

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕБЯЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**  **КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** | | | |
| 21.06.2022 |  | № | 371 |
| пгт. Лебяжье | | | |

**О создании рабочей группы по реализации на территории Лебяжского муниципального округа проекта**

**по поддержки местных инициатив в 2022-2023 году**

В целях реализации на территории Лебяжского муниципального округа решения Думы Лебяжского муниципального округа от 13.04.2022 № 145 «Об участии в проекте по поддержке местных инициатив в Кировской области в 2023 году» и реализации проекта поддержки местных инициатив на территории Лебяжского муниципального района администрация Лебяжского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить положение о рабочей группе по подготовке и содействию реализации проектов поддержки местных инициатив на территории Лебяжского муниципального округа согласно приложению № 1.
2. Утвердить состав рабочей группы по подготовке и содействию реализации проектов поддержки местных инициатив на территории Лебяжского муниципального округа согласно приложению № 2.
3. Утвердить план реализации проектов поддержки местных инициатив на территории Лебяжского муниципального округа согласно приложению № 3.
4. План заседаний рабочей группы по реализации проектов ППМИ согласно приложению № 4.
5. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава Лебяжского муниципального округа | Т.А. Обухова |  |

Приложение №1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации Лебяжского муниципального округа

от 21.06.2022 № 371

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О рабочей группе по подготовке и содействию реализации**

**проекта поддержки местных инициатив на территории Лебяжского муниципального округа**

**1. Общие положения**

1.1. Рабочая группа по подготовке и содействию реализации проекта поддержки местных инициатив на территории Лебяжского муниципального округа (далее - рабочая группа) является коллегиальным органом, образованным в целях эффективного содействия в реализации проекта поддержки местных инициатив, утвержденного Решения Думы от 13.04.2022 № 145 «Об участии в проекте по поддержке местных инициатив в Кировской области в 2023 году»

1.2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется областными законами, Уставом Лебяжского муниципального округа, нормативно-правовыми актами Лебяжского муниципального округа, настоящим Положением.

1.3. Положение о рабочей группе и ее состав утверждаются Главой Лебяжского муниципального округа.

1.4. Рабочая группа осуществляет свою деятельность на принципах равноправия ее членов, коллегиальности принятия решений и гласности.

**2. Задачи рабочей группы**

Основными задачами рабочей группы являются:

2.1. Выработка согласованных решений по эффективной реализации проекта поддержки местных инициатив на территории Лебяжского муниципального округа;

2.2. Координация действий непосредственных исполнителей мероприятий проекта поддержки местных инициатив на территории Лебяжского муниципального округа.

**3. Функции рабочей группы**

Основными функциями рабочей группы являются:

3.1. Разработка механизма реализации проекта поддержки местных инициатив на территории Лебяжского муниципального округа;

3.2. Текущий (оперативный) мониторинг реализации Проекта поддержки местных инициатив на территории Лебяжского муниципального округа;

3.3. Контроль за реализацией проектов:

3.3.1. Заместитель главы администрации Лебяжского муниципального округа по экономике и финансам, начальник финансового управления - готовит предложения по финансированию проектов, выписки из сводной бюджетной росписи, необходимых документов для заполнения заявки; информацию о расходовании денежных средств в ходе реализации проектов для отчётов;

3.3.2. Заведующий отделом градостроительства, архитектуры и жизнеобеспечения- определяет объемы работы, которые необходимо выполнить в рамках проектов, составляет сметную документацию;

3.3.3. Заместитель заведующего отделом по работе с сельскими территориями в Лажской сельской территории - формируют заявки, для реализации на территории Лебяжского муниципального округа;

3.3.4. Заместитель заведующего отделом по организационно-правовым и кадровым вопросам - формируют заявки, курирует, координирует реализацию проектов на территории округа, освещает ход реализации проектов в СМИ, взаимодействует с министерством социального развития, готовит отчетность о реализации проектов;

3.3.5. Руководители структурных подразделений администрации округа вносят мероприятия, реализуемые в рамках проектов по поддержке местных инициатив в муниципальные программы и в план реализации;

3.3.6. Управление по имуществу и земельным ресурсам готовит выписки из реестра муниципальной собственности и на земельные участки для подготовки заявки.

