УТВЕРЖДЕНО

решением Проектного офиса

Новоуральского городского округа

 Протокол от 23.07.2024 № 13

**Положение о порядке формирования**

**Народной программы городских изменений в рамках проекта**

**стимулирования самоорганизации граждан «Радиус доверия-2025»**

1. **Общие положения**

1. Народная программа городских изменений (далее – Народная программа) - совокупность мероприятий (благоустроительных, социальных и иных инициатив местных сообществ), сформированная по результатам общественных обсуждений и голосования на городском гражданском Форуме (далее – Форум).

2. Целями формирования Народной программы является повышение лояльности жителей к деятельности органов власти и организаций атомной отрасли, формирование местных сообществ, наращивание социального капитала и улучшение социально-экономической ситуации в городах присутствия предприятий Топливной компании.

3. Задачи формирования Народной программы:

1) вовлечение жителей городского округа в социальные проекты, осуществляемые при поддержке Топливной компанией;

2) создание условий для реализации жителями инициатив благоустроительной и/или социальной направленности, а также развитие лидерского потенциала активных граждан и формирование атмосферы доверия и сотрудничества в сообществах городского округа.

4. Народная программа включает следующие направления:

1) Инициативы общегородских сообществ;

2) Инициативы локальных сообществ.

1. **Формирование проекта Народной программы городских**

**изменений на городском гражданском Форуме**

6. Администрация Новоуральского городского округа:

1) определяет дату проведения конкурсного отбора инициатив на Форуме;

2) готовит извещение о проведении конкурсного отбора инициатив на Форуме с размещением информации на официальном сайте Администрации Новоуральского городского округа в сети Интернет, в средствах массовой информации, социальных сетях;

3) обеспечивает прием, регистрацию и хранение поступивших инициатив, а также документов и материалов к ним;

4) осуществляет техническое обеспечение деятельности Конкурсной комиссии по отбору инициатив на территории Новоуральского городского округа (далее - Конкурсная комиссия);

5) доводит до сведения участников конкурсного отбора инициатив его результаты;

6) осуществляет мониторинг мероприятий, реализуемых в рамках проекта.

7. Сроки формирования Народной программы городских изменений.

1) С 1 сентября по 7 сентября 2024 года - прием предварительных заявок на участие в формировании Народной программы городских изменений «Радиус доверия-2024».

Заявка должна содержать следующую информацию: ФИО инициатора, сообщество, которое он представляет, контакты для связи (номер телефона и адрес электронной почты), краткое описание инициативы.

Прием предварительных заявок осуществляется с целью организации взаимодействия с инициативными сообществами и оказания помощи в оформлении и проработки дальнейшей документации. Прием предварительных заявок не является основанием для участия в Форуме по формированию Народной программы городских изменений-2025.

2) С 9 сентября по 6 октября 2024 года – прием паспортов инициатив (Приложение 1).

3) 7-10 октября 2024 года – отбор инициатив для участия в Форуме. Решение о допуске к участию в Форуме принимает Проектный офис Администрации НГО.

4) О дате Форума по формированию Народной программы городских изменений «Радиус доверия» будет сообщено дополнительно. По итогам Форума будет сформирован рейтинг инициативных проектов, который ляжет в основу проекта Народной программы городских изменений «Радиус доверия-2025».

8. Инициативный проект (далее – проект) должен отвечать следующим условиям:

1) цели и задачи проекта соответствуют стратегическим приоритетам развития Новоуральского городского округа;

2) проект прошел обсуждение жителями Новоуральского городского округа и получил их поддержку;

3) проект по инициативе локального сообщества софинансируется за счет средств населения, юридических лиц и (или) индивидуальных предпринимателей с возможным привлечением средств бюджета Новоуральского городского округа;

4) проект готов к реализации в 2025 году.

5) все работы, услуги, товары имеют обоснование и подтверждение (коммерческие предложения, локально-сметные расчёты и т.п.); взаимодействие с иными организациями, использование собственности иных организаций с целью реализации проекта должно быть подтверждено соответствующими соглашениями о партнерстве (или иными документами) в свободной форме;

9. Проект оформляется по установленной форме Паспорта инициативы (Приложение № 1). Рекомендуется подготовка презентации (слайды, видеоролики).

10. К участию в Форуме допускаются проекты, которые соответствуют условиям, указанным в пункте 8 настоящего Положения, заявленные в установленные сроки по установленной Приложением № 1 форме. Решение о допуске к участию проекта в Форуме принимает Оргкомитет по подготовке и проведению Форума.

