеребьевка	14
Бюджетная комиссия: план работы	16
Общие сведения об организации заседаний.....	16
Состав и численность бюджетной комиссии	16
Этапы проведения заседаний: общая методика	16
Формы заседаний	18
Экспертиза.....	19
Модель голосования	20
Бюджетная комиссия: модерирование	21
Рекомендации для модератора по проведению заседаний	21
Рекомендации для организации пространства.....	22
Организация пространства: детализация	22
Рекомендации по онлайн-сопровождению проекта.....	28
Ссылки	30
Приложения	31

Приложение 1. План-проект введения ПБ (пример, Череповец).....	31
Приложение 2. Положение о проекте ПБ (пример, Череповец).	32
Пример заявки на участие в проекте (Санкт-Петербург, 2016).....	35
Приложение 3. Распоряжение о составе Рабочей группы (пример, Череповец).....	38
Приложение 4. Регламент отбора членов бюджетной комиссии (пример, Всеволожск-2019). ...	40
Приложение 5. Регламент заседаний бюджетной комиссии (пример, Всеволожск-2019).	44
Приложение 6. Медиа-план рекрутинга (пример, Череповец)	49
Приложение 7. Ответы на вопросы (пример, Череповец)	58
Приложение 8. Раздаточный материал для презентаций (пример, Череповец).	61
Приложение 9. Положение о проведении экспертизы (пример, Всеволожск-2019).....	62
Приложение 10. Регламент голосования членов бюджетной комиссии (пример, Всеволожск-2019).	69
Приложение 11. Протоколы заседаний бюджетных комиссий (пример, Санкт-Петербург).....	72
Приложение 12. Регламент рабочей группы (пример, Всеволожск-2019).	78

Введение

Данные методические рекомендации посвящены тому, как реализовать проект по партиципаторному бюджетированию в Вашем муниципалитете. Это пособие – суммирование опыта аналогичных проектов, осуществленных с 2013 по 2019 годы в более чем 20 городах и поселениях РФ.

Миссия проектов ПБ – в поощрении к сотрудничеству граждан и представителей муниципальной власти. Методика позволяет учитывать особенности конкретного муниципалитета, поскольку дает возможность по-разному комбинировать составляющие ее элементы. Приведенные здесь рекомендации – части работающего механизма. Однако некоторые из них (например, административное сопровождение и рекрутинг) могут варьироваться, исходя из реалий конкретного муниципалитета.

Мы рекомендуем придерживаться тех частей методики, которые описывают модерирование и сопровождение заседаний, поскольку они составляют самую суть технологии предлагаемой Вам модели ПБ.

Мы будем рады Вашим вопросам в ходе тренинга и во время реализации проекта и с удовольствием ответим на них.

С уважением,
Команда ЕУСПБ

Контакты:

Шилов Лев Александрович, директор центра гуманистической урбанистики «УР» ЕУСПБ, e-mail: lshilov@eu.spb.ru, Краснова Анна Александровна, менеджер информационных коммуникаций, ЕУСПБ, e-mail: akrasnova@eu.spb.ru.

Основные термины

Партиципаторное бюджетирование (ПБ) – распределение части бюджетных средств муниципалитета (муниципального образования, района, города) при помощи комиссии, состоящей из выбранных по жребию граждан.

Бюджетная комиссия (БК) – временно действующая (в рамках цикла ПБ) комиссия, которая объединяет граждан, отобранных жребием. Члены бюджетной комиссии получают право на выдвижение собственных инициатив по расходованию бюджетных средств в рамках проекта.

Резерв бюджетной комиссии (РК) – жители, не попавшие в бюджетную комиссию, но отобранные (также посредством жеребьевки) для замещения ее членов при невозможности выполнения ими своих обязанностей.

Рабочая группа (РГ) – временно действующее (в рамках цикла ПБ) объединение, состоящее из куратора проекта ПБ со стороны администрации, представителей профильных комитетов и отделов. В дальнейшем в ее состав включаются представители бюджетной комиссии, чьи инициативы были отобраны для реализации в рамках проекта.

Консультанты – сотрудники ЕУСПБ, которые оказывают методическую помощь администрации муниципалитета в ходе реализации проекта ПБ.

Общие сведения

Суть проекта – социальный эксперимент, который подразумевает распределение части бюджетных средств муниципального образования при помощи комиссии, состоящей из граждан и представителей администрации. Члены комиссии набираются жребием из числа жителей, которые хотят стать участниками проекта. ПБ позволяет улучшить и оптимизировать механизм принятия административных решений, поскольку обеспечивает прямую связь граждан и администрации. Процедура ПБ обеспечивает большую открытость работы муниципальной власти. Не только члены бюджетной комиссии, но и все заинтересованные жители получают возможность узнать, как и почему принимаются те или иные решения. ПБ дает возможность гражданам понять, как работает администрация, а администрации получить доступ к мнениям и идеям граждан. Другими словами, технология ПБ способствует открытости власти и повышению уровня гражданского участия.

Реализация проекта включает в себя следующие составляющие:

1. Обсуждение финансовой составляющей – бюджета (в большинстве случаев – его специально определенной части, выносимой на публичное обсуждение);
2. Участие в муниципальном управлении (в части проектирования и подачи бюджетных заявок);
3. Определенную процедуру групповой работы горожан (ПБ не может ограничиваться одним собранием, поскольку на нем невозможно рассмотреть все мнения; кроме того, обсуждение идет параллельно с процессом обучения граждан, что позволяет им предлагать и принимать взвешенные решения);
4. Обучение граждан (например, объяснение основных принципов расходования бюджетных средств или основ работы 44-ФЗ);
5. Подведение итогов расходования бюджета, обсуждаемого в ходе проекта ПБ.

Таким образом, основными принципами ПБ, которые необходимо соблюдать для успешного функционирования этой технологии, являются:

1. Регулярность. Ключевая характеристика. Бюджетная комиссия (БК) должна собираться каждый год. Ротация состава – обязательное требование. Каждый житель должен иметь возможность заявить о своих инициативах и быть избранным в бюджетную комиссию.

2. Открытость и доступность. Необходимо, чтобы проекты расходования средств, выносимые на обсуждение БК, затрагивали интересы как можно большего числа граждан. Очень важным является также требование доступности заседаний БК (все жители должны иметь возможность видеть, как проходят эти заседания).

3. Эффективность. Необходимо, чтобы проекты, отобранные БК, были выполнены по возможности в срок и в полном объеме. Это – лучшая гарантия того, что доверие граждан к программе (и к муниципальной власти в целом) будет расти с каждым годом. Кроме того, необходимо, чтобы не только члены БК, но и все заинтересованные жители получили доступ к обучающей составляющей проекта. Это позволит повысить информированность жителей и увеличит их гражданскую активность.

Административное сопровождение

Административное сопровождение проектов ПБ – сфера ответственности муниципальной администрации. В этом разделе приведена схема работы муниципальной администрации во время реализации проекта, перечислены ее основные задачи. Кроме того, приведены некоторые примеры сопровождающей проект нормативной документации.

Сферы ответственности муниципальной администрации

1. Создание рабочей группы по реализации проекта в составе:

а) Координатора проекта со стороны администрации. Руководитель проекта должен обладать достаточным как формальным, так и неформальным влиянием для того, чтобы оперативно управлять проектом, а именно – организовывать работу с сотрудниками прочих отделов администрации.

б) Сотрудника отдела (комитета, департамента) финансов.

в) Модератора заседаний БК.

2. Принятие и публикация основных документов, необходимых для реализации проекта (положения, распоряжений, регламента работы БК и прочих и т.д.).

3. Проведение рекрутинга и жеребьевки среди жителей, желающих войти в состав БК (срок этапа рекрутинга – не менее 14 календарных дней, оптимальный интервал: 14-30 дней).

4. Обеспечение комиссии помещением для работы, подбор модератора для проведения заседаний, предоставление информации, нужной членам БК для оформления своих идей про расходованию выделенных в рамках проекта бюджетных средств, а также информации для всех жителей, освещающей работу БК. Проведение экспертизы инициатив членов бюджетных комиссий.

5. Формирование бюджетных заявок на основе инициатив членов БК, выбранных для реализации с обязательным участием тех членов БК, чьи инициативы были отобраны.

6. Обеспечение связи с Консультантами проекта, что позволит Консультантам оказывать методическую помощь и контролировать ход проекта.

Общая схема реализации проекта

Схема реализации проекта базируется на индивидуальном плане-проекте введения ПБ, который каждое поселение составляет с учетом своих особенностей. Ниже схема представлена в общем виде, который включает все этапы введения ПБ: от разработки медиа-стратегии до деятельности рабочей группы по формированию бюджетных инициатив, на основе выбранных гражданами проектов.

Можно разграничить три больших этапа проекта:

1. Рекрутинг и медиа (сентябрь): набор участников проекта среди жителей. Задача администрации – привлечь заинтересованных жителей. Для первого года достаточное количество участников (граждан, которые заинтересовались проектом, подали заявку на участие и пришли на жеребьевку) – от 50 до 100 чел. В последующие годы их количество должно постепенно увеличиваться.

2. Отбор участников и заседания бюджетной комиссии (октябрь-ноябрь). Задача администрации – обеспечить условия для выдвижения, обсуждения и выбора инициатив. Оптимальное количество инициатив зависит от объема распределяемых средств.

3. Включение инициатив в бюджет и предоставление субсидий. Задача администрации – на основе инициатив членов БК сформировать бюджетные заявки и включить их в бюджет следующего года. Необходимо привлечь членов БК к работе над бюджетными заявками в формате Рабочих групп или индивидуальных консультаций. В дальнейшем, в зависимости от дизайна региональной программы, составляется набор документов для предоставления субсидий из регионального бюджета поселениям, проводящим процедуры ПБ.

План-проект введения ПБ

Для согласования работ, распределения ответственности и назначения сроков каждого из этапов должен быть составлен план-проект. План-проект состоит из:

1. Списка работ, который включает описание каждого из этапов проекта (медиа-стратегию, рекрутинг, заседания БК, совещания Рабочей группы).
2. Списка ответственных за исполнение этапов со стороны муниципальной администрации.
3. Даты начала и окончания каждого этапа.

Планы введения ПБ в поселениях составляются с учетом времени начала проекта, поэтому сроки каждого из этапов могут варьироваться (образец приведен в примерах документов – Распоряжение о составе Рабочей группы, Приложение 3).

План-проект является ориентиром для администрации при выполнении проекта, сроки должны соблюдаться максимально точно; при невозможности точного определения сроков следует оставлять их открытыми с месячным интервалом.

Основные документы по проекту ПБ

Существует список документов, которые необходимо принимать на муниципальном уровне до и для старта проекта. Дальнейшее сопровождение каждый муниципалитет выбирает на свое усмотрение.

Среди требуемых документов следующие:

1. Положение о проекте (Приложение 2).
2. Внутренние распоряжения администрации, при необходимости (Приложение 3).
3. Регламент отбора членов бюджетной комиссии (Приложение 4).
4. Регламент заседаний бюджетной комиссии (Приложение 5).
5. Положение об экспертизе инициатив членов бюджетных комиссий (Приложение 9).
6. Регламент голосования членов бюджетных комиссий (Приложение 10).
7. Регламент рабочей группы (при необходимости) (Приложение 12).

Все необходимые документы должны быть опубликованы до начала этапа рекрутинга.

Рабочая группа в администрации

Для работы необходимо создание рабочей группы в администрации, организованной по проектному принципу. Обязательными участниками рабочей группы являются:

1. Руководитель проекта. Руководитель проекта должен обладать достаточным как формальным, так и неформальным влиянием для того, чтобы оперативно управлять проектом.
2. Сотрудник финансового комитета (отдела, департамента). Финансист в рабочей группе отвечает за соблюдение Бюджетного кодекса РФ.

Кроме того, в рабочей группе желательны:

1. Сотрудник, отвечающий за работы, связанные с благоустройством. Большая часть предложений жителей, судя по имеющемуся зарубежному и российскому опыту, так или иначе связана с общим пространством поселения. Именно поэтому для работы с ними требуется профессиональные консультации и экспертиза сотрудников, работа которых связана с благоустройством.
2. Сотрудник, связанный со сферой ЖКХ.

Рабочая группа собирается на этапе подготовки к старту проекта, для того чтобы обсудить этапы проекта. Результатом такого обсуждения должен быть план-проект программы ПБ (приведен в примерах документов – Распоряжение о составе Рабочей группы, Приложение 3).

Рабочая группа в администрации собирается по мере необходимости в течение всего проекта. Однако основные ее задачи, связанные с этапами рекрутинга, экспертизы инициатив членов БК и составлением на основе инициатив-победителей бюджетных заявок. В дальнейшем (после того, как члены БК выберут те инициативы, которые будут реализованы в рамках проекта в 2020 году) в рабочую группу должны быть включены те члены бюджетной комиссии, инициативы которых победили. Они должны быть привлечены к составлению технического задания и контролю за его реализацией.

Рекрутинг

Рекрутинг жителей в БК – важная составляющая предварительных работ по проекту. От эффективности проведенного рекрутинга зависит представительность создаваемой БК, внимание сообщества к проекту и интерес прессы, обеспечивающий представление всех этапов проекта на местном и региональном уровне.

Цель рекрутинга – привлечение для участия в проекте широких слоев граждан, чтобы создаваемая БК состояла не только из активистов, которые обычно живо реагируют на любые общественные инициативы администрации. Таким образом, рекрутинг должен использовать максимально полно те каналы информации, которые охватывают всех жителей. На пилотном этапе проекта особое внимание следует уделить тем, кто вовлечен в какую-либо гражданскую активность, но не является «активистами» в общепринятом значении этого слова (то есть теми, для которых эта деятельность является профессиональной и которые уже включены во взаимодействие с администрацией). Это обусловлено двумя особенностями. Первая: традиционно низкий уровень доверия жителей к власти, вторая – низкий уровень гражданской активности. Поэтому на пилотном этапе, пытаясь вовлечь в проект как можно больше жителей, в первую очередь, следует опираться на тех, кто, так или иначе, связан с некоторой неформальной гражданской активностью. Такой подход на стадии экспериментальной апробации технологии уменьшает риск того, что участвовать в проекте будут исключительно активисты. Таким образом, на пилотном этапе проекта, не исключая широкой PR компании, которая направлена на все слои населения, особое внимание следует уделять тем группам, для которых гражданский активизм не стал профессией, но осознается как потребность.

Модель рекрутинга

Целевая группа рекрутинга – граждане, изъявившие желание поучаствовать в решении городских проблем. Желание участвовать является основным критерием отбора, поскольку жеребьевка и последующее включение в БК проводится только среди тех, кто заявил о своем желании, заполнив заявку.

Рекрутинг включает в себя следующие элементы:

1. Составление медиа-плана распространения информации о проекте (пример – Приложение 6. Работа с региональными СМИ – газетами, Интернет-изданиями, радио и телевидением. Необходима кооперация с пресс-центром администрации для координации работ и наиболее полного распространения информации о проекте в релевантных местных СМИ.
2. Работа с пресс-центром администрации. Создание специальных веб-страниц, посвященных проекту, на сайте местной администрации и размещение актуальной информации на них.

3. Распространение информации о проекте на Интернет-форумах и в социальных сетях: создание группы, посвященной проекту, рассылка приглашений и писем потенциальным участникам проекта.
4. Организация приема заявок на участие в проекте. Самый простой и удобный способ включает в себе заполнение гугл-формы или бумажной заявки, которую можно оставить прямо в администрации.
5. Проведение презентаций с целью дополнительного информирования (раздача информационных материалов, просьбы о привлечении заинтересованных друзей и знакомых с целью создания эффекта «снежного кома»); интервью в СМИ (радио и телевидение).

Изложенные пункты описывают модель рекрутинга в целом, однако в каждом поселении возможна корректировка модели с целью повышения ее эффективности. Ресурсами для корректировки могут выступать:

1. Имеющиеся институты гражданского общества – общественные советы, отделения Общественной палаты, различные ассоциации и объединения, для которых есть возможность прислать приглашения. А также различные группы жителей, которых может заинтересовать участие в проекте (сообщества защитников животных, разного рода родительские объединения, группы волонтеров и т.д.). При обращении к этой стратегии следует использовать дополнительные ресурсы, такие, например, как рассылка личных приглашений участникам общественных организаций и объединений или жителям, которые уже обращались в администрацию с жалобами или предложениями. Поэтому следует заранее продумывать дополнительные стратегии информирования. Так, например, можно проанализировать местные интернет-форумы и отправить личные приглашения тем людям, которые заинтересованы в какой-либо общественной деятельности или озабочены общими проблемами.
2. Имеющиеся контакты жителей, обращавшихся в течение предшествующего года с различными проблемами в: а) администрацию (поиск контактов осуществляется через интернет-приемную, регистрируемые обращения приемной администрации, каналы соответствующего комитета или отдела по работе с населением); б) прессу (поиск контактов осуществляется в имеющихся базах данных местной прессы по обращениям граждан).

Кроме того, можно сосредоточиться на поиске дополнительных средств информирования: расклейка объявлений, распространение информации через ТСЖ, и т.д.

Рекомендации по рекрутингу и PR-сопровождению

Рекомендации по проведению PR-кампании проекта

PR-кампания проекта должна начинаться за две недели – один месяц до жеребьевки. Обязательно участие в PR-кампании организаторов проекта и представителей администрации (выступления, интервью). Желательно организовать выступление главы поселения.

По возможности следует обеспечить несколько публикаций, посвященных проекту, на региональном уровне.