**4. Права рабочей группы**

Рабочая группа в целях осуществления возложенных на нее функций имеет право:

4.1. Рассматривать предложения и разрабатывать рекомендации по осуществлению текущих работ, связанных с реализацией проекта поддержки местных инициатив на территории Лебяжского муниципального округа;

4.2. Вносить предложения в конкурсную заявку;

4.3. Рассматривать предлагаемые ответственными исполнителями планы по реализации проектов, поддержанных населением, включая их финансово-экономические обоснования;

4.4. Запрашивать и получать в установленном порядке у должностных лиц, организаций и общественных объединений необходимую информацию по вопросам, относящимся к компетенции рабочей группы;

4.5. Приглашать на свои заседания и заслушивать доклады депутатов и старост поселений о ходе реализации проектов, поддержанных населением;

4.6. Организовывать и проводить в установленном порядке координационные совещания и рабочие встречи по вопросам реализации проекта поддержки местных инициатив на территории округа;

4.7. Привлекать в установленном порядке к деятельности рабочей группы представителей всех заинтересованных органов местного самоуправления, депутатов Думы Лебяжского муниципального округа, коммерческих и общественных организаций, экспертов.

**5. Состав и организация деятельности рабочей группы**

5.1. Рабочая группа состоит из руководителя рабочей группы, заместителя руководителя рабочей группы, секретаря рабочей группы и членов рабочей группы.

5.2. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости.

Заседания рабочей группы проводит руководитель рабочей группы или по его поручению заместитель руководителя рабочей группы.

Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов.

5.3. Решения рабочей группы принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы. В случае равенства голосов решающим является голос руководителя рабочей группы.

Решения, принимаемые на заседаниях рабочей группы, оформляются протоколами, которые подписывают председательствующий на заседании рабочей группы и секретарь рабочей группы.

5.4. Решения рабочей группы являются обязательными для исполнения ее членами, участвующими в реализации проекта поддержки местных инициатив на территории округа.

5.5. Члены рабочей группы имеют право выражать особое мнение по рассматриваемым на заседаниях рабочей группы вопросам, которое заносится в протокол заседания рабочей группы или приобщается к протоколу в письменной форме.

5.6. Руководитель рабочей группы:

определяет повестку заседаний рабочей группы, время и место проведения;

председательствует на заседаниях рабочей группы;

дает поручения членам рабочей группы;

представляет рабочую группу во взаимоотношениях с должностными лицами, организациями и общественными объединениями.

5.7. В отсутствие руководителя рабочей группы его обязанности исполняет заместитель руководителя рабочей группы.

5.8. Секретарь рабочей группы:

организует подготовку необходимых информационных материалов к заседаниям рабочей группы, а также проектов ее решений;

организует рассылку протоколов заседаний рабочей группы и контроль за ходом выполнения решений, принятых на заседании рабочей группы.

**6. Организационно-техническое обеспечение деятельности рабочей группы**

Организационно-техническое обеспечение деятельности рабочей группы, включая информирование о времени и месте проведения заседаний рабочей группы, обеспечение необходимыми информационными материалами, организацию подготовки заседаний рабочей группы, осуществляет секретарь рабочей группы.

Приложение №2

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением администрации Лебяжского муниципального округа

от 21.06.2022 № 371

**СОСТАВ**

**рабочей группы по подготовке и содействию реализации проекта поддержки местных инициатив на территории Лебяжского муниципального округа**

|  |  |
| --- | --- |
| ОБУХОВА  Татьяна Александровна | Глава Лебяжского муниципального округа  -руководитель рабочей группы |
| БЕРДНИКОВА  Алевтина Евгеньевна | Первый заместитель главы администрации Лебяжского муниципального округа  – заместитель руководителя рабочей группы |
| ОРЛОВА  Ксения Сергеевна | Заместитель заведующего отделом по организационно-правовым и кадровым вопросам  – секретарь рабочей группы |
| **Члены рабочей группы:** |  |
| СКАРЕДИНА  Надежда Ильдусовна | Заместитель главы администрации Лебяжского муниципального округа по экономике и финансам, начальник финансового управления |
| НОВГОРОДЦЕВА  Елена Александровна | Начальник управления по культуре, физкультуре и делам молодёжи |
| ЛОХТИН  Павел Владимирович | Заведующий отделом градостроительства, архитектуры и жизнеобеспечения |
| СКУЛКИН  Наталья Владимировна | Заместитель заведующего отделом по работе с сельскими территориями в Лажской сельской территории |
| ХОХЛОВА  Светлана Анатольевна | Заведующий отделом по муниципальному имуществу и земельным ресурсам |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 3

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением администрации Лебяжского муниципального округа

