**Памятка**

**для сотрудника администрации города / инициатора от жителей города**

**по проведению собраниям граждан**

**в рамках ППМИ**

**1. Цель собрания**

Проведение собрания жителей является ключевым элементом участия в Программе поддержки местных инициатив. На собрании жителями определяется приоритетный объект, который планируется реализовать в рамках ППМИ, а так же сумма вклада самих жителей в его реализацию (денежного и неденежного). Качественное проведение собрания необходимо не только для оформления документации в рамках подготовки конкурсной заявки (Протокол собрания, фото и видео прилагаются к конкурсной документации), но и для реального вовлечения населения в реализацию проекта, в первую очередь обеспечение сбора средств для денежного вклада.

**2. Важные элементы организационной подготовки собрания**

2.1. При подготовке собрания рекомендуется провести предварительную разъяснительную работу, рассказать о ППМИ и правилах участия в программе, предложить идеи возможных проектов;

2.2. Собрание необходимо назначить на удобное для большинства потенциальных участников время, заранее проработав вопрос с местом проведения.

2.3. Дату собрания необходимо согласовать с администрацией города для участия представителя администрации

2.4. В случае наличия некоммерческих организаций не забыть пригласить представителя на собрание

2.5. В ходе подготовки собрания не забыть подготовить технические средства

- фотоаппарат и видеокамеру для фиксирования хода собрания;

- бумагу и канцелярские принадлежности;

- пустые регистрационные листы.

**3. Порядок ведения**

***Важно!!! Во время собрания необходимо проводить видеозапись, а также сделать фото для подтверждения количества присутствующих.***

1. регистрация + вводная часть
2. информация о ППМИ
3. обсуждение актуальных проблем, решение которых возможно с помощью участия в ППМИ. Выбор проекта.

4) формирование инициативной группы

5) определение суммы вклада населения

6) содержание объекта по итогам реализации проекта

7) разное (вопросы от населения)

**1) Регистрация + Вводная часть**

- Регистрация участников (пустить регистрационные листы);

– краткий рассказ о цели собрания

– избрание председателя (как правило, инициатор участия в ППМИ) и секретаря

- представление куратора от администрации района

 **2) Информация о ППМИ**

- суть ППМИ – цель, условия участия;

- информация о реализации ППМИ в Тверской области (история, количество объектов и т.д.);

- типология и примеры возможных проектов в рамках ППМИ;

- алгоритм участия в ППМИ:

а) собрание (проект и вклад жителей);

б) подготовка заявки (в том числе разработка технической документации);

в) конкурсный отбор заявок на областном уровне;

г) определение подрядчика органами местного самоуправления;

д) сбор вклада населения;

е) выполнение и завершение проекта – до конца года!

- правила участия в ППМИ (обязательно – вклад жителей).

- критерии конкурсного отбора.

**3) Обсуждение актуальных проблем, решение которых возможно с помощью участия в ППМИ. Выбор проекта.**

При выборе проекта учитывать:

- сроки (завершение за 1 год);

- потенциальная стоимость (рекомендованная – до 1 млн. руб.);

- координация с работой других городских служб (ремонт дворов и дорог, например).

**4) Формирование инициативной группы**

Задача инициативной группы – информирование о ходе проекта, участие в подготовке заявки, сбор средств, контроль качества работ.

**5) Определение суммы вклада населения + неденежный вклад**

- необходимо определять сумму с запасом, т. к. при наличии предварительной стоимости работ возможно ее увеличение согласно фактически разработанной смете;

- важно определить механизм расчета сбора средств (с одного жителя, одного дома и т.п.);

- учесть, что минимальная доля финансирования со стороны жителей = 10% от сметы проекта; чем выше доля - тем выше шанс на победу в конкурсе.

**6) Содержание объекта по итогам реализации проекта**

По итогам выбора проекта необходимо информирование населения о том, что бремя содержания объекта, сформированного в результате реализации проекта, будет возложено на жильцов.

**4. Итоги и документы**

По итогам собрания у инициатора (куратора от администрации района) должны быть:

- согласованные решения жителей по следующим вопросам:

 а) участие в ППМИ

 б) объект ППМИ

 в) сумма денежного вклада населения;

 г) сумма неденежного вклада населения;

 д) инициативная группа.

- протокол собрания (по установленной форме);

- регистрационные листы;

- фото собрания;

- видео собрания (рекомендуется).