Перед началом PR-кампании следует организовать интернет-площадку проекта в актуальных для конкретного поселения социальных сетях. На этой интернет-площадке к началу PR-кампании должна быть размещена следующая информация: положение о проекте, сведения о муниципальном бюджете за последний год, сведения о ПБ-проектах в других странах и других городах/поселениях России, карта поселения, на которой отмечены муниципальные и прочие территории, а также вся контактная информация об организаторах и кураторах проекта со стороны администрации, правила и этапы проекта, изложенные понятным для потенциального участника языком.

Для успешного проведения проекта необходима организация информационного раздела на интернет-ресурсе проекта. Этот раздел крайне важен, поскольку дает возможность не только непосредственным участникам проекта получить доступ к информации, которая обычно известна чиновникам, но и открывает этот доступ для всех заинтересованных жителей. Граждане получают возможность понять логику административных решений, и это позволяет им вести диалог с властью на совершенно ином уровне. Информационный раздел должен включать следующие блоки:

- 3.1.1. Сфера ответственности муниципальной и прочих ветвей власти. Это позволит гражданам, попавшим в БК, предлагать на рассмотрение комиссии только те предложения, которые можно рассмотреть в рамках проекта (то есть реализация которых лежит в сфере муниципальных полномочий). Это важно, поскольку в противном случае часть предложений непременно будет касаться таких областей, как здравоохранение, образование и т.д., которые всегда являются проблемными, однако зачастую не относятся к сфере ответственности муниципалитета. *Рекомендуемый формат: видеолекция.*
- 3.1.2. Финансовые возможности проекта. Не все жители (потенциальные участники) представляют, каких финансовых затрат требуют те или иные способы решения проблем. Информация о финансовых возможностях позволит им соотносить волнующую их проблему и средства её решения с финансовыми возможностями проекта. *Рекомендуемый формат: описание проектов, сделанных администрацией (сметы, фотографии и т.д.) в тех сферах, с которыми будут связаны предложения горожан (это можно определить проанализировав заявки на участие в проекте).* Кроме того, этот раздел может быть дополнен примерами реализованных в рамках ПБ проектов, в тех городах/поселениях, где проект идет не первый год.
- 3.1.3. Представление о составляющих поселение территориях (как муниципальных, так и не муниципальных), о возможности и особенностях их использования. Это необходимо, поскольку часть предложений связана с использованием разных территорий.

Рекомендуемый формат: карта города с разметкой разного типа территорий и комментарии в видео и текстовом форматах.

В рамках PR-кампании следует провести презентацию проекта (с обязательным участием представителей администрации). На этой презентации нужно рассказать о сути проекта, о выборе поселения, о примерном ходе проекта. Представители администрации должны рассказать о своей роли в проекте. На презентации необходимо раздать информационные материалы (в форме листовок) для распространения (образец см. в Приложении 8).

В листовках должны быть указаны общие сведения о проекте (цель проекта, организаторы и т.д.), его длительность (количество заседаний комиссии и их порядок), а также права и обязанности членов комиссии.

Рекомендации по рекрутингу

В том случае, когда проект реализуется в моногородах/поселениях, следует предусмотреть установку специальных урн на проходных градообразующих предприятиях, куда сотрудники могли бы опускать заявки на участие в проекте. Около урн желательно установить стенд с краткой информацией о проекте. Также, вне зависимости от типа поселения, необходимо предусмотреть установку урн в здании муниципальной администрации и/или в других организациях с большой проходимостью (Дом культуры, Почта, библиотека и т. д.).

На официальном сайте и на странице проекта в социальной сети следует разместить «ответы на вопросы» с пояснениями и ответами на самые распространённые вопросы о проекте (пример – Приложение 7). Там же следует указать информацию о том, какие возможности участия в проекте (дистанционно и т.д.) остаются открытыми для всех заинтересованных жителей (участие в онлайн-обсуждении инициатив на странице «ВКонтакте», посещение заседаний и т.д.).

В случае публикации материалов на странице проекта в социальных сетях необходимо участие координатора проекта от администрации (для мобильного размещения информации, ответов на вопросы, информирования участников рабочей группы и других участников проекта, для поддержания контакта с представителями местной прессы). Координатор постоянно участвует в работе (поскольку нередко от жителей поступают вопросы, которые требуют грамотного комментария, который может дать только представитель администрации).

Рекомендации по стратегии набора участников

Выбор площадок, на которых будет размещена информация о проекте, зависит от особенностей информационного пространства конкретного поселения (эти сведения должны быть собраны на подготовительном этапе проекта). Объявление о проекте должно быть размещено в тех средствах массовой информации, которые наиболее популярны в поселении. Это могут быть местное телевидение, пресса, радио, новостные интернет-ресурсы, сайт администрации, популярные сетевые сообщества. Кроме того, возможно использование наружной рекламы разного рода (баннеры, стенды, доски объявлений и т.д.).

Распространение информации на страницах сетевых сообществ (это могут быть любые сетевые сообщества: «ВКонтакте», «Facebook», форумы, в том числе форумы на сайтах

администрации и т.д.). Нужно учесть, что сообщества, интересы которых так или иначе связаны с городским пространством (объединения и клубы велосипедистов, любителей домашних животных, спортсмены, молодые родители, автомобилисты и т.д.), с большей заинтересованностью реагируют на предложения участвовать в проекте, чем сообщества, интересы которых связаны с культурным досугом в широком смысле (объединения и клубы любителей музыки, танцев, фанклубы и т.д.).

Наличие неформального канала коммуникации между администрацией и горожанами (например, страница главы в сети «ВКонтакте») также облегчает набор участников проекта. Информацию о проекте необходимо разместить на такой и подобных площадках.

Следует предусмотреть для потенциальных участников несколько способов подачи заявок на участие в проекте (в электронной форме и лично) и технически обеспечить каждую из возможностей.

Рекомендации по информированию участников

В течение набора участников необходимо постоянно обращать внимание на специфику и сроки работы БК. Будущие участники должны знать, сколько времени придется потратить на проект. Другими словами, они должны хорошо понимать, что участие в проекте требует времени и сил, что недостаточно просто озвучить проблему и ждать, когда ее решит администрация. При этом не нужно забывать озвучивать и те бонусы, которые приносит участие в проекте (возможность решать, что изменится в поселении, возможность сделать то, что больше всего нужно, возможность получить новые знания и т.д.)

Каждый член БК должен предусмотреть время для заседаний в течение 1-2 месяцев, а те, чьи заявки будут одобрены комиссией, должны быть готовы к сопровождению их реализации в течение календарного года. Стоит также рекомендовать всем участникам обращать внимание на официальные документы, в т.ч. регламенты, чтобы лучше понимать свои права и обязанности как членов БК и РК.

Жеребьевка

Жеребьевка проводится после завершения рекрутинга и проходит по правилам, описанным ниже. В качестве примера мы рассмотрим модель жеребьевки, использованную в Санкт-Петербурге в 2019 году (название проекта партиципаторного бюджетирования – «Твой бюджет»).

Лицами, ответственными за организацию и проведение процедуры жеребьевки в каждом районе, являются:

- назначенный организаторами проекта ведущий жеребьевки;
- представитель администрации (куратор проекта);
- модератор бюджетной комиссии.

Участниками жеребьевки в конкретном районе являются кандидаты на участие в проекте, то есть все жители, которые подали заявку на участие в проекте и лично пришли на жеребьевку (ограничения на участие в проекте должны быть описаны в положении о проекте). Перед началом жеребьевки сотрудники администрации по телефону или по электронной почте сообщают кандидатам о дате, времени и месте проведения жеребьевки (эти данные указаны в заявке на участие в проекте, которую заполняют жители). Данная информация также размещается на сайте проекта и группе «ВКонтакте».

Жеребьевка проводится очно, при личном присутствии кандидатов. Кандидаты, не присутствующие на жеребьевке, в жеребьевке не участвуют. Жеребьевка проводится после завершения рекрутинга и проходит по правилам, описанным ниже. В назначенный день перед началом жеребьевки проводится регистрация участников жеребьевки. Участником жеребьевки считается кандидат, подавший заявку на участие, пришедший на жеребьевку и предъявивший удостоверение личности либо иной документ с фотографией, позволяющий идентифицировать его владельца (паспорт РФ, загранпаспорт, водительские права, военный билет и т.п.).

Зарегистрированные кандидаты вносятся в список для жеребьевки в следующем порядке:

Шаг 1. Кандидат на участие в проекте предъявляет сотруднику администрации удостоверение личности.

Шаг 2. Регистрирующий сотрудник сверяет данные кандидата с общим списком кандидатов, подавших заявки на участие в проекте по данному району, и выдает кандидату билет для внесения соответствующих данных (фамилия, имя, отчество кандидата).

Шаг 3. Кандидат вносит свои данные и расписывается на билете. Билет возвращается регистрирующему сотруднику.

Шаг 4. Регистрирующий сотрудник помещает билет с подписью и данными кандидата в барабан для проведения жеребьевки. С этого момента кандидат на участие в проекте становится участником жеребьевки.

В назначенное время начинается жеребьевка, проходящая в следующем порядке:

1. Ведущий объявляет о начале жеребьевки, дает краткую информацию о проекте, представляет присутствующих организаторов: представителя районной администрации, модератора бюджетной комиссии; информирует о правилах, установленных регламентом жеребьевки; разъясняет права и обязанности членов БК с правом голоса и членов РК.
2. Перед началом жеребьевки представитель администрации приветствует и благодарит участников, информирует о средствах муниципального бюджета, выделяемых в рамках проекта, порядке работы в проекте, сроках работы бюджетной комиссии.
3. Билеты в барабане для проведения жеребьевки перемешиваются. После этого начинается процедура жеребьевки.
4. Ребенок в возрасте от 7 до 10 лет последовательно вынимает билеты из барабана и передает их ведущему. Первыми вынимаются и оглашаются 20 билетов – это члены БК с правом голоса, после – 20 билетов членов РК. Любой выбранный член вышеуказанных комиссий имеет право отказаться от участия в проекте, что публично оглашается и фиксируется в протоколе. В этом случае процедура продолжается, пока не набирается нужно количество участников.
5. По окончании жеребьевки ведущий повторно оглашает список участников комиссии с правом голоса и список членов резерва.

Бюджетная комиссия: план работы

Общие сведения об организации заседаний

Цель БК – сформировать коллективную бюджетную заявку (или несколько заявок) на распределение выделенных бюджетных средств. Подобная заявка (или, по крайней мере, ее прототип) – один из важных результатов деятельности БК. Однако заседания комиссии преследуют не только эту цель. Прежде всего, комиссия – это *упорядоченное* пространство конструктивного диалога: жителей между собой и граждан с администрацией. Это пространство должно быть организовано специальным образом, который бы минимизировал неконструктивные формы ведения диалога. Обсуждение должно укладываться в определенные временные рамки – решение необходимо принять к обозначенному в плане-проекте сроку. Это решение должно быть легитимным в глазах членов БК.

Для этого необходимо вести обсуждение по определенным правилам, оговоренным заранее. Ответственность за это лежит на модераторе, который должен выстроить порядок заседаний таким образом, чтобы помочь членам комиссии принять взвешенное решение в четкие временные сроки.

Состав и численность бюджетной комиссии

1. Число членов БК должно быть нечётным. Это позволяет избежать ситуации, когда БК делится ровно напополам, каждая половина предлагает свой проект и никто не готов пойти на компромисс.

2. Рекомендуемое количество членов бюджетной комиссии: не менее десяти и не более двенадцати. Во-первых, такое количество оптимально для работы с одним модератором. Во-вторых, эта рекомендация обусловлена сроками проекта: члены БК должны принять взвешенное решение после 1-2 месяцев работы. Для эффективной работы в обозначенные сроки численность комиссии не должна превышать 20 человек. Группа большей численности потребует большего времени для получения требуемого результата.

Таким образом, рекомендуемое количество членов БК: в поселениях до 25 тыс. человек 11, 13 или 15 человек, в поселениях более 25 тыс. человек – 15, 17 или 19 человек.

Кроме членов комиссии с правом голоса, выбирается такое же количество членов резерва (или меньшее, но не менее 50% от состава БК). Права членов комиссии и членов резерва прописаны в регламенте заседаний (Приложение 5).

Этапы проведения заседаний: общая методика

Этап 1. Заседания БК (от одного до трех заседаний).

Задача этапа: знакомство с правилами групповой работы, коллективное обсуждение проблем поселения и их возможных решений, сбор, публикация на интернет-странице проекта инициатив членов комиссии, создание предварительных коалиций.

На первых заседаниях происходит знакомство, объяснение правил групповой работы, предварительное обсуждение проблем и сбор инициатив. Как правило, члены комиссии начинают видеть друг в друге коллег по работе тогда, когда все получают шанс высказаться по поводу волнующих их проблем и предложить свои решения. В этот же этап входит сбор предварительных предложений в письменной форме и их публикация. После этого формируются первые коалиции участников (как правило, по типологии выдвинутых городских проблем или по возможным вариантам их решения, как правило, это происходит в том случае, если предложенное одним из членов комиссии решение позволяет решить сразу несколько заявленных проблем).

Этап 2. Семинары бюджетной комиссии (лекции экспертов, 1-2 семинара).

Задача этапа: знакомство членов комиссии со спецификой работы администрации (выбор конкретных тем зависит от проблем, поднятых членами БК, однако лекционный блок обязательно должен включать информацию о полномочиях муниципальной власти и особенностях работы по 44-ФЗ) и возможными путями решения проблем.

После первых заседаний проходят лекция/ии экспертов (сотрудников администрации), которые должны быть открыты для всех заинтересованных граждан и изложены доступным языком. Главное условие, которое должны соблюдать лекторы – строить рассказ на основе знакомства с инициативами членов БК и РК.

Этап 3. Экспертиза: оценка инициатив членов БК

Задача этапа: Дать оценку инициативам членов комиссии, провести заседания БК, на которых у членов БК будет возможность обсудить экспертные заключения со специалистами из администрации.

Инициативы членов БК собираются модератором и передаются на рассмотрение администрации (тем сотрудникам, в компетенцию которых входит реализация этих инициатив). Обязательное условие: каждая инициатива, если она не была отвергнута на заседаниях членами БК, должна быть рассмотрена в администрации и получить письменное экспертное заключение, в котором обосновывается возможность или невозможность ее реализации в рамках проекта. В том случае, если член БК не согласен с экспертным заключением или хочет получить дополнительную информацию, необходимо устроить его личную встречу с тем сотрудником, который писал экспертное заключение. Организация этой встречи – задача координатора проекта от администрации.

Этап 4. Выбор направления (по возможности, 1 заседание).

Задача этапа: консолидация участников вокруг модифицированных (после работы с экспертами) инициатив, выбор инициатив для реализации.

После образовательного этапа и работы с экспертами члены БК редактируют свои инициативы. Отредактированные инициативы членов комиссии группируются модератором по тематике

(благоустройство, спорт, дорожное строительство, безопасность и т.п.). После этого члены БК в тематических группах совместно дорабатывают свои инициативы.

Этап 5. Заседания бюджетной комиссии (совместные, 1-2 заседания).

Задача этапа: Рекомендации со стороны администрации к выбранным инициативам, совместное обсуждение вариантов реализации.

После выбора направлений происходят совместные заседания с представителями профильных комитетов администрации, которые консультируют членов комиссии. Каждому из членов комиссии предоставляется возможность задать интересующие их вопросы, связанные с реализацией выбранных инициатив.

Этап 6. Голосование, формирование проекта и выбор представителей в Рабочую группу (одно заседание).

Задача этапа: голосование, корректировка инициатив внутри направления, формирование предварительного проекта, выбор представителей от комиссии в Рабочую группу по реализации инициатив граждан.

На последнем заседании члены БК посредством голосования выбирают проекты-победители. Авторы этих проектов войдут в Рабочую группу, которая вместе с сотрудниками администрации будет работать над реализацией этих проектов. На этом же заседании происходит выбор и утверждение общественных координаторов для информационного обеспечения проекта (основная сфера их работы – ведение и модерирование страницы проекта в интернете), которые также войдут в Рабочую группу. Выбор и утверждение этих кандидатов осуществляются прямым голосованием. Кандидаты (из членов БК) могут быть предложены как модератором, так и членами БК.

Формы заседаний

Основные формы заседаний включают:

1. Групповое обсуждение – основная форма заседаний. Все обсуждения проходят в строгом соответствии с регламентом (см. Приложение 5). Обязательно присутствие модератора.
2. Лекция. Модератор ведет лекцию, имеет право лишения слова и определения порядка вопросов.
3. Видеолекция (предоставляется Консультантами).
4. Консультации с представителями администрации. Представители администрации приглашаются на заседания комиссии с несколькими целями:
 - Высказывание экспертного мнения по вопросам сфер ответственности муниципалитета, информирование, связанное с особенностями работы муниципалитета;
 - Работа с предложениями жителей – оценка и предложения по доработке предложений членов БК;

При этом именно предложения жителей должны быть приоритетом при обсуждении – сложно препятствовать сотрудникам администрации продвигать собственные идеи, однако им следует помнить, что это сразу же воспринимается членами комиссии как попытка навязать свой способ распределения средств и отторгается ровно поэтому.

Экспертиза

Экспертиза проводится после формулирования предварительных инициатив и осуществляется представителями администрации. Определение сотрудников, ответственных за экспертные заключения, лежит на координаторе проекта.

Форма подачи заявки на экспертизу приведена в Приложении 9.