от 21.06.2022 № 371

**План подготовки к реализации проектов поддержки местных инициатив на территории Лебяжского муниципального округа**

1. Подготовка

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование мероприятия | ФИО ответственного, должность | Срок |
| 1. Формирование заявки для участия в конкурсном отборе (документы в зависимости от типологии проекта, фото объекта до реализации), работа в консоли ИСУ ППМИ | Орлова К.С, Заместитель заведующего отделом по организационно-правовым и кадровым вопросам  Скулкина Н.В, Заместитель заведующего отделом по работе с сельскими территориями в Лажской сельской территории | До 10.09.2022 |
| 1. Подготовка локально-сметного расчёта, проектно-сметной документации, дефектной ведомости, запрос коммерческих предложений по оборудованию, согласование проекта с организациями и техническими службами. | Лохтин П.В, Заведующий отделом градостроительства, архитектуры и жизнеобеспечения | До 15.07.2022 |
| 1. План –схема объекта на карте местности муниципалитета | Хохлова С.А, Заведующий отделом по муниципальному имуществу и земельным ресурсам | До 15.07.2022 |
| 1. Документы , подтверждающие заявленное количество прямых благополучателей | Орлова К.С, Заместитель заведующего отделом по организационно-правовым и кадровым вопросам  Скулкина Н.В, Заместитель заведующего отделом по работе с сельскими территориями в Лажской сельской территории | До 01.09.2022 |
| 1. Документ, подтверждающий право муниципальной собственности в отношении объекта, проведение межевания земельных участков ( по необходимости) | Хохлова С.А Заведующий отделом по муниципальному имуществу и земельным ресурсам | До 15.07.2022 |
| 1. Документы подтверждающие вклад юридических лиц и индивидуальных предпринимателей | Орлова К.С, заместитель заведующего отделом по организационно-правовым и кадровым вопросам  Скулкина Н.В, заместитель заведующего отделом по работе с сельскими территориями в Лажской сельской территории | До 01.09.2022 |
| 1. Проведение собраний, конференций населения, оформление протоколов, сбор подписей и фотоотчет о проведении мероприятий. Разъяснительная работа с населением округа. | Агафонцева Т.Г, ведущий специалист по работе с населением пгт Лебяжье;  Патрушева Е.И, ведущий специалист по работе с населением Лажской сельской территории;  Копылова О.В, старший инспектор ро работе с населением Окуневской сельской територии;  Овечкина В.А, ведущий специалист по работе с населением Красноярской сельской территории;  Орлова К.С, заместитель заведующего отделом по организационно-правовым и кадровым вопросам;  Скулкина Н.В заместитель заведующего отделом по работе с сельскими территориями в Лажской сельской территории;  Мошкин А.В, ведущий специалист по благоустройству;  Шамова Л.В специалист 1 категории по работе с населением в Вотской сельской територии;  Депутаты Думы Лебяжского мунципального округа (по согласованию):  Авдеев С.Н;  Стрельников А.П;  Попов И.С;  Зяблицева В.М ;  Макаров А.И ;  Шабриков А.В;  Ведерников С.Н ;  Теплых М.Б ;  Гуляев В.Н;  Храмцов С.Е ;  Старосты по улицам;  Старшие по МКД. | До 01.09.2022 |
| 1. Правовые документы муниципалитета ( положения о собраниях конференциях, решения Думы, устав МО) | Орлова К.С, заместитель заведующего отделом по организационно-правовым и кадровым вопросам  Скулкина Н.В, заместитель заведующего отделом по работе с сельскими территориями в Лажской сельской территории | До 01.09.2022 |
| 1. Документы подтверждающие вклад муниципалитета (гарантийные письма, выписки из решения Думы о бюджете) | Орлова К.С, заместитель заведующего отделом по организационно-правовым и кадровым вопросам ;  Скулкина Н.В, заместитель заведующего отделом по работе с сельскими территориями в Лажской сельской территории;  Скаредина Н.И заместитель главы администрации Лебяжского муниципального округа по экономике и финансам, начальник финансового управления | До 01.09.2022 |
| 1. Документы, подтверждающие намерение муниципального образования на осуществление строительного контроля | Лохтин П.В, заведующий отделом градостроительства, архитектуры и жизнеобеспечения | До 01.09.2022 |
| 1. Документы, подтверждающие намерения организации и жителей в обеспечении эксплуатации содержания объекта после завершения проекта. | Орлова К.С, заместитель заведующего отделом по организационно-правовым и кадровым вопросам ;  Скулкина Н.В, заместитель заведующего отделом по работе с сельскими территориями в Лажской сельской территории; | До 01.09.2022 |
| 1. Заверенная выписка из муниципальной программы , включающей мероприятия по развитию объекта общественной инфраструктуры и источники софинансирования мероприятия | Новгородцева Е.А, начальник управления по культуре, физкультуре и делам молодёжи  Лохтин П.В, заведующий отделом градостроительства, архитектуры и жизнеобеспечения | До 01.09.2022 |
| 1. Освещение подготовки и реализации ППМИ через средств массовой информации (интернет, газета, сайт) | Орлова К.С заместитель заведующего отделом по организационно-правовым и кадровым вопросам | 2022-2023 годы |
| 1. Документы отражающие актуальность проблемы , документ подтверждающий неоплачиваемый вклад населения, в т.ч юридических лиц и ИП | Орлова К.С, заместитель заведующего отделом по организационно-правовым и кадровым вопросам ;  Скулкина Н.В, заместитель заведующего отделом по работе с сельскими территориями в Лажской сельской территории; | До 01.09.2022 |
| 1. Дизайн-проект, визуализация объекта | Орлова К.С, заместитель заведующего отделом по организационно-правовым и кадровым вопросам ;  Скулкина Н.В, заместитель заведующего отделом по работе с сельскими территориями в Лажской сельской территории;  Лохтин П.В, заведующий отделом градостроительства, архитектуры и жизнеобеспечения. | До 01.09.2022 |