11. Предельный объем выделяемого Организатором финансирования на проект по инициативе локального сообщества не может превышать 1 000 (одной тысячи) рублей на участника инициативы (физическое лицо) и превышать 70% от суммы расходов на реализацию инициативы.

12. Объем софинансирования реализации проекта по инициативе локального сообщества должен составлять не менее 30% от ее стоимости. Допускается не менее 15% софинансирования обеспечить денежными средствами и до 15% обеспечить работами, услугами, товарами участников инициативы.

Объем софинансирования реализации проекта по инициативе общегородского сообщества должен составлять не менее 50% от ее стоимости.

13. Средства местного бюджета предусматриваются в соответствии с действующим законодательством на безвозмездной и безвозвратной основе.

14. Для участия в оценке представляемых инициатив на Форуме формируется Конкурсная комиссия. Решение о составе Конкурсной комиссии принимается на Форуме.

15. Включение инициатив в проект Народной программы происходит на основе рейтингования в ходе защиты проектов на Форуме соответственно по направлениям «Инициативы локальных сообществ» и «Инициативы общегородских сообществ».

16. Рейтинг инициативы формируется по результатам голосования на Форуме.

17. Участие в голосовании принимают участники Форума и члены Конкурсной комиссии.

18. Голосование осуществляется на бумажных бланках (Приложение № 2), содержащих перечень инициатив.

19. Подведение итогов голосования производится Конкурсной комиссией, итоги объявляются на Форуме.

20. В оформляемом по итогам Форума решении отражается рейтинг представленных инициатив по каждому направлению и перечень инициатив, включаемых в проект Народной программы.

21. На Форуме формируется Наблюдательный совет из числа представителей атомной отрасли, лидеров общественного мнения, органов власти, активных граждан для мониторинга реализации поддержанных инициатив.

1. **Утверждение Народной программы городских изменений**

22. В соответствии с решением Форума Администрация Новоуральского городского направляет заявку для рассмотрения экспертным советом проекта «Радиус доверия» на софинансирование Народной программы городских изменений.

23. Экспертный совет проекта «Радиус доверия» осуществляет экспертизу инициатив и принимает решение о софинансировании в разрезе каждой инициативы.

24. На основе протокола экспертного совета Глава Новоуральского городского округа утверждает Народную программу, включающую поддержанные инициативы.

Приложение № 1

к Положению о порядке формирования

Народной программы городских изменений

в рамках проекта стимулирования самоорганизации

граждан «Радиус доверия»

**Паспорт инициативы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** сообщества

(локального или общегородского)

1. Направление инициативы (социальное, благоустройство, капитальное строительство, иное – указать)

|  |
| --- |
|  |

1. Название инициативы

|  |
| --- |
|  |

1. Территория реализации инициативы (адрес объекта благоустройства, капитального строительства, места проведения мероприятий и т.д.)

|  |
| --- |
|  |

1. Данные о сообществе-заявителе

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование объединения граждан, его краткая (цели, история) характеристика  |  |
| Количество фиксированных участников |  |
| ФИО, контактные телефоны, электронные адреса членов инициативной группы (2-3 чел.), ответственных за планирование и организацию работ по проекту |  |

1. Данные об организации-партнере (операторе, подрядчике) сообщества

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование организации |  |
| ФИО, должность , контактный телефон руководителя |  |
| Наименование банка |  |
| Номер расчетного счета |  |
| ИНН организации |  |
| БИК |  |
| КПП организации  |  |
| ОГРН |  |
| ОКПО |  |
| Номер корреспондентского счета |  |
| Юридический адрес |  |
| Фактический адрес |  |
| Электронная почта организации |  |
| ОКТМО *(для бюджетных организаций)* |  |
| КБК *(для бюджетных организаций)* |  |
| Получатель денежных средств *(для бюджетных организаций)* |  |

1. Краткое описание инициативы и планируемые результаты (не более 1,5 страниц)

|  |
| --- |
|  |

1. Мероприятия, запланированные после реализации инициативы для поддержки/усиления результата:

|  |
| --- |
|  |

1. Партнеры (другие сообщества, организации), при участии которых будет реализовываться инициатива, формы партнерства (при наличии):

|  |
| --- |
| *Обязательно приводится информация об общем количестве физических лиц участвующих в реализации инициативы*  |

1. Опыт привлечения сообществом средств других благотворителей/грантодателей в прошлом (при наличии) с указанием реализованных инициатив (проектов):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование организации/частного лица | Наименование проекта | Объем выделенных средств |
| 1 |  |  |  |
| … |  |  |  |

1. Дополнительная информация по инициативе *(по желанию)*

|  |
| --- |
|  |

1. Подписи руководителей инициативной группы

|  |
| --- |
| *Подпись И.О. Фамилия* |

1. Подпись руководителя организации-партнера

*Должность Подпись И.О. Фамилия*

*Достоверность сведений, указанных в заявке, подтверждаем.*

МП.