Работа по оценке инициатив членов комиссии (написании экспертного заключения) строится следующим образом. Каждый БК имеет право подать *до трех инициатив* по распределению бюджетных средств в установленной регламентом форме. Критерии, которые используются сотрудниками администрации, для вынесения экспертного заключения:

- законность – насколько данное предложение соответствует сфере муниципальных полномочий;
- целесообразность – насколько данное предложение укладывается в текущие муниципальные программы. В том случае, если его реализация уже была запланирована в этом году, предложение отклоняется или модифицируется.

Перед Рабочей группой стоит задача максимально открыто донести свою точку зрения до членов комиссии и всех заинтересованных граждан. Именно поэтому экспертное заключение должно быть соответствующим образом оформлено (см. Приложение 9) и опубликовано на странице проекта. Для членов комиссии, неудовлетворенных полученными экспертными заключениями, рекомендуется организовать личные встречи с их авторами.

Подчеркнем еще раз, все экспертные заключения должны быть опубликованы на странице группы проекта «Вконтакте» для того, чтобы все желающие могли познакомиться с ними. Это служит сразу нескольким целям:

- Максимально оперативное донесение информации до участников проекта и общественности;
- Устранение любых разночтений, возникающих при передаче сообщений через модератора или членов БК (что в дальнейшем может привести к отсутствию взаимопонимания и эффекту «испорченного телефона»);
- Сбор важной информации – если в последующие годы реализации проекта появятся похожие предложения, то при их обсуждении можно будет рекомендовать гражданам познакомиться с уже проведенной экспертизой. Это позволит облегчить как работу БК, так и администрации.

Публикация результатов экспертизы является необходимым условием ее проведения и учитывается при контроле заседаний консультантами ЕУСПб.

Модель голосования

Голосование может проходить различными способами. Наиболее действенным и простым вариантом является модель прямого тайного голосования по схеме «один голос не за свой проект». Победитель определяется простым большинством голосов. В случае нескольких различных проектов по стоимости допускается проведение голосования в несколько этапов, с отсеиванием инициатив, не получивших поддержки.

К голосованию допускаются инициативы, прошедшие экспертизу. Голосование производится в соответствии с регламентом голосования (см. Приложение 10).

Бюджетная комиссия: модерирование

Рекомендации для модератора по проведению заседаний

Перед каждым занятием модератор должен обозначать цель заседания и порядок работы. В конце заседания – суммировать его итоги (удалось ли достичь цели, если не удалось, то почему и т.д.) и объявлять о следующем заседании (цель). К каждому из заседаний необходимы: кофе-набор (чайник, печенье, салфетки, стаканчики, ложки, сахар и т.п.), бейджи для членов бюджетной комиссии и модератора, доска или флипчарт, маркеры, блокноты и ручки для членов комиссии.

На первом занятии члены комиссии и модератор договариваются о способе оповещения, который им удобен (это может быть электронная рассылка, смс-рассылка и т.д.). При этом учитывается мнение членов комиссии, лишенных возможности пользования электронной почтой и, например, социальными сетями.

С регламентом и правилами работы комиссии члены БК, РК и заинтересованные жители должны быть ознакомлены заранее. Однако на первом заседании их следует обсудить еще раз. Все регламенты проекта должны быть выложены на интернет-площадке проекта и на официальном сайте администрации перед запуском проекта. Заседания комиссии нужно назначать в будние дни, в вечернее время (18-19 часов). Продолжительность каждого заседания не должна превышать 2 часов. До и после каждого заседания рекомендуется предусмотреть 30-минутные кофе-паузы для того, чтобы члены БК, РК и жители имели возможность пообщаться друг с другом.

Необходимо осуществлять видеосъемку всех заседаний рабочей группы. Видеосъемка позволяет решить сразу несколько проблем, которые могут возникнуть в ходе работы БК:

- a. Наличие камеры дисциплинирует членов БК, РК и присутствующих на заседаниях граждан. Это позволит смягчить возможные конфликтные ситуации (например, понизить уровень агрессии при обсуждении инициатив);
- b. Размещение видео в сети интернет (на площадке проекта и других интернет-площадках) даёт возможность заинтересованным жителям следить за ходом проекта; кроме того, позволяет избежать обвинений в кулуарности, коррумпированности и предвзятости – как по отношению к членам БК, так и по отношению к сотрудникам администрации;
- c. В том случае, если по ходу работы БК возникают спорные моменты, просмотр видеозаписи заседаний даёт возможность их разрешить;
- d. Видеозаписи заседаний могут быть использованы как аналитиками, так и сотрудниками администрации для совершенствования механизмов групповой работы и принятия решений;
- e. Также видеозаписи могут быть использованы как источник информации и методический материал администрациями тех городов, которые только собираются ввести те или иные формы ПБ.

Рекомендации для организации пространства

1. Рабочие заседания членов БК (в том числе и те, на которых присутствуют сотрудники муниципалитета) по возможности не должны проходить в помещении администрации.
2. Пространство для работы группы, которая состоит из членов БК, РК и заинтересованных граждан, должно отвечать следующим требованиям:
 - i. Площадь: не менее шестидесяти квадратных метров.
 - ii. Требуемая мебель и оборудование: стулья по числу участников, стол для неформальной зоны, небольшие столы для работы в группах, проектор, флипчарт. Мебель должно быть удобно перемещать в случае необходимости.
3. Пространство следует поделить на формальную (рабочие обсуждения), неформальную (свободное общение) зоны; также следует выделить зону для резервистов и заинтересованных граждан, которые хотят наблюдать за работой БК.
 - i. Зона, в которой проходят рабочие обсуждения, должна быть устроена следующим образом: стулья (в соответствии с количеством участников), поставленные кругом. Участники обсуждений должны работать в общем круге – независимо от того, являются они членами БК, представителями администрации или приглашенными экспертами.
 - ii. В ходе проекта может возникнуть необходимость в проектной деятельности (например, если участники будут работать с макетами). Рабочая зона должна быть достаточно большой, что участники могли разделиться на группы и работать за отдельными столиками.
 - iii. Неформальная зона расположена вокруг стола для кофе-брейков. Площадь неформальной зоны должна быть достаточной для того, чтобы все присутствующие (участники проекта, резервисты, заинтересованные жители, организаторы проекта и т.д.) могли общаться друг с другом.
 - iv. Зона, предназначенная для резервистов и граждан, которые наблюдают за проектом, должна быть устроена следующим образом: стулья, расставленные рядами за пределами круга таким образом, чтобы наблюдатели могли видеть и слышать происходящее в круге. Количество граждан, которые захотят наблюдать за проектом, сложно прогнозировать, и оно может оказаться довольно большим. В этом случае будет сложно обеспечить всем желающим возможность непосредственного наблюдения за рабочими заседаниями комиссии. Чтобы решить эту проблему, нужно вести видеосъемку всех рабочих заседаний комиссии и выкладывать записи в открытый доступ. Это необходимо, поскольку позволяет наблюдать за происходящим всем жителям и делает проект максимально открытым.

Организация пространства: детализация

Помещение, нужное для работы членов комиссии, должно быть моделью «общего пространства», которое предполагает и делает возможным равенство участников. Такое пространство служит двум целям. Первая: изменить привычный формат взаимодействия власти и жителей. Вторая

– предоставить жителям возможность обсудить волнующие их проблемы и подумать о возможных способах их решения.

Помещениями, соответствующими целям проекта, как правило, располагают библиотеки. Эти помещения могут быть достаточно большими, мебель в них можно двигать, что позволит разделить каждое из них на две зоны: рабочих и неформальных обсуждений. Рабочая зона должна быть организована следующим образом: стулья для членов БК должны быть поставлены в круг; на тех встречах, когда к работе комиссии подключаются сотрудники администрации, они также садятся в общий круг. Основная часть рабочих обсуждений проходит в кругу и занимает полтора-два часа (время каждого обсуждения):

Заседания комиссии (Череповец)



Заседания комиссии (Сосновый Бор)



Взаимодействие в пространствах такого типа может оказаться непривычным для членов БК. Это связано с тем, что у большинства жителей нет опыта такого взаимодействия друг с другом, целью которого было бы обсуждение и решение общих проблем. Опыта работы в пространстве, организованном таким образом, как правило, нет и у сотрудников администрации.

В неформальной зоне (которая строится вокруг стола с водой, чаем, кофе и т.д.) участники встреч могут обсудить свои инициативы, ход проекта, задать вопросы организаторам, и т.д. Для общения в неформальной зоне отводится короткий (не более десяти минут) перерыв, а также – по полчаса перед рабочим заседанием и после него.

Пространство для работы комиссии некоторым образом иерархизировано. Во-первых, на заседаниях присутствуют резервисты, во-вторых, заседания должны быть открыты для всех заинтересованных жителей; и те, и другие не работают в кругу. Размеры помещений должны позволять поставить стулья для них рядами, за кругом – так, чтобы человеку, который занимал это место, было видно и слышно то, что обсуждают члены комиссии. Резервисты и заинтересованные жители должны иметь возможность общаться с членами БК, организаторами проекта, представителями администрации и друг другом в неформальной зоне. Таким образом, наличие этой зоны позволит смягчить иерархизированность пространства.

Общая схема по заседаниям изложена ниже. Рекомендуются придерживаться подобного расписания, однако при необходимости какие-то из заседаний можно расширять (например, проводить два заседания вместо одного).

Заседание 1. Знакомство. Представление инициатив.

Задание к первому заседанию выдается модератором после жеребьевки и дублируется на странице проекта «В контакте». Все последующие задания выдаются в конце заседаний и также дублируются на странице проекта.

Задание к первому заседанию: прислать модератору инициативы в письменном виде, разделить проблему и ее предлагаемое решение; выслать краткую информацию о себе для интернет-страницы проекта (фото, возраст, профессия и т.д.) Дэдлайн: инициативы и информация о себе высылается модератору заседаний за три дня начала первого заседания; и то, и другое выкладывается модератором в группе проекта «В контакте».

Заседание № 1 включает два блока: знакомство и презентация инициатив. Знакомство включает краткое представление членов бюджетной комиссии друг другу. Модератор просит каждого из членов комиссии кратко, в течение 1-1,5 минут, представиться (имя, возраст, профессия, м.б. – ожидания от работы в проекте). Знакомство – важный этап работы, поскольку именно во время знакомства члены бюджетной комиссии получают первые представления о специфике групповой работы (высказывания по кругу, следование регламенту и т.д.).

Вторая часть занятия посвящена презентации выдвигаемых инициатив. Она должна быть выстроена следующим образом: модератор предлагает членам БК разделиться попарно (желательно, чтобы в парах работали незнакомые ранее друг с другом люди); в течение десяти минут каждая пара рассказывает друг другу о тех инициативах, которые они хотели бы реализовать в рамках проекта (если инициатив больше одной – то о той, которую он считает самой важной). При нечетном количестве человек модератор может включить в работу членов РК. Модератор следит за временем так, чтобы на каждого рассказчика приходилось по 5 минут. Затем члены БК снова садятся в общий круг, где каждый рассказывает об инициативе своего напарника (не более 5 минут). Напарник получает 2-3 минуты для комментариев. Это также важный этап, цель которого в том, чтобы члены БК настроились на групповую работу.

Рассказ об инициативе коллеги позволяет члену БК осознать несколько вещей, необходимых для успешной работы в проекте: разнообразие проблем, которые волнуют жителей; необходимость слушать, договариваться, находить компромисс. Презентация чужой инициативы заставляет членов БК становиться на точку зрения другого, что чрезвычайно важно для дальнейшей работы комиссии. Важная цель работы БК – обучение и закрепление навыков аргументированного публичного обсуждения. Презентация проблем друг друга способствует этой цели, поскольку члены БК вынуждены аргументировано доказывать важность проблем, волнующих их коллег. Таким образом закладывается основа для будущего взаимопонимания членов комиссии. Именно поэтому мы настоятельно рекомендуем придерживаться предложенного нами формата занятия.

Задание ко второму заседанию: вопросы к финансисту. Дэдлайн: вопросы от членов БК должны быть отправлены модератору не позднее трех дней до начала второго заседания.

Заседание 2. Лекция финансиста.

На этой лекции финансист рассказывает членам комиссии о бюджете в целом (основная справка – доходная и расходная части, ГРБС, основные положения ФЗ-131), бюджете поселения (основные доходы и расходные обязательства). Примеры лекций с презентациями и видео можно найти на страницах «ВКонтакте» проектов в Санкт-Петербурге и Всеволожске (см. страницу со ссылками).

Лекция должна строиться с опорой на инициативы членов БК и присланные ими вопросы (инициативы и вопросы членов БК координатор проекта высылает финансисту заранее – не позднее, чем за три дня до планируемой лекции). Лекция должна включать сведения о муниципальном бюджете, об особенностях финансовой политики в текущем году, а также первичную экспертизу присланных инициатив. Очень важно, чтобы эта лекция была вторым по счету заседанием, поскольку это позволяет членам комиссии снять те инициативы, которые выходят за рамки муниципальных полномочий, или доработать их с учётом полученной информации. Члены комиссии могут задавать свои вопросы после лекции. Модератор обеспечивает порядок при озвучивании вопросов. Стоит отметить, что вопросы зачастую могут касаться конкретных проблем поселения, к чему лектор должен быть готов. Такие вопросы лучше не отфильтровывать, при невозможности ответа на них непосредственно на лекции, можно опубликовать информацию чуть позже на интернет-странице проекта или в группе «ВКонтакте».

Задание к третьему заседанию: доработать инициативу с учетом полученной на лекции информации.

Заседание 3. Лекция эксперта по наиболее массовым проблемам, затронутым в инициативах, и о разных возможностях их решения (Консультанты).

Главная цель этой лекции состоит в том, чтобы члены БК получили как можно больше информации о разных способах реализации своих инициатив (к примеру, если речь идёт о благоустройстве, желательно, чтобы лектор рассказывал об опыте других муниципалитетов, как российских, так и зарубежных). В конце занятия также следует предусмотреть время (не менее 30 минут) на вопросы. Желательно, чтобы эта лекция следовала сразу после лекции финансиста, поскольку полученная информация позволяет членам комиссии лучше проработать свои инициативы.

Рекомендуемый формат: видеолекция эксперта ЕУСПб.

Задание к четвертому заседанию: доработка инициатив с учетом новой информации, знакомство с доработанными версиями инициатив прочих членов БК. Дэдлайн: доработанные после двух лекционных занятий инициативы должны быть высланы модератору не позднее трех до начала четвертого заседания. Полученные инициативы модератор за три дня до четвертого заседания должен вывесить в группе проекта, чтобы члены БК и все желающие успели ознакомиться с ними до начала четвертого заседания.

Заседание 4. Доработка заявок по группам.

Основной целью заседания является доработка инициатив. На этой встрече члены БК работают в малых группах (по 3-5 человек). На группы комиссию делит модератор. Цель модератора –

разделить членов БК на эффективно работающие группы. Поэтому модератор должен учитывать: профессиональные компетенции участников, их социальные навыки, круг проблем, обозначенных в инициативах, а также степень проработанности инициатив и количество инициатив (от одной до трёх), выдвигаемых каждым членом комиссии.

Заседание включает две основные части. Первая: работа в малых группах. Участники рассматривают инициативы друг друга, обсуждают, комментируют, дают друг другу советы. Обсуждение каждой инициативы в малых группах должно длиться не менее десяти минут. Вторая часть заседания проходит в общем круге. Каждая из малых групп выбирает представителя, который озвучивает доработанные версии инициатив (не менее пяти минут на каждую инициативу); члены БК задают уточняющие вопросы. Все авторы инициатив, по возможности, должны учесть как комментарии своих коллег по работе в малых группах, так и вопросы остальных членов БК и, опираясь на них, доработать свою инициативу.

Длительность коллективной работы над инициативами в малых группах зависит как от числа инициатив, так и от количества членов БК. Поэтому работа в малых группах может занять от двух до трёх заседаний. Важно обсудить все инициативы. В конце заседания модератор составляет реестр инициатив. Задание к пятому заседанию: доработка инициатив, оценка их возможной стоимости (если есть возможность, составление предварительной сметы). Дэдлайн: не позднее трех до начала пятого заседания.

Заседание 5.5. Лекция, посвященная ФКС, определению стоимости реализации инициативы и работе портала госзакупок.

Заседание должно представлять собой своего рода мастер-класс по работе с сайтом «Госзакупки». Основной целью заседания является повышение финансовой грамотности членов БК. Информация, полученная на заседании, должна помочь им более точно определить стоимость реализации своих инициатив. С одной стороны, это позволит понять, что стоимость реализации определённых инициатив превышает финансовые возможности проекта. С другой, даст возможность членам БК задуматься о том, как более рационально распределить средства проекта. Кроме того, в итоге этого заседания члены БК должны понять, как реализация их инициатив связана с 44-ФЗ, для чего требуется познакомиться их с основными принципами его работы (см. прилагаемые ссылки в соответствующем разделе). Домашнее задание: расчёт примерной стоимости инициативы.

Рекомендуемый формат: мастер-класс представителя администрации.

Задание к заседанию: доработка инициатив (с точки зрения их возможной стоимости и примерной сметы). Дэдлайн: доработанные инициативы должны быть присланы модератору и выложены им на странице проекта не позднее трех дней до начала следующего заседания.

Заседание 5. Доработка заявок по сметам.

Модератор предлагает каждому члену БК доработать сметы на заседании. Для этого нужно разбить членов БК по группам с тем расчетом, чтобы в каждой группе оказался член БК, который хоть сколько-нибудь разбирается в вопросе. Это модератор или куратор проекта может оценить по

степени проработанности стоимости инициатив. Группы обсуждают стоимость инициатив (20-30 минут).

После этого каждый член БК в общем кругу озвучивает примерную стоимость своей инициативы (3 минуты на выступление).

Задание к шестому заседанию: вопросы к представителям администрации. Дэдлайн: не позднее трех дней до шестого заседания вопросы должны быть высланы модератором представителям администрации.

Заседание 6. Встреча с представителями администрации.

Состав участников встречи со стороны администрации зависит от проблем, затронутых в инициативах членов БК. Список вопросов от членов БК сотрудники администрации получают за три-пять дней до встречи. Встреча проходит в следующем порядке. Сотрудники рассказывают о текущих задачах и планах на следующий финансовый год. После этого члены БК задают им вопросы. Модератор должен следить за тем, чтобы вопросы касались выдвинутых инициатив. Члены комиссии слушают вопросы своих коллег и ответы представителей администрации; это помогает им оценить инициативы друг друга. В результате этой встречи все инициативы должны быть окончательно доработаны. Эта встреча очень важна, поскольку дальнейшая работа в проекте будет проходить в тесном сотрудничестве с представителями администрации. Таким образом, эта встреча является своего репетицией, поскольку тем членам БК, чьи инициативы победят, нужно будет работать в постоянном контакте с сотрудниками администрации. Время встречи – 2-2,5 часа.

Задание к седьмому заседанию: после встречи с сотрудниками администрации члены БК должны с учетом полученной информации должны доработать свои инициативы. Окончательный вариант инициатив должен быть прислан модератору, разослан им всем членом бюджетной комиссии и выложен на странице проекта «В контакте» не позднее трех до начала седьмого заседания.

Заседание 7. Презентация инициатив.

На этой встрече каждый член комиссии презентует свою инициативу и отвечает на вопросы. В данном случае время на вопросы не должно быть ограничено, чтобы члены БК могли перед голосованием прояснить все интересующие их нюансы. Этот этап работы может занять от одного до трёх заседаний. В результате этой встречи/встреч члены БК должны получить полное представление обо всех выдвинутых комиссией инициативах, в том числе и об их стоимости. Для этого модератор составляет реестр инициатив с указанием примерной стоимости их реализации.

Задание к восьмому заседанию: прислать координатору своё мнение о проекте и о том опыте, который удалось получить. Дэдлайн: не позднее трех дней до восьмого заседания.

Заседание 8. Голосование.

Голосование не проводится до тех пор, пока все члены комиссии не получат ответы из администрации по своим инициативам. На голосование выставляются только те инициативы, которые прошли согласование в администрации. Голосование производится в соответствии с регламентом (см. Приложение 10).

Члены БК должны все обдумать и принять осознанное решение к моменту финального голосования. Для более эффективного решения этой задачи модератор должен предложить членам БК провести предварительное голосование – в отсутствие модератора и кого бы то ни было помимо собственно членов БК. В рамках предварительного голосования, повторяющего процедуру финального голосования: члены БК могут проголосовать - а затем самостоятельно открыть результаты и обсудить их; прийти к пониманию результатов голосования и, возможно, согласию относительно того, какого результата они бы хотели добиться в результате финального голосования. Эта процедура часто необходима, поскольку позволяет членам БК откровенно высказать друг другу своё мнение об инициативах, задать оставшиеся вопросы, обсудить возможные стратегии при голосовании и т.д. Тем не менее, такая процедура не является обязательной, она проводится только при желании членов БК.

После предварительного голосования проводится финальное голосование в присутствии и под руководством модератора (согласно Регламенту голосования – см. Приложение 10). Его результаты фиксируются в протоколе голосования и становятся основанием для формирования бюджетных заявок.

После голосования в рамках того же заседания выбираются представители от бюджетной комиссии в Рабочую группу (см. регламент Рабочей группы, Приложение 12).

Рекомендации по онлайн-сопровождению проекта

Онлайн-площадка проекта должна быть доступна и открыта для граждан. Основной электронный ресурс, на котором она будет расположена, должен выбираться с учетом предпочтений жителей (которые следует выяснить на подготовительном этапе проекта). Для расширения аудитории можно завести дополнительные информационные площадки (в других социальных сетях или форумах, на сайтах и т.д.), на которых выкладывается часть информации о проекте: лекционный блок, новости, расписание заседаний комиссии ПБ и т.д., а также ссылка на основную интернет-площадку проекта.

На этой площадке размещаются и обсуждаются предложения членов комиссии. Кроме того, именно здесь члены БК и РК и жители должны иметь возможность задать администрации вопросы, связанные с ходом проекта, на которые администрация должна быть готова ответить.

Выбранная площадка должна позволять размещать материалы в аудио-, видео- и текстовом форматах, а также вести дискуссии и обсуждения с участием всех заинтересованных жителей. Она является открытой для всех желающих. За контентом, порядком его обновления и ходом обсуждений следит модератор. На первом этапе следует выбрать дополнительных модераторов из числа членов БК и/или резервистов. Это важно, поскольку после завершения обсуждений именно они будут следить за работой интернет-площадки проекта.

Перечислим те блоки информации, которые обязательно должны быть на площадке проекта:

- информация о муниципальном бюджете,
- карта территорий (с разметкой, на которой обозначено, какие территории являются муниципальными, а какие нет),
- лекции и рабочие обсуждения в видео- и аудиоформатах,

- фотоотчёты рабочих заседаний,
- официальная документация проекта (положение о проекте);
- положения о проекте и правила его работы (регламент заседаний, положение о резервной комиссии, списки членов комиссии ПБ и резервистов, правила голосования и т.д.)
- отчёты о ходе заседаний, которые выкладывает модератор (должны включать: цель занятия, описание его хода, итоги, план дальнейшей работы; выкладываются после каждого заседания),
- материалы, необходимые членам комиссии в ходе работы (учебная и юридическая литература и т.д.),
- ссылки на прессу о проекте,
- ссылки на дружественные ресурсы (примеры подобных проектов в разных городах/поселениях, примеры интересных решений проблем и т.д.).

ССЫЛКИ

Интернет-страницы:

Информационная страница на портале города Сосновый Бор (мэрия):

<http://www.sbor.ru/finance/bd/otkrbud/plan>

Информационная страница на портале города Омутнинск:

<http://omutninsk-adm.ru/economy/proekt-narodnyij-byudzheta/>

Проект «Твой бюджет», Санкт-Петербург:

<https://tvoybudget.spb.ru/>

Всероссийский портал об инициативном бюджетировании:

<http://budget4me.ru>

Основные справочные материалы об инициативном (партиципаторном) бюджетировании:

<http://budget4me.ru/materials/?type=school>

«ВКонтакте»-группы:

«Я планирую бюджет» в Сосновом Бору: <https://vk.com/sbor.budget>

«Твой бюджет» в Санкт-Петербурге: <https://vk.com/tvbspb>

«Решаем вместе» во Всеволожске: https://vk.com/reshaem_vsev

Видео:

Пример лекции финансиста: <http://www.youtube.com/watch?v=Vpem8EsA2Cw>

Пример видеолекции об общественных пространствах:

<https://www.youtube.com/watch?v=VPucba1rltE>

Пример лекции по 44-ФЗ: <https://www.youtube.com/watch?v=Hvrv316L22Y>

Документы:

Примеры регламентов проекта инициативного бюджетирования: <https://tvoybudget.spb.ru/materials>

(регламент отбора, регламент заседаний бюджетной комиссии, положение об экспертизе инициатив, регламент голосования членов бюджетных комиссий, регламенты реализации инициатив).

Приложения

Приложение 1. План-проект введения ПБ (пример, Череповец).

ПРИЛОЖЕНИЕ К РАСПОРЯЖЕНИЮ «О составе рабочей группы по реализации проекта «Народный бюджет»»

ПЛАН-ПРОЕКТ

Реализации проекта «Народный Бюджет» в г. Череповце, 2014 г.

Мероприятия	Дата реализации	Ответственный
Жеребьевка в бюджетную комиссию	15.02	
БК Заседание 1. Знакомство, обсуждение проблем	17-21.02	
БК Заседание 2. Обсуждение предложений (первоначальное)	24-28.02	
БК Заседание 3. Лекция 1. Финансы	3-7.03	
БК Заседание 4. Обсуждение предложений (продолжение)	10-14.03	
БК Заседание 5. Лекция 2. Городское планирование	17-21.03	
БК Заседание 6. Сбор и обсуждение инициатив, передаваемых в мэрию. Обсуждение инициатив жителей на портале «Йополис»	24-28.03	
Обсуждение инициатив в формате рабочей группы в мэрии. Принятие инициатив, формулировка отказов	1.04-4.04	
БК Заседание 7. Разбор инициатив, работа над ошибками	1.04-4.04	
Размещение отказов в письменной форме	7.04	
БК Заседание 8. Консультации с экспертами (выборочно). Выбор направления работы	7-11.04	
БК Заседание 9. Консультации с представителями мэрии. Уточнение предложений	14-18.04	
БК Заседание 10. Консультации с представителями мэрии.	21-25.04	
БК Резервное заседание	5-8.05	
БК Резервное заседание	12-16.05	
ПЕРЕДАЧА ИНИЦИАТИВ РАБОЧЕЙ ГРУППЕ (РГ)	16.05	
РГ Заседание 1. Распределение ответственности	19-30.05	
РГ Заседание 2. Работа над проектами	1-15.06	
РГ Заседание 3. Работа над проектами	15-30.06	
РГ Заседание 4. Работа над проектами	1-15.07	
Презентация проектов мэру города	15.07	
РАБОТА НАД ПРОЕКТАМИ В СОСТАВЕ КОМИТЕТОВ	15.07-15.10	
Включение бюджетных заявок в проект бюджета	15.10-15.12	

ПОЛОЖЕНИЕ о проекте «Народный бюджет»

1. Концепция проекта

«Народный бюджет» – это возможность для каждого жителя города Череповца участвовать в распределении средств городского бюджета. Совместно со специалистами мэрии города, эксперты Комитета гражданских инициатив и Европейского университета в Санкт-Петербурге открывают серию заседаний бюджетной комиссии, цель которой – дать возможность людям самим решить наиболее острые проблемы города. Поучаствовать в этих заседаниях сможет каждый череповчанин старше 18 лет, не являющийся муниципальным служащим или депутатом городской Думы. Предварительно определен объем средств, которые будет распределять комиссия – до 15 миллионов рублей. Участвующие в заседаниях бюджетной комиссии граждане смогут выдвигать свои инициативы в сфере благоустройства, дорожного строительства, культуры и спорта, в социальной сфере – все они будут рассмотрены, а экспертный совет во главе с мэром города учтет рекомендации по распределению данных средств в проекте городского бюджета на 2015 год.

Эксперты Комитета гражданских инициатив и Европейского Университета в Санкт-Петербурге помогут тем, кто придет на заседания, разобраться с такими сложными вещами как формирование и исполнение городского бюджета, система государственных и муниципальных закупок. Заместители мэра города, руководители и специалисты органов мэрии расскажут о запланированных мероприятиях и работах на следующий год.

В итоге, каждый житель Череповца сможет предложить для учета свой вариант того, куда может войти часть бюджетных средств города в следующем году.

2. Общие положения

Цели проекта:

- совершенствование механизмов, позволяющих гражданам участвовать в распределении средств городского бюджета;
- развитие эффективной системы взаимодействия власти и общества в бюджетной сфере.

Задачи проекта:

- предоставление жителям города возможности для прямого влияния на политику органов местного самоуправления (мэрии города);
- предоставление жителям города возможности разобраться в том, как принимается и распределяется городской бюджет;
- предоставление жителям города более полной информации о деятельности органов местного самоуправления (мэрии города);

- создание нового механизма взаимодействия граждан и городской власти по решению вопросов местного значения.

Организаторы проекта:

- Мэрия города Череповца (<http://www.cherinfo.ru/>);
- Комитет гражданских инициатив – общественная организация, занимающаяся поддержкой инициатив, направленных на обновление и укрепление демократических институтов (<http://komitetgi.ru/>);
- Европейский университет в Санкт-Петербурге – негосударственное учреждение высшего профессионального образования, лидер в области подготовки специалистов гуманитарного профиля (<http://eu.spb.ru>).

3. Сроки реализации проекта

С 17 февраля по 1 декабря 2014 года.

4. Участники проекта

Участником проекта может стать каждый житель города Череповца старше 18 лет, не являющийся муниципальным служащим или депутатом городской Думы, подавший заявку на участие в проекте. Из этих заявок жребием будут отобраны те, кто сможет участвовать в принятии решений комиссии. Несмотря на ограниченность состава комиссии, ее заседания, а особенно лекции, будут открыты для посещения всеми желающими.

Участники, вошедшие в состав рабочей группы по проекту «Народный бюджет», имеют право взаимодействия с органами мэрии, ответственными за реализацию проектов бюджетной комиссии.

5. Заявки на участие в проекте

Заявку на участие в проекте (приложение 1) можно подать до 14 февраля 2014 года одним из следующих способов:

- по адресу: 162600, г. Череповец, пр. Строителей, 2, холл 1 этажа мэрии города,
- по факсу: (8202) 50 08 79,
- по e-mail: budget4me@cherepovetscity.ru,

Анкету участника, а также всю дополнительную информацию о проекте, можно найти на официальном городском сайте в разделе «Народный бюджет» (www.cherinfo.ru/1289).

6. Основные этапы работы проекта

1. Сбор заявок: середина января – середина февраля 2014 г.
2. Жеребьевка в бюджетную комиссию: 15 февраля 2014 г.
3. Заседания бюджетной комиссии (начало): середина февраля – середина мая 2014 г.

4. Рассмотрение инициатив на заседании рабочей группы (с участием представителей мэрии): май – июнь 2014 г.
5. Работа с отобранными бюджетными заявками в составе Рабочей группы: июль – декабрь 2014 г.

Приложение 1

ЗАЯВКА
на участие в проекте «Народный бюджет»

Фамилия:	
Имя:	
Отчество:	
Возраст:	
Профессия, тип занятости:	
Контактный телефон:	
Другие контактные данные: (графа заполняется по желанию)	

О проекте узнал из (отметить галочкой):

- Печатные СМИ
- Официальный сайт города Череповца
- Телевидение
- Радио

Пример заявки на участие в проекте (Санкт-Петербург, 2016)

ЗАЯВКА
на участие в проекте «Твой бюджет» –2016

I. ЛИЧНЫЕ ДАННЫЕ	
Фамилия	
Имя	
Отчество	
Образование	<input type="checkbox"/> не законченное среднее <input type="checkbox"/> не законченное высшее <input type="checkbox"/> среднее <input type="checkbox"/> высшее
Тип занятости	<input type="checkbox"/> безработный <input type="checkbox"/> работаю по найму <input type="checkbox"/> студент/аспирант <input type="checkbox"/> предприниматель <input type="checkbox"/> пенсионер <input type="checkbox"/> военнослужащий по призыву
Гражданство (*)	<input type="checkbox"/> Российская Федерация (*) Принять участие в проекте могут только граждане России <input type="checkbox"/> Иное
Дата рождения (**)	__.__.19__ (**) Принять участие в проекте могут жители Санкт-Петербурга, достигшие совершеннолетия (18 лет) на 01.09.2016
Район (***)	<input type="checkbox"/> Центральный (***) Принимаются заявки на финансирование объектов, расположенных в Центральном или Василеостровском районах Санкт-Петербурга от их жителей (факт прописки не имеет значения) <input type="checkbox"/> Василеостровский
Контактный телефон	+7 (____) ____ - __ - __
Другие контактные данные (почтовый или электронный адрес)	
II. ОПИСАНИЕ БЮДЖЕТНОЙ ИНИЦИАТИВЫ (проекта, реализуемого за счет средств бюджета района в течение 2017 года)	
Категория/сфера проекта (необходимо выбрать один вариант)	<input type="checkbox"/> ЖКХ <input type="checkbox"/> Благоустройство территории района <input type="checkbox"/> Охрана окружающей среды <input type="checkbox"/> Образование <input type="checkbox"/> Культура, кинематография <input type="checkbox"/> Здравоохранение <input type="checkbox"/> Социальное обеспечение <input type="checkbox"/> Физическая культура и спорт <input type="checkbox"/> Средства массовой информации <input type="checkbox"/> Информационные технологии

	<input type="checkbox"/> Строительство <input type="checkbox"/> Транспорт <input type="checkbox"/> Дорожное хозяйство <input type="checkbox"/> Иная категория/сфера (указать): _____	
Тип проекта <i>(необходимо выбрать один вариант)</i>	<input type="checkbox"/> Создание новых объектов <input type="checkbox"/> Ремонт существующих объектов <input type="checkbox"/> Проведение мероприятий <input type="checkbox"/> Оказание услуг <input type="checkbox"/> Иной тип (указать): _____	
Описание идеи проекта <i>(заполняется в произвольной форме)</i>		
Ожидаемый срок реализации Проекта (****)	<input type="checkbox"/> до полугода <input type="checkbox"/> от полугода до 9 мес. <input type="checkbox"/> от 9 мес. до года <input type="checkbox"/> более одного года	(****) Срок реализации Проекта не должен превышать 1 года (2017 год).
Ориентировочный бюджет Проекта (*****)	<input type="checkbox"/> до 1 млн руб. <input type="checkbox"/> от 1 до 5 млн руб. <input type="checkbox"/> от 5 до 10 млн руб. <input type="checkbox"/> затрудняюсь ответить	(*****) Бюджет Проекта не должен превышать 10 млн руб.
III. ПРОЧЕЕ		
Откуда Вы узнали о Проекте «Твой бюджет» – 2016	<input type="checkbox"/> Печатные СМИ <input type="checkbox"/> Телевидение/радио <input type="checkbox"/> Официальный сайт Администрации Санкт-Петербурга <input type="checkbox"/> Интернет (указать источник): _____ <input type="checkbox"/> Иное (указать источник): _____	
Я, _____ (ФИО), действующий в своих интересах, в соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие Администрации Санкт-Петербурга на обработку моих пер-		

сональных данных с целью участия в проекте «Твой бюджет» – 2016

_____ (Подпись, расшифровка) « ____ » _____ 2016 г.

Примечание. Все графы анкеты обязательны к заполнению.



**ВОЛОГОДСКАЯ ОБЛАСТЬ
ГОРОД ЧЕРЕПОВЕЦ
МЭРИЯ
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

О составе рабочей группы
по реализации проекта «Народный бюджет»

В связи с реализацией в г. Череповце проекта «Народный бюджет»:

1. Создать рабочую группу по реализации проекта и утвердить ее состав (прилагается).
2. Рабочей группе (Е.О. Авдеева):
 - 2.1. Разработать Положение о проведении проекта.
 - 2.2. Разработать план реализации проекта.
 - 2.3. Разработать форму заявки-анкеты участника проекта.
3. Контроль за исполнением распоряжения возложить на заместителя мэра города, курирующего общие вопросы деятельности мэрии города.

Мэр города

Ю.А. Кузин

УТВЕРЖДЕН
распоряжением мэрии города
от №

СОСТАВ
рабочей группы по реализации проекта «Народный бюджет»

Авдеева Е.О. - заместитель мэра города, руководитель рабочей группы;

члены рабочей группы:

- Беляев С.С. - начальник управления по работе с общественностью мэрии;
Чумина Н. В. - заместитель начальника отдела реализации общественных проектов;
Косарев С.Н. - заместитель мэра города, начальник финансового управления мэрии;
Михельсон И.В. - заместитель начальника департамента жилищно-коммунального хозяйства мэрии;
Полунина М.В. - начальник контрольно-правового управления мэрии;
Самчук Н.Е. - заместитель мэра города;
Смирнова Ю.Ю. - начальник экспертно-правового отдела Череповецкой городской Думы*;
Новиков А.П. - депутат Череповецкой городской Думы*;
Супрун И.М. - депутат Череповецкой городской Думы*;
Орлов С.В. - депутат Череповецкой городской Думы*.

*По согласованию

**РЕГЛАМЕНТ
отбора членов бюджетной комиссии
и резерва бюджетной комиссии
в проекте «Решаем вместе!-2019»**

РЕГЛАМЕНТ

1. Основные положения

Процедура отбора основных и резервных членов бюджетных комиссий (инициативных жителей города Всеволожска) в проекте «Решаем вместе!» состоит из двух этапов: *рекрутинга* (процедуры сбора заявок на участие в проекте) и *жеребьевки* (процедуры отбора членов бюджетных комиссий).

Этапы проводятся последовательно в сроки, установленные организаторами проекта и указанные на странице проекта «Решаем вместе!» в социальной сети "ВКонтакте" по адресу: https://vk.com/reshaem_vsev.

Цель обоих этапов – отобрать 20 членов бюджетной комиссии с правом голоса и 20 членов резерва бюджетной для проведения заседаний и выполнения целей и задач проекта.

Члены бюджетной комиссии с правом голоса (20 человек) получают право выдвижения инициатив в рамках проекта «Решаем вместе!». Права и обязанности членов бюджетной комиссии определены в регламенте заседаний бюджетной комиссии.

Члены резерва бюджетной комиссии (20 человек) получают право замещать членов бюджетной комиссии с правом голоса в случае невозможности исполнения ими своих обязанностей. Порядок замещения членов бюджетной комиссии с правом голоса на членов резерва бюджетной комиссии определен в регламенте заседаний бюджетной комиссии.

2. Порядок рекрутинга членов бюджетной комиссии

Рекрутинг – процедура набора кандидатов на участие в проекте «Решаем вместе!-2019» (далее – кандидаты).

Кандидатом считается совершеннолетний гражданин России, не являющийся представителем органов государственной власти или местного самоуправления, подавший заявку на участие в проекте «Решаем вместе!-2019» с описанием идеи по развитию города Всеволожска. Заявки подаются:

1) в электронном виде:

- через страницу Проекта в социальной сети "ВКонтакте" по адресу:

https://vk.com/reshaem_vsev;

- через сайт Администрации МО «Всеволожский муниципальный район»;

2) в бумажном виде:

- в помещении Администрации МО «Всеволожский муниципальный район» по адресу: г. Всеволожск, Колтушское ш. 138;

- в помещении Всеволожского центра культуры и досуга по адресу: г. Всеволожск, Колтушское ш. 110.

Заявка на участие в проекте должна содержать согласие заявителя на обработку его персональных данных и подтверждение, что кандидат является совершеннолетним гражданином Российской Федерации и не является представителем органов государственной власти или местного самоуправления.

Обязанность по сбору и ведению базы данных кандидатов возлагается на организаторов проекта: Администрацию МО «Всеволожский муниципальный район» (сбор и обработка бумажных заявок) и консультантов Проекта (обработка электронных заявок).

3. Порядок отбора членов бюджетной комиссии (жеребьевки)

Жеребьевка проводится администрацией МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области.

Лицами, ответственными за организацию и проведение процедуры жеребьевки в каждом районе, являются:

- назначенный организаторами проекта «Решаем вместе!-2019» ведущий жеребьевки;
- представитель администрации МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области (куратор проекта «Решаем вместе!»);
- модератор бюджетной комиссии (права и обязанности модератора бюджетной комиссии определены в регламенте заседаний бюджетной комиссии).

Участниками жеребьевки являются кандидаты на участие в проекте «Решаем вместе!-2019», подавшие заявку по развитию городской среды города Всеволожска в рамках проекта «Решаем вместе!-2019». Перед началом жеребьевки представители администрации города Всеволожска по телефону или по электронной почте сообщают кандидатам о дате, времени и месте проведения жеребьевки. Данная информация также размещается в группе проекта в социальной сети «ВКонтакте» (https://vk.com/reshaem_vsev). Жеребьевка проводится очно, при личном присутствии кандидатов. Кандидаты, не присутствующие на жеребьевке, до жеребьевки

не допускаются. Жеребьевка проводится после завершения рекрутинга и проходит по правилам, описанным ниже.

В назначенный день перед началом жеребьевки проводится регистрация участников жеребьевки. Участником жеребьевки считается кандидат, подавший заявку на участие через страницу проекта в социальной сети «ВКонтакте» (https://vk.com/reshaem_vsev), пришедший на жеребьевку и предъявивший удостоверение личности либо иной документ с фотографией, позволяющий идентифицировать его владельца (паспорт РФ, заграничный паспорт, водительские права, военный билет и т.п.).

Зарегистрированные кандидаты вносятся в список для жеребьевки в следующем порядке:

Шаг 1. Кандидат на участие в проекте «Решаем вместе!-2019» предъявляет удостоверение личности.

Шаг 2. Регистрирующий сотрудник сверяет данные кандидата с общим списком кандидатов, подавших заявки на участие в проекте и выдает кандидату билет для внесения соответствующих данных (фамилия, имя, отчество кандидата) или билет с уже внесенными данными.

Шаг 3. Кандидат вносит свои данные или проверяет подготовленный билет на соответствие своих данных (фамилия, имя, отчество кандидата) и расписывается на билете. Билет возвращается регистрирующему сотруднику.

Шаг 4. Регистрирующий сотрудник помещает билет с подписью и данными кандидата в "барабан" для проведения жеребьевки. С этого момента кандидат на участие в проекте «Решаем вместе!-2019» становится участником жеребьевки.

В назначенное время начинается жеребьевка, проходящая в следующем порядке:

1. Ведущий объявляет о начале жеребьевки, дает краткую информацию о цели мероприятия, представляет присутствующих организаторов: представителя администрации МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области, модератора бюджетной комиссии; информирует о правилах, установленных настоящим регламентом; разъясняет права и обязанности членов бюджетной комиссии с правом голоса и членов резерва бюджетной комиссии.

2. Перед началом жеребьевки представитель администрации района-участника проекта «Решаем вместе!-2019» кратко презентует проект, информирует о средствах бюджета МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области, выделяемых в рамках проекта, порядке работы, сроках работы бюджетной комиссии.

3. Билеты в "барабане" для проведения жеребьевки перемешиваются. После этого начинается процедура жеребьевки.

4. Специально отобранный житель Всеволожска (известное в городе лицо, пользующееся авторитетом и доверием жителей, при этом не являющееся представителем организаторов проекта «Решаем вместе!-2019», либо присутствующий на жеребьевке любой ребенок в возрасте от 7 до 12 лет) последовательно вынимает билеты из барабана и передает их для оглашения ведущему по следующему принципу: первыми вынимаются и оглашаются 20 билетов членов бюджетной комиссии с правом голоса, за ними вынимаются и оглашаются 20 билетов членов резерва бюджетной комиссии. Любой выбранный член вышеуказанных комиссий имеет право отказаться от участия в комиссии данного района-участника проекта «Решаем вместе!-2019», что публично оглашается и фиксируется в протоколе.

5. По окончании жеребьевки ведущий повторно оглашает список участников комиссии с правом голоса и список членов резерва.

В течение 24 часов после проведения жеребьевки списки участников бюджетной комиссии с правом голоса и резерва бюджетной комиссии публикуются на странице Проекта в социальной сети «ВКонтакте» (https://vk.com/reshaem_vsev).

Приложение 5. Регламент заседаний бюджетной комиссии (пример, Всеволожск-2019).

РЕГЛАМЕНТ заседаний бюджетных комиссий в проекте «Решаем вместе!-2019»

1. Общие положения

Бюджетная комиссия – это инновационная форма общественных обсуждений по бюджетной тематике.

Члены бюджетной комиссии с правом голоса (20 человек) получают право выдвижения инициатив и право голоса при голосовании в рамках проекта «Решаем вместе!-2019».

Члены резерва бюджетной комиссии (20 человек) получают право замещать членов бюджетной комиссии с правом голоса в случае невозможности исполнения последними своих обязанностей.

Бюджетная комиссия формируется по правилам, содержащимся в Регламенте отбора членов бюджетной комиссии в проекте «Решаем вместе!-2019».

Состав и количество заседаний бюджетной комиссии определяются в соответствии с настоящим регламентом и расписанием заседаний, составляемым отдельно.

Заседания бюджетной комиссии ведет **модератор**, предлагаемый консультантами проекта и утвержденный организатором проекта «Решаем вместе!» - МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области; при необходимости модераторов может быть двое.

Инициативное предложение (инициатива) члена бюджетной комиссии – предложение по улучшению городской среды или других сфер жизни в городе, разрабатываемое членом бюджетной комиссии в процессе заседаний в соответствии с Формой, представленной в приложении к настоящему регламенту.

2. Решения бюджетных комиссий

Заседания бюджетных комиссий проводятся для формирования, обсуждения и уточнения инициатив граждан в рамках проекта «Решаем вместе!-2019» с учетом замечаний и предложений сотрудников администрации МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области.

Окончательным результатом заседаний бюджетных комиссий является голосование бюджетной комиссии с целью отбора инициатив граждан для их последующей реализации, оформляемое протоколом в соответствии с п. 5.2 Регламента голосования членов бюджетных комиссий в проекте «Решаем вместе! – 2019».

3. Права и обязанности членов бюджетных комиссий

3.1. Права членов бюджетных комиссий с правом голоса

3.1.1. Члены бюджетной комиссии с правом голоса имеют право на выдвижение не более 3х (трех) инициатив в рамках проекта «Решаем вместе!-2018» вплоть до этапа экспертизы. После экспертизы члены бюджетной комиссии в праве выносить на голосование не более 1 (одной) инициативы из числа прошедших экспертизу (в соответствии с Положением об экспертизе инициатив членов бюджетных комиссий). Член комиссии с правом голоса вправе снимать свои инициативы с обсуждения (рассмотрения до голосования) и голосования членов бюджетной комиссии.

3.1.2. Члены бюджетной комиссии с правом голоса имеют право на получение информации от администрации МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области, связанной с их инициативами или необходимой для разработки инициатив.

3.1.3. Члены бюджетной комиссии с правом голоса имеют право на отбор инициатив, обсуждаемых бюджетной комиссией. Отбор осуществляется голосованием членов бюджетной комиссии. Голосование за инициативы осуществляется согласно Регламенту голосования членов бюджетной комиссии.

3.2. Обязанности членов бюджетных комиссий с правом голоса

3.2.1. Члены бюджетной комиссии с правом голоса должны выполнять правила, установленные настоящим регламентом.

3.2.2. Члены бюджетной комиссии с правом голоса должны посещать заседания бюджетных комиссий и участвовать в их работе.

3.2.3. Члены бюджетной комиссии с правом голоса должны разрабатывать свои инициативы в оговоренные сроки в соответствии с Формой.

3.2.4. Члены бюджетной комиссии с правом голоса должны своевременно выполнять выдаваемые модератором задания, касающиеся выдвигаемых инициатив. Формат выполнения задания оговаривается модератором.

3.2.5. Члены бюджетной комиссии с правом голоса должны заранее информировать модератора о пропусках заседаний или опозданиях. Способ информирования будет принят большинством голосов на первом заседании бюджетной комиссии с учетом возможностей и пожеланий членов бюджетной комиссии.

3.2.6. Член бюджетной комиссии обязан придерживаться допустимых форматов поведения во время обсуждения (не допускать оскорбительных высказываний и пр.).

3.3. Права членов резерва бюджетной комиссии

3.3.1. Члены резерва имеют право присутствовать на всех заседаниях бюджетной комиссии.

3.3.2. Члены резерва имеют право на устное выступление перед членами бюджетной комиссии за полчаса до или после заседания бюджетной комиссии (время выступления согласовывается с членами бюджетной комиссии и модератором). Во время выступления (продолжительность которого определяется модератором) член резерва имеет право озвучить собственную инициативу.

3.3.3. Члены резерва получают право высказываться на заседаниях только в том случае, если модератор предоставляет им слово.

3.4. Обязанности членов резерва бюджетной комиссии

3.4.1. При желании войти в состав бюджетной комиссии с правом голоса члены резерва обязаны очно участвовать в жеребьевке для замещения выбывающих членов бюджетной комиссии. При этом пропуски предыдущих заседаний бюджетной комиссии не лишают членов резерва права замещать выбывающих членов бюджетной комиссии.

3.4.2. Член резерва не должен вмешиваться в непосредственный ход заседания.

3.4.3. Член резерва не должен отвлекать членов бюджетной комиссии от работы (разговорами или иным способом).

3.4.4. Член резерва обязан придерживаться допустимых форматов поведения во время заседаний (не допускать оскорбительных высказываний и пр.).

4. Права и обязанности модератора бюджетной комиссии

4.1. Права модератора бюджетной комиссии

4.1.1. Модератор имеет исключительное право предоставления и лишения слова в течение каждого заседания. Модератор может лишить слова члена бюджетной комиссии в том случае, если последний начинает выступать без согласия модератора (способ выражения согласия модератора согласовывается с членами бюджетной комиссии на первом заседании).

4.1.2. Модератор обладает исключительным правом на замену члена бюджетной комиссии с правом голоса членом резерва в том случае, если член комиссии с правом голоса совершает действия, указанные в пункте 5.1.

4.1.3. Модератор имеет право давать задания членам бюджетной комиссии и определять срок их выполнения (с учетом мнений членов комиссии, однако право окончательного определения срока остается за модератором).

4.2. Обязанности модератора бюджетной комиссии

4.2.1. Информировать собравшихся членов бюджетной комиссии о целях и задачах текущего заседания.

4.2.2. Отвечать на вопросы членов бюджетной комиссии по порядку проведения заседания.

4.2.3. Предоставлять пояснения по правилам настоящего регламента и расписанию заседаний.

4.2.4. В начале каждого заседания определять ход заседания в виде: формата заседания и времени, отведенного на выступление каждого члена бюджетной комиссии, порядка выступлений (каким образом членам бюджетной комиссии предоставляется право слова, описание порядка очередности выступающих и т.д.).

5. Порядок исключения из состава бюджетной комиссии

Исключение члена бюджетной комиссии осуществляется модератором.

5.1. Порядок исключения из состава бюджетной комиссии с правом голоса (замены члена комиссии на члена резерва)

Замена члена бюджетной комиссии осуществляется по следующим возможным причинам:

5.1.1. Трехкратное нарушение п. 3.2.2 (пропуск заседания). При этом причины пропусков и заблаговременное о них предупреждение не отменяют действие данного пункта.

5.1.2. Двукратное нарушение п. 3.2.4 (невыполнение задания).

5.1.3. Неоднократное нарушение хода заседаний. После третьего предупреждения модератор имеет право на замену члена бюджетной комиссии. Предупреждения могут быть получены в ходе одного или нескольких заседаний. К нарушениям относятся: превышение времени, отведенного модератором на выступление; нарушение порядка выступлений и обсуждений (перебивание других членов бюджетной комиссии, выступление без разрешения модератора); употребление недопустимых способов речевой коммуникации (оскорбления и т.д.), появление на заседаниях в нетрезвом состоянии.

Выбывший член бюджетной комиссии заменяется членом резерва. Новый член бюджетной комиссии с правом голоса выбирается по жребию из числа присутствующих на заседании членов резерва. Жеребьевка проходит в начале заседания в присутствии членов бюджетной комиссии и резерва. Заместивший члена бюджетной комиссии член резерва включается в текущий этап работы. Если этап экспертизы инициатив пройден, новый член бюджетной комиссии не может выдвигать свою инициативу. В этом случае он может голосовать за одну из выдвинутых другим членом бюджетной комиссии инициатив и участвовать в ее доработке. В случае отсутствия членов резерва, число членов бюджетной комиссии соответствующим образом уменьшается.

5.2. Порядок исключения из состава резерва бюджетной комиссии

После третьего предупреждения, полученного от модератора, о нарушении членом резерва своих обязанностей, член резерва выбывает из его состава. Однако он может быть удален и после первого предупреждения по решению модератора в том случае, если нарушения касаются пунктов 3.4.2 и/или 3.4.3, 3.4.4. и будут сочтены модератором совершенно неприемлемыми.

6. Экспертиза инициативных предложений

Инициативы, выдвинутые в рамках проекта «Решаем вместе!-2019» на одном из этапов заседаний, проходят экспертизу в администрации МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области. Порядок экспертизы инициатив определен Положением об экспертизе инициатив членов бюджетных комиссий.

7. Изменения регламента

Изменения настоящего регламента в течение текущего года работы бюджетной комиссии в рамках проекта «Решаем вместе!-2019» не допускаются.

Члены бюджетной комиссии и жители Всеволожска могут предлагать изменения, дополнения и уточнения к проектам регламентов и положений, определяющих порядок реализации проекта «Решаем вместе!» в следующем году.

Приложение 6. Медиа-план рекрутинга (пример, Череповец)

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ИНФОРМАЦИОННОЕ МОНИТОРИНГОВОЕ АГЕНТСТВО «ЧЕРЕПОВЕЦ».

«СОГЛАСОВАНО»

Мэр г. Череповца

_____ Ю.А. Кузин

**Медиаплан
«Народный бюджет - 2014 год»**

Череповец 2013

Основание: Медиаплан разработан на основании поручения заместителя мэра Е.О. Авдеевой.

Указанные адресанты информационной кампании: Управление по работе с общественностью мэрии г. Череповца. Адресантом информационной кампании цель формализована как привлечение к участию в проекте наибольшего количества горожан.

Исходная информация Заказчика медиаплана позволяет медиапланировщику сформулировать следующую задачу и предположить аудитории кампании:

Задачи информационной кампании:

- Информировать население о проекте «Народный бюджет»
- Информировать население о возможности участвовать в проекте

Аудитория: жители Череповца, достигшие возраста 18, не являющиеся муниципальными служащими и депутатами Городской Думы, Законодательного собрания Вологодской области.

СМИ, планируемые для размещения:

Официальный городской сайт www.cherinfo.ru, радио «Ретро FM», «Дорожное радио», «Европа плюс», «Авторadio»; газета «Речь», ТС «Канал-12», ТК «Провинция»; ГТРК «Вологда»; «Местная газета Вологодской области»; «АиФ Вологодская область», «Портал «Город Че», «Антенна — Телесемь. Череповец»; «Череповецкая истина»*

Период проведения кампании: декабрь 2013 — февраль 2014

Медиаграфик информационной кампании

«Народный бюджет»

№	Тематика информационного повода	Участники мероприятий	Форма подачи в СМИ	СМИ	Дата проведения мероприятий	Ответственный
1	<p>Подведение итогов работы за 2013 год, старт нового проекта.</p> <p>Открытие места для сбора заявок в мэрии Череповца (Тумба, информационный стенд).</p>	Участники проекта «Народный бюджет»	Сюжеты, публикации, информационные сообщения с комментариями	www.cherinfo.ru, радио «Ретро FM», «Дорожное радио»; газета «Речь», ТС «Канал-12»; ГТРК «Вологда»; «АиФ Вологодская область»; «Череповецкая истина»*	13.01. 2014	
2	Обновление информации на странице «Народный бюджет» на официальном сайте города	-----	Информация о средствах на распределение, документы рабочей группы, способы подачи заявок, регламент жеребьевки,	www.cherinfo.ru	До 30 декабря	

			регламент заседаний бюджетной комиссии, Видео о партиципаторном бюджетировании			
3	Инициирование темы в программе «Три вопроса власти» на ТС «Канал-12»	Заместитель мэра Е.О. Авдеева	Программа «Три вопроса власти»	ТС «Канал-12»	16 декабря	
4	Интервью в информационной программе «Вести Вологодской области» на канале «Россия- 24»; в газете «Невское время».	Заместитель мэра Е.О. Авдеева	Интервью	ГТРК «Вологда» «Невское время»	13 — 14 января 2014	
5	Инициирование темы в программе «Радиоприемная» радио «Ретро FM»	Мэр города Ю.А. Кузин	Программа «Радиоприемная»	«Ретро FM»	15 января 2014	
6	Инициирование темы в программе «От первого лица» на ТК «Провинция»	Мэр города Ю.А. Кузин	Программа «От первого лица»	ТК «Провинция»	Январь 2014	

7	Инициирование темы в программе “Серьезный разговор” на ТК «Провинция»	Заместитель мэра Е.О. Авдеева	Программа «Серьезный разговор»	ТК «Провинция»	Январь 2014	
8	Объявления о наборе бюджетной комиссии (телефоны, сайт, e-mail)	-----	Объявления	«Ретро FM», «Авторадио», «Европа плюс», «Антенна — Телесемь. Череповец»	С 15 января по 14 февраля 2014	
9	Инициирование темы в программе «Всенародный обозреватель»	Опрос горожан, комментарий организаторов	Программа «Всенародный обозреватель»	«Ретро FM»	С 20 по 24 января 2014; с 10 по 14 февраля 2014	
10	Видео-опросы горожан на официальном сайте города	Горожане	Опрос	www.cherinfo.ru	С 20 по 24 января 2014; с 3 по 7 февраля 2014	
11	Инициирование темы на пресс-конференции мэра Череповца Ю.А. Кузина	мэр Череповца Ю.А. Кузина	Информационные сообщения с комментариями	www.cherinfo.ru, радио «Ретро FM», «Дорожное	С 20 по 24 января 2014	

				радио»; газета «Речь», ТС «Канал-12»; ГТРК «Вологда»; «Череповецкая истина»*		
12	Презентация организаторов на площадке мэрии и дополнительной площадке	Определяются	Сюжеты, публикации, информационные сообщения с комментариями	www.cherinfo.ru, радио «Ретро FM», «Дорожное радио»; газета «Речь», ТС «Канал-12»; ГТРК «Вологда»; «Портал «Город Че»; «Череповецкая истина»*	С 3 по 7 февраля 2014	

14	Видеолекция А.В. Гуркиной о муниципальном бюджете Череповца	Заместитель начальника финансового управления мэрии А.В. Гуркина	Видеолекция	www.cherinfo.ru 1	Февраль — март 2014	
15	Жеребьевка ²	Участники проекта	Сюжеты, публикации, информационные сообщения с комментариями	www.cherinfo.ru, радио «Ретро FM», «Дорожное радио»; газета «Речь», ТС «Канал-12»; ГТРК «Вологда»; «Местная газета Вологодской области»; «Череповецкая истина»*	15 февраля 2014	

¹ Зоны распространения данной информации определяются

² Медиаплан будет корректироваться по мере поступления дополнительной информации в МКУ ИМА «Череповец»

Утверждаю:

Директор МКУ ИМА «Череповец» _____ А.Б. Якунин

Ознакомлены:

Заместитель мэра города Череповца _____ Е.О. Авдеева

Начальник Управления по работе с общественность
мэрии г. Череповца

_____ С.С. Беляев

Приложение 7. Ответы на вопросы (пример, Череповец)

«Народный бюджет»-2014: Ответы - Вопросы

Что такое «Народный бюджет»?

«Народный бюджет» – проект, который дает горожанам возможность поучаствовать в распределении средств городского бюджета. Мэрия Череповца совместно с Комитетом гражданских инициатив и Европейским университетом в Санкт-Петербурге приглашают горожан стать членами бюджетной комиссии и самим определить, какие городские проблемы и как должны решаться в этом году в первую очередь.

Кто может стать участником проекта?

Стать членом бюджетной комиссии может каждый череповчанин старше 18 лет, не являющийся муниципальным служащим или депутатом городской Думы. Члены бюджетной комиссии и члены резерва, замещающие членов комиссии, отбираются из подавших заявки горожан жребием.

Какая сумма из городского бюджета планируется к распределению в 2014 году?

Предварительно определенный объем средств, которые будет распределять комиссия, – 15 миллионов рублей.

Какими правами и обязанностями обладают члены бюджетной комиссии?

Каждый член бюджетной комиссии имеет право выдвинуть от одной до трех инициатив (предложений как и на что потратить выделенные из городского бюджета средства). Он также имеет право на получение интересующей информации, связанной с выдвигаемыми им инициативами, от сотрудников мэрии города. Если инициатива члена бюджетной комиссии отклоняется руководством города, то участнику предоставляют письменные разъяснения причин отклонения. Кроме того, член бюджетной комиссии имеет право на личную встречу с членом соответствующего органа мэрии. Обязанности членов комиссии – регулярное посещение заседаний и работа в бюджетной комиссии с февраля по май 2014 года.

Как я могу подать заявку на участие в программе?

Для этого нужно просто заполнить анкету. Заметьте, что заполнить нужно все поля анкеты! Анкеты с неполными данными учитываться не будут. Заполненную анкету можно опустить в урну, установленную в мэрии города Череповца, отправить по факсу: (8202) 50 08 79 или по электронной почте budget4me@cherepovetscity.ru. Анкету можно скачать на странице проекта на официальном городском сайте или на странице группы «ВКонтакте» vk.com/narodnibudget.

Как будут выбраны члены бюджетной комиссии?

Посредством жребия. Жеребьевка проходит слепым методом, Все горожане, подавшие заявки, должны присутствовать на жеребьевке лично. Жеребьевка состоится 22 февраля 2014 года. О месте и времени будет сообщено дополнительно на странице проекта «Народный бюджет» на официальном городском сайте и в группе «ВКонтакте»: vk.com/narodnibudget. Следите за сообщениями!

Зачем нужно приходить на жеребьевку лично?

Чтобы исключить передачу прав. Передача прав на участие в бюджетной комиссии не допускается. Если ваш родственник, друг или знакомый хочет поучаствовать в программе, предложите ему/ей заполнить анкету и прийти на жеребьевку.

Если меня выберут членом резерва, что нужно будет делать? Каковы обязанности членов резерва?

Члены резерва имеют право присутствовать на заседаниях бюджетной комиссии (равно, как и все заинтересованные горожане). Они могут озвучивать свои дополнения к уже имеющимся инициативам или предлагать свои собственные на заседаниях комиссии в специально отведенное для этого время. В случае невозможности кем-либо из членов бюджетной комиссии исполнять свои обязанности, члены резерва замещают членов бюджетной комиссии. Выбор члена резерва также происходит посредством жребия.

Если я не попаду в бюджетную комиссию, могу я следить за ее работой?

Да, заседания бюджетной комиссии открыты для всех желающих. Также вы сможете следить за работой комиссии в группе «ВКонтакте». Кроме того, Вы сможете посещать лекции экспертов, которые помогут членам бюджетной комиссии и заинтересованным горожанам разобраться в специфике устройства города, управления разными сферами городского хозяйства, особенностях муниципального бюджета и т.д.

Как и кем отбираются инициативы?

Инициативы отбираются членами комиссии и представителями администрации. Механизм отбора двухступенчатый: 1. Отбор в мэрии города по критериям законности (возможности реализации инициатив, которые определяются сферами ответственности муниципального бюджета) и целесообразности (отклоняются те инициативы, которые совпадают с уже запланированными расходами муниципального бюджета на будущий год). 2. Отбор внутри комиссии, который осуществляется открытым голосованием ее членов (выбраны могут быть не более трех инициатив).

Как долго мне нужно будет посещать заседания комиссии?

Заседания длятся около 2 месяцев (8-10) заседаний, в зависимости от направления работы. Посещение заседаний (которые делятся на собственно заседания и образовательные семинары) обязательно! В случае пропуска более двух занятий член бюджетной комиссии заменяется резервистом.

Что делать, если мои инициативы не были поддержаны?

Не отчаиваться! Главное – принести пользу городу, участвуя в обсуждении предложений других членов комиссии и предлагая свои способы их реализации. Что же касается ваших идей, которые, возможно, не будут поддержаны мэрией или другими членами бюджетной комиссии – сама работа в бюджетной комиссии, хороший способ обратить на них внимание общественности и чиновников.

Если мои инициативы были поддержаны, что делать дальше? Как контролировать их выполнение?

На утверждении инициатив работа в бюджетной комиссии не заканчивается. После окончания заседаний наступает время работы над реализацией выбранных комиссией предложений в составе рабочей группы в мэрии. Вы получаете возможность совместно с представителями комитетов мэрии решать, как именно будут реализованы ваши инициативы. Вы будете участвовать во всех этапах бюджетного процесса – от разработки технического задания и документации, через принятие бюджетных заявок в бюджет города до выбора подрядчика и строительных работ. Контролировать использование выделенных бюджетных средств – задача членов бюджетной комиссии.

Контроль за исполнением решений комиссии – важная часть программы «Народный бюджет». Если ваша инициатива прошла общее голосование и одобрена руководством города, вам будет необходимо, совместно с другими членами бюджетной комиссии, участвовать в заседаниях Рабочей группы по реализации этих инициатив (май – сентябрь), где будут определены основные сроки и способы реализации вашей инициативы. Вы должны включаться во все стадии процесса реализации – контролировать то, как в мэрии составляют технические задания, проводят аукционы, выбирают подрядчиков. Помните, что это ваша инициатива и ваша ответственность перед жителями города, поскольку она осуществляется на бюджетные средства (то есть, на те средства, которые состоят и из тех налогов, которые платите лично Вы).

Неужели группа из 20 горожан сможет прийти к общему мнению? Как быть с другими жителями города?

Другие горожане могут участвовать в программе в следующем году. Кроме того, они могут следить за работой бюджетной комиссии на странице проекта в социальной сети «ВКонтакте» (vk.com/narodnibudget) – комментировать ход работы комиссии, выдвигать свои предложения, консультировать членов бюджетной комиссии и т.д. Более того, именно работа горожан поможет членам бюджетной комиссии и администрации принять взвешенное решение и реализовать его оптимальным способом. Мы очень надеемся на активное участие всех заинтересованных горожан в проекте, вступайте в группу проекта.

Как показал опыт реализации проекта «Народный бюджет»-2013, горожане и мэрия города могут договориться друг с другом и принять общее решение. Только такие – совместно принятые решения – могут изменить город и постепенно превратить его в удобное пространство, из которого не хочется уезжать. Мы ждем всех тех, кто хочет изменить свой город и готов работать над этим, у кого есть идеи, как потратить выделенные руководством города средства, и кто хочет воспользоваться возможностью что-то изменить уже сегодня.

От вашей активной позиции будет зависеть будущее этого проекта. Помните, что ваша ответственность и инициативность могут изменить Череповец к лучшему!

Приложение 8. Раздаточный материал для презентаций (пример, Череповец).



мэрия
города Череповца



Комитет
гражданских инициатив



Европейский университет
в Санкт-Петербурге

НАРОДНЫЙ БЮДЖЕТ

Проект «Народный бюджет» – это возможность для каждого жителя города Череповца поучаствовать в распределении средств городского бюджета. Совместно со специалистами мэрии города, эксперты «Фонда Кудрина по поддержке гражданских инициатив» и Европейского университета в Санкт-Петербурге открывают серию заседаний бюджетной комиссии, цель которой – дать возможность людям самим решить те городские проблемы, которые их волнуют.

Предварительно определенный объем средств, которые будет распределять комиссия – до 15 миллионов рублей. Участвующие в заседаниях бюджетной комиссии граждане смогут выдвигать свои инициативы в сфере благоустройства, дорожного строительства, культуры и спорта, в социальной сфере – все они будут рассмотрены, а экспертный совет во главе с мэром города примет рекомендации по распределению данных средств в проекте городского бюджета на 2014 год.

Эксперты «Фонда Кудрина» помогут тем, кто придет на заседания, разобраться с такими сложными вещами как формирование и исполнение городского бюджета, система государственных и муниципальных закупок. Заместители мэра города, руководители и специалисты органов мэрии расскажут о запланированных мероприятиях и работах на следующий год. Эта информация поможет бюджетной комиссии принять взвешенное решение.

Любой житель Череповца, подавший заявку на участие в проекте «Народный бюджет» (заявки принимаются до 28 марта включительно), сможет поучаствовать в работе комиссии. Для этого среди подавших заявки горожан будет проведена жеребьевка, которая определит двадцать членов комиссии с правом голоса. Став членом комиссии, Вы получаете возможность выдвигать свои инициативы по расходованию бюджетных средств. Заседания комиссии будут проходить в апреле и мае. Участие в них обязательно для членов комиссии, присутствовать на них смогут все желающие.

Расскажите о «Народном бюджете» неравнодушным горожанам, заинтересованным в том, чтобы жизнь в Череповце стала лучше! Приходите, чтобы получить возможность заявить о волнующих Вас городских проблемах и повлиять на распределение части бюджетных средств, которые помогут их решить.

От успешности работы комиссии зависит будущее проекта «Народный бюджет»! Если опыт комиссии будет признан удачным, горожане сохранят возможность таким способом определять расходы части бюджетных средств и в следующем году.

Оставить заявку можно следующими способами:

по адресу: **162600, г. Череповец, пр. Строителей, 2, каб. № 301,**
по телефону: **(8202) 50-08-79,**
по электронной почте: budget4me@cherepovetscity.ru.

Все вопросы можно задавать по телефону: **(8202) 50-08-79,**
а также в группе «ВКонтакте»: <http://vk.com/club51221426>

Дополнительная информация на сайте мэрии: <http://www.cherinfo.ru/1289>.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения экспертизы инициатив
в проекте «Решаем вместе!»-2019

1. Общие положения

1.1. Экспертиза инициативных предложений (далее – экспертиза) – это этап отбора инициативных предложений членов бюджетных комиссий (далее – БК) с правом голоса в проекте «Решаем вместе!».

1.2. Целями экспертизы являются:

1.2.1. Определение возможности реализации инициатив членов БК в рамках полномочий органов местного самоуправления Всеволожского муниципального района Ленинградской области на территории МО «Город Всеволожск» (далее – ОМСУ).

1.2.2. Определение главного распорядителя бюджетных средств (далее – ГРБС) для реализации инициативы члена БК с правом голоса, в том случае, если эта инициатива будет определена как инициатива-победитель проекта «Решаем вместе!».

1.2.3. Предоставление членам БК рекомендаций по модификации инициатив, направленных на экспертизу, основанных на существенных условиях организационно-правового характера, при выполнении которых инициатива может быть реализована в рамках полномочий соответствующего ОМСУ.

1.3. Экспертиза считается выполненной, если ОМСУ предоставлен ответ на инициативное предложение, содержащий заключение о возможности реализации инициативы в одной из следующих форм:

- положительное заключение (инициатива может быть реализована);
- условно-положительное заключение (инициатива может быть реализована при соблюдении условий, указанных в заключении);
- отрицательное заключение (инициатива не может быть реализована).

Ответ на инициативное предложение должен быть подкреплен ссылками на соответствующие нормативно-правовые акты.

2. Этапы и общие правила проведения экспертизы инициатив.

2.1. Экспертиза состоит из нескольких этапов. Общую координацию процесса проведения экспертизы инициатив осуществляют администрация МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области совместно с консультантами Проекта. Перед экспертизой консультанты проекта «Решаем вместе!» проводят вводный инструктаж по проведению экспертизы для сотрудников администрации.

2.2. Первый этап экспертизы: сбор, передача в ОМСУ инициатив. В рамках первого этапа экспертизы модератор БК собирает инициативы членов БК и пересылает их координатору проекта от ОМСУ проекта. Инициативы, отправленные

модератором, должны быть подготовлены согласно утвержденной Форме подачи инициатив (Приложение №1 к Положению).

2.3. Второй этап: ОМСУ проводят совещание с обязательным присутствием модератора БК, консультантов проекта «Решаем вместе!».

2.3.1. Цель совещания – вынесение экспертных заключений для каждой инициатив:

- положительное заключение (инициатива может быть реализована);
- условно-положительное заключение (инициатива может быть реализована при соблюдении условий, указанных в заключении);
- отрицательное заключение (инициатива не может быть реализована).

2.3.2. В случае недостатка информации для вынесения квалифицированного экспертного заключения, либо в том случае, если по мнению консультантов и/или модератора Проекта ОМСУ требуется время на доработку экспертного заключения, такая доработка возможна в течение 5 рабочих дней с момента проведения Совещания.

2.4. Третий этап экспертизы: предоставление письменных экспертных заключений от ОМСУ по каждой инициативе.

2.4.1. Результаты экспертизы в течение 6 рабочих дней с момента окончания совещания (п. 2.31.) оформляются согласно установленной Форме экспертного заключения (Приложение №2 к Положению).

2.4.2. Экспертные заключения от администрации пересылаются к модератору БК.

3. Права и обязанности членов бюджетной комиссии с правом голоса при проведении экспертизы.

3.1. Член бюджетной комиссии с правом голоса имеет право направить на экспертизу одно инициативное предложение.

3.3. Член бюджетной комиссии с правом голоса имеет право приложить к инициативному предложению необходимые документы (эскизы, фотографии, чертежи, планы и т.п.).

3.3. После проведения экспертизы, член бюджетной комиссии с правом голоса имеет право на очную встречу (экспертную консультацию) с представителями ОМСУ, предоставивших экспертное заключение на инициативное предложение.

3.3.1. Экспертная консультация организуется модератором БК по запросу автора инициативы.

3.3.2. Запрос на экспертную консультацию должен поступить не позднее, чем через 1 рабочий день после даты получения экспертного заключения.

4. Критерии для подготовки экспертного заключения.

4.1. Законность инициативного предложения. Под законностью инициативного предложения подразумевается возможность его реализации в соответствии с действующим федеральным законодательством, законодательством субъекта федерации и муниципального образования (в т.ч. соответствие полномочиям ОМСУ).

В экспертном заключении рекомендуется изложить рекомендации по ее изменению, в том числе, для возможности реализации инициативы в рамках действующего законодательства.

В этом случае рекомендации должны быть подкреплены ссылками на соответствующие нормативно-правовые акты.

4.2. Стоимость инициативного предложения. Расчетная стоимость инициативных предложений, не должна превышать 15 млн. рублей. В случае, если инициатива, по мнению сотрудника ОМСУ, осуществляющего экспертизу, эту сумму превышает, желательно указать, может ли инициатива быть реализована частично в пределах суммы 15 млн. руб. и в какой именно части (например: "только разработка ПСД, без учета выполнения СМР" или "только в части демонтажа устаревшего оборудования, без учета выполнения СМР", или "только в части создания концепции благоустройства и проведения историко-культурной экспертизы, без разработки ПСД и выполнения СМР", или (для линейных объектов) "только на меньшей территории/протяженности" и т.п.).

4.3. Нецелесообразность: мероприятиям, предусмотренные инициативным предложением, не должны дублировать мероприятия, финансовое обеспечение которых предусмотрено в местном бюджете на соответствующий финансовый год.

4.4. Таким образом отрицательное экспертное заключение по инициативному предложению выносится при наличии одного вышеперечисленных оснований (пп. 4.1.,4.2.,4.3.). В иных случаях следует выбирать вариант "условно-положительное заключение" и оговаривать условия, при соблюдении которых инициатива может быть реализована.

4.5. Инициативные предложения, в отношении которых вынесено отрицательное экспертное заключение, не подлежат дальнейшему рассмотрению бюджетной комиссии.

4.6. Помимо собственно текста экспертного заключения, экспертам рекомендуется формировать дополнительные предложения и рекомендации, связанные, например, с характеристиками территорий для реализации инициатив, с тем, как ОМСУ сможет впоследствии содержать (выступить балансодержателем) созданных объектов и т.п.

Результаты экспертизы ОМСУ передаются модератору БК и должны быть опубликованы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на странице проекта «Решаем вместе!» в социальной сети «ВКонтакте» в течение 2 рабочих дней с даты получения экспертного заключения. Ответственный за публикацию – модератор БК.

**ИНИЦИАТИВНОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ (ИНИЦИАТИВА)
члена бюджетной комиссии
г. Всеволожск
в рамках проекта «РЕШАЕМ ВМЕСТЕ!» -2019 (форма)**

ИНИЦИАТИВНОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ	ДАТА ПОДАЧИ « » _____ 2019
АВТОР (Фамилия, Имя, Отчество)	
КРАТКОЕ НАИМЕНОВАНИЕ ИНИЦИАТИВЫ	
ОРИЕНТИРОВОЧНЫЙ БЮДЖЕТ, МЛН РУБ.	
КРАТКОЕ ОПИСАНИЕ СУТИ ИНИЦИАТИВЫ (в том числе описание проблемы, на решение которой направлена инициатива)	
КРАТКИЙ СМЕТНЫЙ РАСЧЕТ (Перечень мероприятий по реализации инициативы и их стоимость, включая затраты на разработку проектно-сметной документации, ее согласование, а также выполнение строительномонтажных и иных работ)	

--	--

ОЖИДАЕМЫЕ РЕ- ЗУЛЬТАТЫ (Что будет достигну- то/улучшено/изменено в результате реализации инициативы)	
---	--

БЛАГОПОЛУЧАТЕЛИ (ГРУППЫ) (Кто получит пользу от реализации предложения и почему)	
--	--

РАСПОЛОЖЕНИЕ: адрес и скриншот Ян- декс.Карты, Google Maps	

ПРИЛОЖЕНИЯ (Общий объем не более 5 страниц)

- 1. Точное местоположение (земельный участок) для реализации инициативы, скриншот из РГИС. Для территорий, предлагаемых к благоустройству, необходимо привести границы.**
- 2. Правовой статус территории (права собственности, наличие сервитутов и иных обременений).**
- 3. Наличие охранного статуса.**
- 4. Иные документы, прилагаемые к инициативе.**

**ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ
НА ИНИЦИАТИВНОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ
в рамках проекта «Решаем вместе!»
(форма)**

ЧАСТЬ 1. СОДЕРЖАНИЕ ИНИЦИАТИВЫ

1.1. Автор и название предложения:

1.2. Ориентировочный бюджет: _____

1.3. Краткое описание сути инициативного предложения:

1.4. Точное местоположение для реализации инициативы:

ЧАСТЬ 2. СООТВЕТСТВИЕ ИНИЦИАТИВЫ ТРЕБОВАНИЯМ

2.1 Законность инициативного предложения: соответствие действующему законодательству (РФ, Ленинградской области, полномочиям ОМСУ и подзаконным актам):

2.1.1. Предложения эксперта по корректировке инициативы с целью обеспечения соответствия действующему законодательству:

2.2. Соответствие инициативного предложения полномочиям органов местного самоуправления МО «Всеволожский муниципальный район»:

2.3. Стоимость инициативного предложения (с учетом лимита в 15 млн. руб.):

2.3.1. Если, по мнению эксперта, на указанную сумму инициатива может быть реализована только частично, просьба указать, в какой части, или высказать свои предложения по ее корректировке в целях обеспечения соблюдения бюджетного ограничения:

2.4. Целесообразность инициативного предложения (с учетом уже запланированных адресных программ и расходов др.). При наличии признаков нецелесообразности, необходимо обосновать это утверждение (указать адресную программу и др.):

2.5. Ваши предложения и комментарии по возможной доработке инициативы (списки альтернативных территорий, потенциальные проблемы, связанные с реализацией и советы, как их избежать и т.п.)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

(выберите нужный вариант и поясните)

положительное заключение:

инициатива может быть реализована в рамках полномочий органов местного самоуправления Всеволожского муниципального района Ленинградской области на территории МО «Город Всеволожск» _____

условно-положительное заключение: инициатива может быть реализована в рамках полномочий органов местного самоуправления Всеволожского муниципального района Ленинградской области на территории МО «Город Всеволожск» при соблюдении следующих условий:

отрицательное заключение: инициатива не может быть реализована в рамках полномочий органов местного самоуправления Всеволожского муниципального района Ленинградской области на территории МО «Город Всеволожск» поскольку (краткое резюме оснований в терминах законности, стоимости и/или целесообразности):

Подпись, дата (с обязательным указанием ФИО, должности и контактных данных специалиста, подготовившего экспертное заключение)

**РЕГЛАМЕНТ
голосования членов бюджетной комиссии в проекте
«Решаем вместе»-2019**

1. Общие положения

1.1. Процедура голосования членов бюджетной комиссии проводится с целью определения инициатив, подлежащих реализации в рамках проекта «Решаем вместе» – 2019. На голосование выносятся инициативы членов бюджетной комиссии с правом голоса. К голосованию допускаются только члены бюджетной комиссии с правом голоса. Каждый имеет один голос. Воздержаться от голосования запрещается. Члены резерва к голосованию не допускаются.

1.2. Процедура голосования проводится в случае, если на заседании присутствует не менее половины членов бюджетной комиссии.

1.3. На голосование выносятся инициативы, которые по итогам экспертизы имеют положительное заключение или условно-положительное заключение. В случае условно-положительного заключения в инициативе, выносимой на голосование, должны быть внесены изменения согласно условиям, указанным в заключениях экспертизы. При необходимости, условия согласовываются авторами инициатив – членами бюджетных комиссий с представителями органов власти, предоставивших заключение экспертизы. При отказе члена бюджетной комиссии – автора инициативы вносить изменения согласно условиям, содержащимся в заключении условно-положительной экспертизы, инициатива на голосование не выносится.

1.4. Инициативы, имеющие отрицательное заключение по итогам экспертизы, на голосование не выносятся.

1.5. Изменения в инициативах, которые получили положительное или условно-положительное заключение, должны вноситься до процедуры голосования.

2. Формирование комплексных инициатив

2.1. Членам бюджетной комиссии рекомендуется объединять свои инициативы до подачи инициатив на экспертизу.

2.2. Члены бюджетной комиссии, решившие объединить свои инициативы после экспертизы, должны получить согласование объединенной инициативы от сотрудников администрации до презентации объединенной инициативы - в личном порядке. Модераторы могут помогать членам бюджетной комиссии в получении такого согласования, но его получение - ответственность авторов инициатив, решивших объединиться после этапа экспертизы.

2.3. Объединять после этапа экспертизы можно только инициативы, получившие положительную или условно-положительную (при соблюдении условий) экспертизу.

2.4. В случае объединения на голосование выносится единая комплексная инициатива. Правила допуска комплексной инициативы к голосованию аналогичны правилам допуска индивидуальных инициатив, изложенным в пунктах 1.3-1.5 настоящего Регламента.

2.5. В случае формирования комплексной инициативы один из членов бюджетной комиссии, по решению членов бюджетной комиссии, объединивших свои инициативы, получает статус автора инициативы. Он не голосует за данную инициативу. Остальные участники объединенной инициативы из числа членов бюджетной комиссии, не являются ее авторами, имеют право за нее голосовать.

3. Порядок проведения голосования

3.1. В том случае, если член бюджетной комиссии не может присутствовать на голосовании лично, он имеет право голосовать заочно, при условии передачи модератору письменного заявления до начала голосования. Заявление должно содержать фамилию члена бюджетной комиссии и наименование инициативы, за которую заочно голосует член бюджетной комиссии. Модератор обязуется не передавать информацию, содержащуюся в заявлении, третьим лицам до начала голосования.

3.2. Непосредственно перед процедурой голосования члены бюджетной комиссии в отсутствие модератора, координатора проекта от администрации МО «Всеволожский муниципальный район», членов резерва и любых лиц, которые не являются членами бюджетной комиссии, проводят пробное голосование. Результаты пробного голосования не имеют силы и служат примером выбора инициатив для членов бюджетной комиссии. Пробное голосование проводится тайно, подсчет голосов производится коллегиально членами бюджетной комиссии.

3.3. Процедура голосования осуществляется следующим образом:

3.3.1. Предварительно составляется пронумерованный список инициатив, допущенных к голосованию с указанием авторов инициатив, стоимости их реализации, выраженной в виде диапазона минимальных и максимальных значений (в зависимости от объема реализации инициатив), заявленных авторами. Член бюджетной комиссии не имеет права отдавать голос за инициативу, если в списке инициатив он является ее автором (в том числе и автором комплексной инициативы).

3.3.2. Голосование является тайным: каждый из членов бюджетной комиссии с правом голоса получает незаполненный бюллетень, в котором заполняет номер той инициативы, за которую отдает свой голос, и удостоверяет свое решение подписью.

3.3.3. Член бюджетной комиссии не имеет права показывать свой бюллетень или озвучивать свое решение другим членам бюджетной комиссии до завершения процедуры голосования.

3.3.4. Заполненные бюллетени сдаются модератору.

3.3.5. После того, как бюллетени переданы модератору, последний по очереди вскрывает их и зачитывает, отмечая голоса, полученные каждой инициативой, в списке инициатив, допущенных до голосования. В том случае, если член бюджетной комиссии подал бюллетень заочно в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Регламента, модератор демонстрирует членам бюджетной комиссии соответствующее заявление и отмечает голос в списке инициатив, допущенных до голосования.

3.4. Члены бюджетной комиссии имеют право ознакомиться с содержанием бюллетеней по завершении голосования.

4. Определение победителей голосования

4.1. Победителем голосования объявляется инициатива, набравшая наибольшее количество голосов членов бюджетной комиссии. Инициатива-победитель забирает максимум запрашиваемого финансирования.

4.2. В том случае, если стоимость реализации инициативы-победителя голосования в максимальном варианте финансирования составляет менее 15 млн. руб., второй инициативой-победителем считается инициатива, набравшая максимальное количество голосов из оставшихся инициатив, а также имеющая стоимость реализации (в одном из модульных вариантов), не превышающую сумму в 15 млн. руб. за вычетом стоимости реализации инициативы-победителя. В случае превышения этой суммы инициатива не признается победителем. Вторая и последующие по рейтингу набранных голосов инициативы не обязаны забирать максимум финансирования - это решает автор соответствующей инициативы.

4.3. В случае, если суммарная стоимость реализации первых двух инициатив-победителей составляет менее 15 млн. руб., правило, изложенное в пункте 4.2, применяется к инициативам, набравшим максимальное количество голосов из оставшихся до тех пор, пока суммарная стоимость реализации инициатив-победителей не составит 15 млн. руб.

4.4. В случае равенства голосов членов бюджетной комиссии, при котором невозможно определение инициатив-победителей по количеству голосов и стоимости реализации инициатив, среди членов резерва проводится выбор дополнительного члена бюджетной комиссии для голосования путем жеребьевки. Процедура голосования проводится заново.

5. Оформление итогов голосования

5.1. Модератор обязуется довести настоящий Регламент до сведения членов бюджетной комиссии перед началом голосования.

5.2. Протокол с результатами голосования подлежит публикации в графическом формате на официальной странице проекта в социальной сети «ВКонтакте» в течение двух рабочих дней со дня голосования.

5.3. В случае если в процедуре голосования были допущены нарушения и это подтверждено большинством членов бюджетной комиссии (в письменной форме с указанием нарушения и подписями всех присутствующих членов бюджетной комиссии), голосование проводится повторно. В противном случае голосование считается состоявшимся.

5.4. Правила, изложенные в настоящем Регламенте, не подлежат изменению в ходе реализации проекта «Решаем вместе» – 2019.

Приложение 11. Протоколы заседаний бюджетных комиссий (пример, Санкт-Петербург).

ПРОТОКОЛ

Заседания бюджетной комиссии Петроградского района
№ 3 в рамках проекта «Твой бюджет»-2017

« 19 » сентября 2017 г., 19:00

Адрес проведения: Б. Пушкарская, 32а

Рассматриваемые вопросы:

- Лекция от специалиста Администрации Петроградского района о 44-ФЗ;
- Вопросы от членов бюджетной комиссии по своим инициативам.

Дополнения к протоколу:

Участие депутатов комиссии Петроградского района Полины Чернышовой по индивидуальным вопросам в рамках лекции 21 сентября в Васильевском районе.

Модератор бюджетной комиссии (Мнишко О.С.)

Мнишко

Приложение к Протоколу заседания № 3 бюджетной комиссии Петроградского района

« 19 » сентября 2017 г., 19:00

Адрес проведения: Б. Пушкарская, 32а

ЛИСТ ПОСЕЩЕНИЯ

ФИО члена бюджетной комиссии	Подпись	ФИО члена резерва	Подпись
1 Арасланова Яна		1 Англинов Константин	
2 Бабийчук Александр Филиппович	<i>Александр Бабийчук</i>	2 Амиров Тимур	
3 Барашев Дмитрий Валерьевич	<i>Дмитрий Барашев</i>	3 Балахнов Олег	
4 Дольник Александр	<i>Александр Дольник</i>	4 Волжина Елена	
5 Захарова Ирина Сергеевна	<i>Ирина Захарова</i>	5 Губарева Света	<i>Света Губарева</i>
6 Зеленченко Сергей Борисович	<i>Сергей Зеленченко</i>	6 Тузлукова Анастасия	
7 Каминская Катерина	<i>Катерина Каминская</i>	7 Давыдов Сергей	
8 Кобзун Алиса	<i>Алиса Кобзун</i>	8 Гусев Дмитрий	
9 Колосов Алексей Борисович		9 Долинина Ирина	
10 Костева Татьяна Михайловна		10 Закиев Тимур	<i>Тимур Закиев</i>
11 Кривошеева Лиза	<i>Лиза Кривошеева</i>	11 Теглева Ольга	
12 Палагнюк Дарья	<i>Дарья Палагнюк</i>	12 Ксенофонтов Михаил	
13 Фадеева Марина Александровна	<i>Марина Фадеева</i>	13 Момзикова Мария	<i>Мария Момзикова</i>
14 Цветков Руслан		14 Носиков Андрей	
15 Чуров Тимофей Николаевич	<i>Тимофей Чуров</i>	15 Павлова Елена	
16 Щепеникова Полина Валентиновна		16 Панков Алексей	<i>Алексей Панков</i>
17 Воронкова Лилия Викторовна	<i>Лилия Воронкова</i>	17 Рейнерт Варвара	
18 Колесова Лариса	<i>Лариса Колесова</i>	18 Сабиров Марат	
19 Халилов Михаил	<i>Михаил Халилов</i>	19 Сенькова Татьяна	<i>Татьяна Сенькова</i>
20 Якименко Ольга Александровна	<i>Ольга Якименко</i>	20 Словолитов Андрей	
		21 Соколова Кристина	<i>Кристина Соколова</i>
		22 Сперанский Ростислав	

ПРОТОКОЛ
общественного обсуждения по вопросу:
«Выбор инициатив граждан по улучшению городской среды
Петроградского района Санкт-Петербурга»

«19» декабря 2017 года
19 часов 00 минут

Адрес проведения:
Санкт-Петербург, ул. Большая Монетная, 17-19

В соответствии с Федеральным законом от 21.07.2014 № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации» Комитетом финансов Санкт-Петербурга в рамках проекта по инициативному бюджетированию «ТВОЙ БЮДЖЕТ» было проведено общественное обсуждение по вопросу «Выбор инициатив граждан по улучшению городской среды Петроградского района Санкт-Петербурга».

Общественное обсуждение проведено в очной форме.

Председатель общественного обсуждения – эксперт НИФИ, Шилов Л.

Секретарь общественного обсуждения – эксперт НИФИ Мнишко О.С.

Присутствовали: 14 человек – члены бюджетной комиссии Петроградского района Санкт-Петербурга, представители ФГБУ «Научно-исследовательский финансовый институт» (НИФИ), представители Комитета финансов Санкт-Петербурга.

СЛУШАЛИ

1. Приветственное слово: эксперт НИФИ Мнишко О.С.

Начало: 19 часов 00 минут.

Коллеги, сегодняшнее заседание - финальное. Оно будет состоять из двух частей:

Сначала мы еще раз уточним стоимость каждого проекта, который был выдвинут на голосование.

После этого будет проведено голосование согласно утвержденной процедуре; результаты голосования будут озвучены, после чего пройдет обсуждение с членами БК результатов проекта «Твой бюджет».

2. Презентации оставшихся инициатив

Начало: 19 часов 05 минут

Обсуждение стоимости всех шести проектов.

3. Голосование членов бюджетной комиссии: выбор инициатив граждан по улучшению городской среды Петроградского района. Подведение итогов.

Начало: 19 часов 40 минут

Подведение итогов голосования.

На голосование вынесено 6 инициатив. Заочно проголосовали 4 члена бюджетной комиссии.

1) Инициативы членов бюджетной комиссии, представленные к голосованию:

№ п/п	Автор инициативы	Наименование инициативы	Ориентировочный бюджет инициативы
1.	Катерина Каминская	Сквер Цоя	7,7 млн рублей
2.	Тимур Закиев	Спортивная площадка	1 млн рублей
3.	Марина Фадеева	Раздельный сбор	1 млн рублей
4.	Александр Бабийчук	Конкурс на технологии р/с	5 тыс рублей
5.	Алексей Панков	Проектирование переходов	1,1 млн рублей
6.	Ирина Долинина	Благоустройство двора	1,4 млн рублей

По результатам голосования

2) Результаты голосования членов бюджетной комиссии:

№ п/п	Автор инициативы	Наименование инициативы	Стоимость инициативы	Число полученных голосов
1.	Катерина Каминская	Сквер Цоя	7,7 млн рублей	5
2.	Тимур Закиев	Спортивная площадка	1 млн рублей	3
3.	Марина Фадеева	Раздельный сбор	1 млн рублей	1
4.	Александр Бабийчук	Конкурс на технологии р/с	5 тыс рублей	1
5.	Алексей Панков	Проектирование переходов	1,1 млн рублей	5
6.	Ирина Долинина	Благоустройство двора	1,4 млн рублей	3

Всего получилось четыре проекта-победителя на сумму 9,7 млн рублей. Эти проекты будут предложены к реализации по результатам проекта «Твой бюджет» в Петроградском районе.

3) Инициативы, победившие в голосовании и получившие право на реализацию в рамках проекта «ТВОЙ БЮДЖЕТ» – 2017:

№ п/п	Наименование инициативы	Автор инициативы	Ориентировочный бюджет инициативы
1	Катерина Каминская	Сквер Цоя	7,7 млн рублей
2	Тимур Закиев	Спортивная площадка	0,9 млн рублей
3	Александр Бабийчук	Конкурс на технологии р/с	5 тыс рублей
4	Алексей Панков	Проектирование переходов	1,1 млн рублей
ИТОГО			9,7 МЛН. РУБ.

3. Заключительное обсуждение, вопросы.

Начало: 20 часов 00 минут.

В ходе обсуждения участниками общественных обсуждений были высказаны следующая просьба продолжить работу с теми инициативами, которые не прошли в голосовании, а именно - вместе с участником Ириной Долининой сходить на прием в Администрацию Петроградского района к начальнику отдела благоустройства Мухе Галине Васильевне.

4. Заключительное слово (должность, ФИО).

Начало: 20 часов 30 минут.

Спасибо всем, кто принял участие в работе проекта.

С участниками команд проектов-победителей мы - эксперты НИФИ, представители Комитета финансов и администрации района - начнем работать над реализацией их проектов сразу после январских каникул.

Все участники БК и в особенности участники проектов-победителей приглашаются на пресс-конференцию, на которой будут презентоваться результаты проекта "Твой бюджет" и которая пройдет во второй половине января 2018 (о дате и месте будет объявлено дополнительно).

Итоги общественного обсуждения:

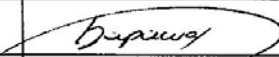



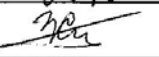
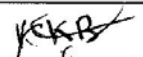
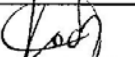
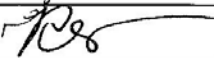
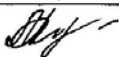
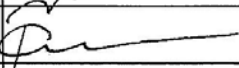
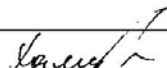
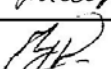
Предложения, поступившие в ходе общественного обсуждения по вопросу «Выбор инициатив граждан по улучшению городской среды Петроградского района Санкт-Петербурга», будут учтены при проведении дальнейшей работы по внедрению инициативного бюджетирования в бюджетный процесс Санкт-Петербурга.

РЕШИЛИ:

**Председатель общественного обсуждения –
должность**

О.С. Мнишко

**Список членов бюджетной комиссии Петроградского района,
принимавших участие в выборе инициатив граждан
по улучшению городской среды Петроградского района Санкт-Петербурга**

№ п/п	ФИО участника	Подпись
1	Бабийчук Александр Филиппович	
2	Барашев Дмитрий Валерьевич	
3	Воронкова Лиля Викторовна	
4	Долинина Ирина	
5	Закиев Тимур	
6	Захарова Ирина Сергеевна	
7	Зеленченко Сергей Борисович	
8	Каминская Катерина	
9	Кобзун Алиса	
10	Колесова Лариса	
11	Момзикова Мария	
12	Палагнюк Дарья	
13	Панков Алексей	
14	Сенькова Татьяна	
15	Фадеева Марина Александровна	
16	Халилов Михаил	
17	Чуров Тимофей Николаевич	
18	Щепеникова Полина Валентиновна	

Приложение 12. Регламент рабочей группы (пример, Всеволожск-2019).

**РЕГЛАМЕНТ
создания и работы Рабочей группы с участием авторов
инициатив-победителей по результатам голосования
членов бюджетной комиссии в проекте «Решаем вместе!»-2019**

1. Общие положения

1.1. Реализация инициатив-победителей по результатам голосования членов бюджетной комиссии осуществляется в формате Рабочей группы.

1.2. Рабочая группа – совещательная комиссия, созданная администрацией МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области в рамках реализации проекта «Решаем вместе!»-2019 в целях подготовки соответствующей «дорожной карты» реализации инициатив-победителей, а также мониторинга их реализации. «Дорожная карта» реализации инициатив-победителей должна содержать сроки выполнения работ по реализации инициативы, состав работ по реализации инициативы, предварительный расчет стоимости реализации инициативы.

1.2.1. Рабочая группа готовит проект «дорожных карт» реализации инициатив-победителей проекта «Решаем вместе!»-2019, которая впоследствии утверждается главой администрации МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области.

1.2.2. Рабочая группа обсуждает этапы реализации «дорожных карт»; осуществляет мониторинг реализации инициатив-победителей.

1.2.3. Моментом прекращения деятельности Рабочей группы считается задокументированное окончание реализации последнего из этапов работ, намеченных в «дорожных картах» инициатив-победителей.

1.3. Рабочая группа формируется на специальном совещании не позднее 1 месяца с момента голосования бюджетной комиссии проекта «Решаем вместе!»- 2019.

1.4. В состав рабочей группы входят: а) представители отделов администрации МО «Всеволожский муниципальный район», в чьих полномочиях находится реализация конкретных инициатив; б) члены бюджетной комиссии - авторы инициатив-победителей, в) члены бюджетной и резервной комиссии, выбранные согласно настоящему Регламенту (пп. 2.3., 2.4., 2.5.).

1.5. Рабочую группу возглавляет Председатель – сотрудник администрации МО «Всеволожский муниципальный район» уровня не ниже заместителя главы администрации. Предпочтительно, Председателем Рабочей группы должен являться сотрудник администрации МО «Всеволожский муниципальный район», выполнявший функцию куратора Проекта на предыдущих его этапах.

2. Порядок выборов членов бюджетных комиссий в Рабочую группу

2.1. После завершения заседаний бюджетной комиссии и определения инициатив, подлежащих реализации (голосования), члены бюджетной комиссии (авторы), выдвинувшие инициативы-победители, входят в состав Рабочей группы.

2.2. В случае самоотвода автора инициативы-победителя, дополнительные процедуры выбора членов Рабочей группы не проводятся. Считается, что интересы данной инициативы может представлять кто-то из Дополнительных членов Рабочей группы (см. пп. 2.3-2.5.).

2.3. Помимо авторов инициатив-победителей в Рабочую группу могут войти несколько членов бюджетной и резервной комиссий, заинтересованные в последующей работе над реализацией победивших инициатив - дополнительные члены Рабочей группы.

2.4. Дополнительные члены Рабочей группы выбираются на основе самовыдвижения прямым тайным голосованием членов бюджетной и резервной комиссий, присутствующих на финальном заседании в рамках проекта «Решаем вместе!».

2.5. Число Дополнительных членов Рабочей группы не может превышать числа авторов инициатив-победителей, вошедших в состав Рабочей группы.

3. Порядок работы Рабочей группы, права и обязанности членов Рабочей группы

3.1. Деятельность Рабочей группы проходит как в очной (заседания), так и в заочной (текущая работа, переписка, подготовка документов к совещаниям) формах.

3.2. Члены бюджетной и резервной комиссий, вошедшие в состав Рабочей группы, имеют право присутствовать на заседаниях Рабочей группы.

3.2.1. Инициатором проведения заседания выступает Председатель Рабочей группы (по собственной инициативе или по запросу от членов Рабочей группы) или другой сотрудник администрации МО «Всеволожский муниципальный район» с одобрения Председателя.

3.2.2. Члены Рабочей группы имеют право быть своевременно (не менее чем за 48 часов) быть проинформированы о предстоящем заседании Рабочей группы. Информирование членов Рабочей группы о проводимом заседании – обязанность инициаторов проведения заседания.

3.2.3. Приоритетное право голоса в процессе обсуждения инициатив в формате Рабочей группы имеют основные члены Рабочей группы. Дополнительные члены рабочей группы получают право высказываться во вторую очередь. Право голоса участникам заседания предоставляет ведущий заседания – Председатель рабочей группы либо назначаемый им ведущий конкретного заседания.

3.2.4. Все заседания Рабочей группы протоколируются и заверяются подписями присутствовавших членов Рабочей группы – основных и дополнительных.

3.3. Члены бюджетной и резервной комиссий, вошедшие в состав Рабочей группы, имеют право получать консультации специалистов администрации МО «Всеволожский муницип-

пальный район» в приоритетном порядке, в тех случаях, когда запрос на консультацию связан с реализацией инициатив-победителей проекта «Решаем вместе!»-2019.

3.4. Члены Рабочей группы имеют право на получение информации об этапах реализации инициатив, включая этап проведения конкурсных процедур в рамках Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

3.5. Члены Рабочей группы имеют право на ознакомление с проектом технического задания (ТЗ) (как на разработку проектно-сметной документации для реализации инициатив, так и собственно на реализацию), а также на направление замечаний и предложений к проекту ТЗ в 2х-дневный срок с момента знакомства с ТЗ. Также до членов рабочей группы доводится финальное утвержденное техническое задание на любые виды работ, связанные с реализацией инициатив-победителей проекта «Решаем вместе!»-2019.

3.6. Члены Рабочей группы имеют право на ознакомление с Актами сдачиприемки работ в рамках реализации инициатив-победителей проекта «Решаем вместе!»-2019 до его подписания, а также на направление замечаний по Акту Заказчику работ в 2х-дневный срок с момента знакомства с Актом.

3.7. Члены бюджетной и резервной комиссий, вошедшие в состав Рабочей группы, обязуются своевременно реагировать на запросы других участников Рабочей группы. В случае отсутствия связи с участником (участниками) или игнорирования запросов Рабочей группы, последняя имеет право реализовывать выбранную инициативу без учета мнения вышеупомянутых членов бюджетной и резервной комиссий.

3.8. В случае высказывания комментариев или вопросов с места без разрешения ведущего, или иных форм нарушения культуры дискуссии, участник Рабочей группы получает предупреждение, после второго предупреждения он покидает заседание Рабочей группы.

3.9. На одного из членов Рабочей группы из числа членов бюджетной или резервной комиссий коллективно (по решению консенсусом остальных членов Рабочей группы) возлагается ответственность за оповещение всех интересующихся ходом проекта горожан через размещение информации в группе Проекта. Предпочтительный способ информирования: через размещение информации в социальной сети «ВКонтакте» (допустимы и другие средства) в течение 48 часов после каждого из заседаний Рабочей группы, либо после появления у членов Рабочей группы важной информации о ходе реализации инициатив по другим каналам (в формате документов в ходе текущей работы, переписки и т.п.).