1. Реализация проекта, отчетность и контроль.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование мероприятия | ФИО ответственного, должность | Срок |
| 1. Заключение соглашения с министерством социального развития | Орлова К.С, заместитель заведующего отделом по организационно-правовым и кадровым вопросам ; | Январь-февраль 2023 года |
| 1. Сбор денежных средств с населения, спонсоров (индивидуальных предпринимателей, юридических лиц) | Агафонцева Т.Г, ведущий специалист по работе с населением пгт Лебяжье;  Патрушева Е.И, ведущий специалист по работе с населением Лажской сельской территории;  Копылова О.В, старший инспектор ро работе с населением Окуневской сельской територии;  Овечкина В.А, ведущий специалист по работе с населением Красноярской сельской территории;  Орлова К.С, заместитель заведующего отделом по организационно-правовым и кадровым вопросам;  Скулкина Н.В заместитель заведующего отделом по работе с сельскими территориями в Лажской сельской территории;  Мошкин А.В, ведущий специалист по благоустройству;  Шамова Л.В специалист 1 категории по работе с населением в Вотской сельской територии;  Депутаты Думы Лебяжского муниципального округа (по согласованию):  Авдеев С.Н;  Стрельников А.П;  Попов И.С;  Зяблицева В.М ;  Макаров А.И ;  Шабриков А.В;  Ведерников С.Н ;  Теплых М.Б ;  Гуляев В.Н;  Храмцов С.Е ;  Старосты по улицам;  Старшие по МКД. | Январь-март 2023 года |
| 1. Организация, подготовка, документации к электронному аукциону | Новгородцева Е.А, начальник управления по культуре, физкультуре и делам молодёжи;  Лохтин П.В, заведующий отделом градостроительства, архитектуры и жизнеобеспечения. | Январь-март 2023 |
| 1. Проведение электронного аукциона, размещение информации в ЕИС | Зяблицева Т.В, ведущий специалист по муниципальным закупкам. | Март-май  2023 |
| 1. Контроль работ в соответствии с муниципальным контрактом, приемка выполненных работ | Новгородцева Е.А, начальник управления по культуре, физкультуре и делам молодёжи;  Лохтин П.В, заведующий отделом градостроительства, архитектуры и жизнеобеспечения | В ходе реализации работ и по окончании сроков сдачи объекта |
| 1. Оплата работ по муниципальному контракту, отчётность в министерство социального развития в консоли ИСУ ППМИ | Орлова К.С, заместитель заведующего отделом по организационно-правовым и кадровым вопросам ;  Скулкина Н.В, заместитель заведующего отделом по работе с сельскими территориями в Лажской сельской территории;  Шахова Н.Н, заведующий отделом по бухгалтерскому учёту | По окончании работ и до конца 2023 года |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 4

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением администрации Лебяжского муниципального округа

от 21.06.2022 № 371

План заседаний рабочей группы по реализации проектов ППМИ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата, время | Тема | ФИО ответственного, должность |
| 01.07.2022 (пятница)  В 14.00 | Работ с населением, проведение собраний по улицам и конференций по территориям.  (Раздать пакет документов для работы: протокола, схемы и описание проекта, план по подписям.  Конференции провести  20-24.07.2022 года.) | Агафонцева Т.Г, ведущий специалист по работе с населением пгт Лебяжье;  Патрушева Е.И, ведущий специалист по работе с населением Лажской сельской территории;  Копылова О.В, старший инспектор по работе с населением Окуневской сельской территории;  Овечкина В.А, ведущий специалист по работе с населением Красноярской сельской территории;  Орлова К.С, заместитель заведующего отделом по организационно-правовым и кадровым вопросам;  Скулкина Н.В заместитель заведующего отделом по работе с сельскими территориями в Лажской сельской территории;  Мошкин А.В, ведущий специалист по благоустройству;  Шамова Л.В специалист 1 категории по работе с населением в Вотской сельской территории;  Депутаты Думы Лебяжского мунципального округа (по согласованию):  Авдеев С.Н;  Стрельников А.П;  Попов И.С;  Зяблицева В.М ;  Макаров А.И ;  Шабриков А.В;  Ведерников С.Н ;  Теплых М.Б ;  Гуляев В.Н;  Храмцов С.Е ;  Старосты по улицам;  Старшие по МКД. |
| 15.07.2022  (пятница) 14.00 | Предоставление смет,  Обсуждение дизайн проекта. | Орлова К.С, заместитель заведующего отделом по организационно-правовым и кадровым вопросам;  Скулкина Н.В заместитель заведующего отделом по работе с сельскими территориями в Лажской сельской территории;  Новгородцева Е.А, начальник управления по культуре, физкультуре и делам молодёжи  Лохтин П.В, заведующий отделом градостроительства, архитектуры и жизнеобеспечения. |
| 29.07.2022 (пятница) | Итоги работы с населением по проведению собраний и конференций | Агафонцева Т.Г, ведущий специалист по работе с населением пгт Лебяжье;  Копылова О.В, старший инспектор ро работе с населением Окуневской сельской территории;  Овечкина В.А, ведущий специалист по работе с населением Красноярской сельской территории;  Орлова К.С, заместитель заведующего отделом по организационно-правовым и кадровым вопросам;  Скулкина Н.В заместитель заведующего отделом по работе с сельскими территориями в Лажской сельской территории;  Шамова Л.В специалист 1 категории по работе с населением в Вотской сельской территории. |
| 26.08.2022 (пятница) | Предоставление необходимых документов, для формирования заявки | Орлова К.С, заместитель заведующего отделом по организационно-правовым и кадровым вопросам;  Скулкина Н.В заместитель заведующего отделом по работе с сельскими территориями в Лажской сельской территории;  Новгородцева Е.А, начальник управления по культуре, физкультуре и делам молодёжи  Лохтин П.В, заведующий отделом градостроительства, архитектуры и жизнеобеспечения. |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Лист ознакомления:

|  |  |
| --- | --- |
| ФИО, должность | подпись |
| Агафонцева Т.Г, ведущий специалист по работе с населением пгт Лебяжье |  |
| Патрушева Е.И, ведущий специалист по работе с населением Лажской сельской территории |  |
| Копылова О.В, старший инспектор по работе с населением Окуневской сельской территории |  |
| Новгородцева Е.А, начальник управления по культуре, физкультуре и делам молодёжи |  |
| Мошкин А.В, ведущий специалист по благоустройству; |  |
| Лохтин П.В, заведующий отделом градостроительства, архитектуры и жизнеобеспечения. |  |
| Овечкина В.А, ведущий специалист по работе с населением Красноярской сельской территории |  |
| Орлова К.С, заместитель заведующего отделом по организационно-правовым и кадровым вопросам; |  |
| Скаредина Н.И заместитель главы администрации Лебяжского муниципального округа по экономике и финансам, начальник финансового управления |  |
| Скулкина Н.В заместитель заведующего отделом по работе с сельскими территориями в Лажской сельской территории; |  |
| Хохлова С.А Заведующий отделом по муниципальному имуществу и земельным ресурсам |  |
| Шахова Н.Н, заведующий отделом по бухгалтерскому учёту |  |
| Шамова Л.В специалист 1 категории по работе с населением в Вотской сельской территории;  Депутаты Думы Лебяжского мунципального округа |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_