1. Дата оформления

|  |
| --- |
| \_ \_.\_ \_.202\_ г. |

II. Бюджет инициативы

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование статьи | Запрашиваемые средства, руб. | Имеющиеся ср-ва, руб. | Всего, руб. |
| Ср-ва инициаторов | Бюджетные ср-ва |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
|  | Всего расходов по проекту |  |  |  |  |

Имеющиеся средства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_руб.

Запрашиваемые средства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_руб.

Полная стоимость инициативы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_руб.

Бюджет составил: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 Подпись И.О. Фамилия

М.П.

Комментарий к бюджету

*(не более двух страниц)*

*В комментарии приводится обоснование необходимости расходов, перечисленных в бюджете в привязке к выполнению основных целевых показателей инициативы. Может быть приложено подтверждение стоимостной оценки расходов (коммерческие предложения, ссылки на информационные ресурсы в сети Интернет с указанием цен), если планируется закупка оборудования – должны быть перечислены наименование каждой единицы, общее количество и предполагаемая стоимость. Если планируется возникновение сопутствующих расходов по статье (транспортировка, наладка, монтаж и т.д.), они включаются в стоимость статьи, но при этом прописываются в статье для понимания общей оценки расходов. Для организационных мероприятий должно быть указано количество участников, транспортные расходы (с детализацией по отдельным трансферам).*

III. План реализации инициативы

| № п/п | Описание мероприятий | Дата/период проведения | Ответственный исполнитель |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. Подготовительный этап |
| 1.1 |  |  |  |
| 1.2 |  |  |  |
| … |  |  |  |
| 2. Основной этап |
| 2.1 |  |  |  |
| 2.2 |  |  |  |
| … |  |  |  |
| 3. Заключительный этап |
| 3.1 |  |  |  |
| 3.2 |  |  |  |
| … |  |  |  |

Руководитель организации-партнера: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 Подпись И.О. Фамилия

МП.

Руководители инициативной группы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

IV. Обязательство по обслуживанию созданного имущества\*

*(при необходимости)*

Обязуюсь обслуживать и поддерживать в работоспособном состоянии созданное при реализации инициативы имущество и в случае необходимости принять на баланс.

Перечень имущества:

1…

2…

Реквизиты конечного пользователя: *(добавляются при необходимости)\**

Руководитель организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 Подпись И.О. Фамилия

МП.

*\* - Раздел заполняется при необходимости в случае создания в ходе реализации инициативы имущества (прежде всего уличного) требующего его обслуживания и поддержания в исправном состоянии. Если имущество создается заявителем в ходе реализации инициативы для использования на территории третьей стороны допускается заполнение раздела конечным пользователем с указанием его основных реквизитов.*

Приложение № 2

к Положению о порядке формирования

Народной программы городских изменений

в рамках проекта стимулирования самоорганизации

граждан «Радиус доверия»

**БЮЛЛЕТЕНЬ для голосования**

**Выборы инициатив, представленных на городском Форуме социальных инициатив проекта «Радиус доверия Новоуральск»**

**I БЛОК: Инициативы локальных сообществ**

*Разъяснение порядка заполнения бюллетеня для голосования:*

*Поставьте любой знак в пустом квадрате справа напротив 5 (пяти) инициатив, в пользу которых сделан Ваш выбор.*

*Бюллетень, в котором любой знак проставлен более чем в пяти квадратах, либо не проставлен ни в одном из них, считается недействительным****.***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование инициативы | Территория реализации инициативы | ФИО, представляющего инициативу |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**II БЛОК: Инициативы общегородских сообществ**

*Разъяснение порядка заполнения бюллетеня для голосования:*

*Поставьте любой знак в квадрате справа напротив одной инициативы, в пользу которой сделан выбор.*

*Бюллетень, в котором любой знак проставлен более чем в одном квадрате либо не проставлен ни в одном из них, считается недействительным.*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование инициативы | Территория реализации инициативы | ФИО, представляющего инициативу |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |