



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«20» *мая* 20*20* г.

№ *144*

**Об утверждении Положения о проведении
ежегодного конкурса инициатив по развитию территорий
«Белгород меняется»**

В целях реализации мероприятий 1.2.1 подпрограммы 1 «Развитие общественного самоуправления на территории города Белгорода» муниципальной программы, утвержденной постановлением администрации города Белгорода от 14 февраля 2017 года № 31 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие солидарного общества и информационного пространства городского округа «Город Белгород» **постановляю:**

1. Утвердить Положение о проведении ежегодного конкурса инициатив по развитию территорий «Белгород меняется» (приложение).
2. Комитету финансов и бюджетных отношений администрации города (Рулёва С.Ф.) производить финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего постановления, в пределах средств, предусмотренных в бюджете городского округа «Город Белгород» на эти цели.
3. Управлению по взаимодействию со СМИ администрации города (Кудинова Л.А.) обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Наш Белгород», сетевом издании «Газета «Наш Белгород» (GAZETANB.RU) и на официальном сайте органов местного самоуправления города Белгорода в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по внутренней и кадровой политике.

**Глава администрации
города Белгорода**



Ю.В. Галдун

Приложение**УТВЕРЖДЕНО**

постановлением администрации

города Белгорода

от «22» 07 2020 г. № 14/п**ПОЛОЖЕНИЕ****о проведении ежегодного конкурса инициатив по развитию территорий
«Белгород меняется»****I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о проведении ежегодного конкурса инициатив по развитию территорий «Белгород меняется» (далее – Положение) определяет цели, порядок проведения ежегодного конкурса инициатив по развитию территорий «Белгород меняется» (далее – Конкурс), критерии отбора, условия и порядок предоставления финансирования из бюджета городского округа «Город Белгород».

1.2. Организатором Конкурса является администрация города Белгорода.

Организационное, информационное, техническое обеспечение Конкурса обеспечивает отдел по взаимодействию с общественными, политическими организациями и ТОС управления общественных отношений администрации города Белгорода.

1.3. Конкурс проводится ежегодно в целях развития общественного самоуправления, активизации творческого потенциала и стимулирования социальной активности граждан в осуществлении собственных инициатив по решению вопросов местного значения на территории городского округа «Город Белгород».

1.4. В соответствии с условиями победители Конкурса определяются по результатам голосования конкурсной комиссии.

1.5. Расходы, связанные с реализацией настоящего постановления, осуществляются в пределах средств, предусмотренных в бюджете городского округа «Город Белгород» на очередной год.

II. Сроки проведения Конкурса

2.1. В целях начала проведения конкурсных процедур администрация города Белгорода ежегодно издает распоряжение о проведении конкурса с указанием сроков проведения Конкурса, состава конкурсной комиссии, количества призовых мест, размера премиальных выплат и размещает информационное сообщение о проведении конкурса в газете «Наш Белгород», сетевом издании «Газета «Наш Белгород» (GAZETANB.RU) и на официальном

сайте органов местного самоуправления города Белгорода в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.2. Для участия в конкурсе в течение 20 (двадцати) рабочих дней с момента размещения информационного сообщения о проведении конкурса (согласно пункту 2.1. Положения) с 09:00 до 12:30 и с 14:00 до 17:30 участники конкурса предоставляют в отдел по взаимодействию с общественными, политическими организациями и ТОС управления общественных отношений (Гражданский проспект, 38, каб. 523, тел.: (4722) 32-29-55) необходимый пакет документов (в соответствии с разделом V настоящего Положения).

III. Участники Конкурса

3.1. Участниками Конкурса (далее – Конкурсанты) являются территориальные общественные самоуправления, физические и юридические лица, общественные объединения и иные некоммерческие организации.

3.2. Для участия в Конкурсе Конкурсант вправе направить одну заявку.

IV. Приоритетные направления Конкурса

На Конкурс могут быть представлены инициативы, предусматривающие осуществление деятельности по следующим направлениям:

- благоустройство территории и экология;
- формирование здорового образа жизни;
- содействие охране общественного порядка;
- инициативы, направленные на развитие и реализацию творческого потенциала (в том числе стрит-арт).

V. Требования к конкурсным материалам

5.1. Для участия в Конкурсе Конкурсанты представляют следующий пакет документов:

- заявка на участие в Конкурсе согласно приложению 1 к Положению;
- презентация инициативы в формате Microsoft PowerPoint (на бумажном и электронном носителях);
- гарантийное письмо о финансировании инициативы за счет средств внебюджетных источников, при наличии внебюджетных источников;
- сметная документация с указанием стоимости работ в локальных сметных расчетах (сметах), а также коэффициенты, учитывающие условия производства работ;
- согласие на обработку персональных данных согласно приложению 2 к Положению.

5.2. В заявке Конкурсанта должен быть предусмотрен общий объем расходов на её реализацию с указанием объема расходов за счет средств бюджета городского округа «Город Белгород» и денежных средств, финансируемых за счет внебюджетных источников.

5.3. Конкурсанты несут персональную ответственность за представление достоверной информации.

5.4. Не допускается включение в инициативу следующих расходов:

- непосредственно не связанных с реализацией инициативы;
- на приобретение недвижимого имущества;
- на капитальное строительство новых зданий;
- на приобретение алкогольной и табачной продукции;
- на приобретение иностранной валюты;
- на уплату штрафов и пеней;
- на приобретение транспортных средств;
- на коммерческие проекты;
- на фундаментальные научные исследования;
- предусматривающих финансирование политических кампаний и акций, подготовку митингов, демонстраций и пикетирований.

5.5. Основания для отказа в приеме документов:

- представление неполного пакета документов;
- представление документов по истечении срока приема, установленного в пункте 2.2 Положения;
- подача документов неуполномоченным лицом;
- подача документов, несоответствующих требованиям, установленным в пункте 5.1. Положения.

5.6. Расходы, связанные с подготовкой и подачей заявок для участия в Конкурсе, не возмещаются.

5.7. Пакет документов, представленный для участия в Конкурсе, возврату не подлежит.

VI. Конкурсная комиссия

6.1. Конкурсная комиссия (далее – Комиссия) формируется на время проведения Конкурса с целью определения победителей и подведения итогов Конкурса.

6.2. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Число членов Комиссии не может быть менее пяти человек.

Комиссия формируется из числа лиц, обладающих знаниями, относящимися к вопросу благоустройства территории и развития общественного самоуправления.

6.3. Состав Комиссии утверждается распоряжением администрации города Белгорода о проведении Конкурса.

Председателем Комиссии назначается заместитель главы администрации города по внутренней и кадровой политике.

6.4. Членами Комиссии не могут быть лица, подавшие заявки на участие в Конкурсе. В случае выявления в составе Комиссии такого лица председатель Комиссии заменяет его иным лицом.

6.5. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

6.6. Комиссия осуществляет следующие функции:

- оценка представленных Конкурсантами документов в разрезе оценочных ведомостей;

- принятие решения об определении победителей Конкурса.

6.7. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство работой Комиссии, ведет заседания;

- рассматривает, оценивает инициативы в соответствии с определенными показателями оценочной ведомости;

- участвует в прениях и обсуждениях;

- высказывает свое мнение по существу вопросов, замечания предложения по инициативам принимаемых решений;

- подписывает протокол заседания Комиссии.

6.8. Заместитель председателя Комиссии:

- в отсутствие председателя Комиссии исполняет обязанности председателя Комиссии, если данные полномочия не возложены на иного члена Комиссии;

6.9. Секретарь Комиссии:

- осуществляет прием и регистрацию поступивших в отдел по взаимодействию с общественными, политическими организациями и ТОС управления общественных отношений пакета документов на участие в Конкурсе;

- консультирует участников Конкурса и дает необходимые разъяснения по конкурсным материалам;

- организует заседание Комиссии;

- оповещает членов Комиссии о времени и месте заседания Комиссии;

- оповещает Конкурсантов о времени и месте заседания Комиссии;

- информирует на заседании Комиссии о поступивших инициативах и инициативах, получивших максимальные баллы;

- готовит и подписывает протокол заседания Комиссии.

6.10. Члены Комиссии:

- участвуют в заседаниях Комиссии;

- рассматривают, оценивают инициативы на основании балльной шкалы оценок;

- участвуют в прениях и обсуждениях;

- высказывают свое мнение по существу вопросов, замечания предложения по инициативам принимаемых решений;

- в случае несогласия с решением Комиссии член Комиссии имеет право письменно выразить особое мнение, которое приобщается к протоколу.

6.11. Каждый член Комиссии индивидуально оценивает пакет документов по пятибалльной шкале применительно к каждому из критериев (высший уровень показателя – 5 баллов, низшее значение показателя – 0 баллов).

6.12. В случае если член Комиссии лично, прямо или косвенно заинтересован в итогах Конкурса, он обязан проинформировать об этом Комиссию до начала рассмотрения заявок на участие в Конкурсе.

В случае выявления в составе Комиссии такого лица голос такого члена Комиссии не учитывается при определении и принятии решения.

6.13. Для целей Положения под личной заинтересованностью члена Комиссии понимается возможность получения им доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для члена Комиссии, его близких родственников, а также граждан или организаций, с которыми член Комиссии связан финансовыми или иными обязательствами.

При этом голос такого члена Комиссии не учитывается при определении правомочности заседания Комиссии и принятии решения.

6.14. Заседание Комиссии считается правомочным, если на заседании присутствуют более половины ее членов.

6.15. Комиссия оценивает представленные инициативы и определяет победителей.

6.16. Победителями признаются Конкурсанты, набравшие максимальное количество баллов.

6.17. При равенстве баллов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

6.18. В случае необходимости к работе Комиссии могут привлекаться специалисты в узких областях знаний (консультанты, эксперты) без права голоса.

6.19. Решение Комиссии оформляется протоколом, который утверждает председательствующий на заседании Комиссии.

VII. Порядок рассмотрения конкурсных документов и подведения итогов Конкурса

7.1. В течение 10 (десяти) рабочих дней со дня окончания регистрации заявок на участие в конкурсе председатель Комиссии инициирует назначение публичной защиты инициатив.

Секретарь Комиссии приглашает на заседание Комиссии Конкурсантов не позднее чем за 3 дня до назначенной даты проведения заседания.

Конкурсанты по одному приглашаются в зал заседания и представляют презентации своих инициатив перед Комиссией. Продолжительность выступления не более 5 минут.

7.2. Комиссия выставляет баллы в оценочных ведомостях (приложение 3 к Положению) согласно балльной шкале оценок, указанных в разделе VI Положения.

7.3. После публичной защиты в течение 5 (пяти) рабочих дней подсчитывается общее количество баллов каждого Конкурсанта отдельно.

Победителями Конкурса признаются Конкурсанты, набравшие максимальное количество баллов в соответствии с разделом VI Положения.

7.4. По итогам заседания Комиссии секретарь Комиссии составляет протокол заседания Комиссии по проведению Конкурса с указанием победителей Конкурса, который подписывается всеми членами Комиссии, присутствующими на заседании Комиссии.

В течение 10 (десяти) рабочих дней со дня подписания протокола заседания Комиссии по проведению Конкурса секретарь Комиссии готовит проект распоряжения администрации города об итогах Конкурса и размещает информационное сообщение об итогах конкурса в газете «Наш Белгород», сетевом издании «Газета «Наш Белгород» (GAZETANB.RU) и на официальном сайте органов местного самоуправления города Белгорода в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

7.5. Конкурс признается несостоявшимся, если на основании результатов рассмотрения документов для участия в Конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в Конкурсе всех участников Конкурса или количество допущенных участников в Конкурсе менее пяти.

7.6. В течение 30 дней с момента признания Конкурса несостоявшимся администрация города вправе принять решение о проведении нового Конкурса, при этом Конкурсанты вправе повторно представить инициативу развития территорий для участия в Конкурсе в соответствии с условиями Конкурса.

VIII. Критерии оценки инициатив, представленных на Конкурс

№ п/п	Наименование критерия	Оценка (баллы)	Примечание
1.	Актуальность инициативы (Показатель 1)	0-5	Все разделы взаимосвязаны, каждый раздел содержит достаточную для полного понимания содержания инициативы информацию. Смета инициативы обоснована. Инициатива обоснована
2.	Внебюджетные источники на реализацию инициативы (Показатель 2)	0-5	Привлечение дополнительных, внебюджетных источников финансирования, разрешенных законодательством Российской Федерации (0 баллов – отсутствие внебюджетного источника финансирования; 1 балл – привлечение внебюджетных источников в размере до 10 % от общей суммы средств, необходимых для реализации инициативы; 2 балла – привлечение внебюджетных источников в размере до 20 % от общей суммы средств, необходимых для реализации инициативы; 3 балла – привлечение внебюджетных источников в размере до 30 % от общей суммы

			<p>средств, необходимых для реализации инициативы;</p> <p>4 балла – привлечение внебюджетных источников в размере до 40 % от общей суммы средств, необходимых для реализации инициативы;</p> <p>5 баллов – привлечение внебюджетных источников в размере 50 % и более от общей суммы средств, необходимых для реализации инициативы)</p>
3.	Активность общественности в разработке и реализации инициативы (Показатель 3)	0-5	Участие жителей города в проектной работе и её реализации
4.	Перспективы развития инициативы после её реализации (Показатель 4)	0-5	Востребованность данной инициативы после завершения её реализации
5.	Раскрытие содержания инициативы докладчиком (Показатель 5)	0-5	Четкое представление о заявленной инициативе, найдены ответы на вопросы Комиссии (оценивается в ходе очной защиты)

IX. Авторские права

9.1. Факт участия в Конкурсе свидетельствует о согласии Конкурсанта в случае его победы на использование конкурсных материалов организатором Конкурса и/или реализацию его инициативы.

9.2. Конкурсант гарантирует, что при создании и представлении конкурсных материалов им не были нарушены авторские или иные права третьих лиц.

При возникновении споров о правах третьих лиц Конкурсант обязуется урегулировать данные споры самостоятельно.

X. Заключительные положения

10.1. Финансирование инициатив осуществляется за счет средств бюджета городского округа «Город Белгород» (с возможным софинансированием за счет внебюджетных источников) путем проведения процедур электронного аукциона на приобретение товаров, выполнение работ или предоставление услуг.

Подготовку документации для проведения процедур электронного аукциона осуществляет комитет по развитию территорий администрации города.

10.2. По окончании реализации инициативы Конкурсанты представляют в отдел по взаимодействию с общественными, политическими организациями и ТОС управления общественных отношений администрации города Белгорода следующие документы:

- отчет о проделанной работе согласно приложению 4 к Положению.
- фотоматериалы, позволяющие определить завершенность инициативы.

**Начальник управления
общественных отношений**

 **А.В. Селезнёв**

**Приложение 1
к Положению о проведении
ежегодного конкурса инициатив
по развитию территорий
«Белгород меняется»**

«форма»

Дата подачи заявки _____

Регистрационный номер _____

(Заполняет секретарь Комиссии)

**ЗАЯВКА
на участие в ежегодном конкурсе инициатив по развитию территорий
«Белгород меняется»**

1. Участник конкурса (Конкурсант)

--

2. Номинация

--

3. Название проекта

--

4. Контактный номер телефона Конкурсанта

+7

5. Контактный адрес электронной почты (при наличии)

--

6. Задачи инициативы (не более 5 задач, через решение которых будет достигаться цель проекта)

1.

7. Краткое описание инициативы (необходимо описать, что будет сделано в рамках реализации проекта)

1.

8. Адрес реализации проекта

--

9. Календарный план реализации инициативы (последовательно перечислите основные мероприятия проекта с приведением периодов их осуществления)

Наименование мероприятия	Сроки начала и окончания (мес.)	Ответственный

10. Информация о финансировании инициативы

Общая сумма средств, необходимая для реализации инициативы	
Сумма средств бюджета городского округа, запрашиваемая на реализацию инициативы	
Сумма внебюджетных источников (в рублях)	

11. Описание документов

№ п/п	Наименование предоставляемого документа	Количество экземпляров	Количество листов

Подпись _____ / _____
 (Конкурсанта) (ФИО)

Дата _____



**Приложение 2
к Положению о проведении
ежегодного конкурса инициатив
по развитию территорий
«Белгород меняется»**

«форма»

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя отчество)

(далее – субъект персональных данных), даю согласие администрации города Белгорода, адрес местонахождения: г. Белгород, Гражданский проспект, д. 38, на обработку и использование данных, содержащихся в настоящем согласии, с целью соблюдения действующего законодательства.

Документ, удостоверяющий личность, _____

_____ (наименование, номер и серия документа, кем и когда выдан)

Адрес регистрации по месту жительства _____

_____ (почтовый адрес)

Адрес фактического проживания _____

_____ (почтовый адрес фактического проживания, контактный телефон)

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных:

обработка персональных данных будет осуществляться путем смешанной обработки с передачей по внутренней сети юридического лица и без передачи по сети Интернет.

Я проинформирован(а), что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в соответствии с пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

В случае неправомерного использования предоставленных персональных данных согласие отзывается письменным заявлением субъекта персональных данных.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(на).

Настоящее согласие дано мной «__» _____ 20__ года и действует до момента окончания реализации инициативы.

Подпись

Ф.И.О.



**Приложение 3
к Положению о проведении
ежегодного конкурса инициатив
по развитию территорий
«Белгород меняется»**

«форма»

Оценочная ведомость члена конкурсной комиссии

№ п/п	Наименование инициативы. Название проекта	Оценки по критериям, балл				
		1 показатель	2 показатель	3 показатель	4 показатель	5 показатель
1.						

Член комиссии:

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Примечание: критерии балльной шкалы: высший уровень показателя – 5 баллов, низшее значение показателя – 0 баллов.



**Приложение 4
к Положению о проведении
ежегодного конкурса инициатив
по развитию территорий
«Белгород меняется»**

«форма»

Итоговый отчет о реализации инициативы

(наименование организации территориального общественного самоуправления)

по реализации инициативы _____

(название инициативы)

№ п/п	Мероприятия	Сроки выполнения	Результаты	Сумма расходов, руб.
1.				
2.				
3.				

Приложение:

- 1) _____ на _____ листах;
2) _____ на _____ листах;
3) _____ на _____ листах.

Дата: _____

(подпись)

ФИО _____

