

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РАДИЩЕВСКИЙ РАЙОН» УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

25 июня 2019 г.

№ 501
Экз. № 1

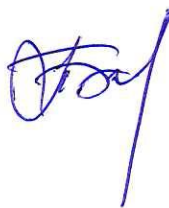
р.п. Радищево

О реализации проекта «Народный бюджет»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области, Администрация муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Положение о проекте «Народный бюджет» (прилагается).
2. Руководителям структурных подразделений Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области, принять участие в работе по проекту «Народный бюджет».
3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Глава Администрации



А.В.Белотелов

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации
муниципального образования
«Радищевский район»
Ульяновской области
от 25.07.2019 г. № 501

ПОЛОЖЕНИЕ о проекте «Народный бюджет»

1. Цели, задачи, организаторы Проекта

1.1. Цели Проекта

В целях настоящего Положения под проектом «Народный бюджет» (далее - Проект) понимается реализация проекта, направленного на проведение социального эксперимента, который заключается в распределении части бюджетных средств муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области (далее – муниципальное образование), размер которых определен пунктом 5.1 настоящего Положения, посредством создания бюджетной комиссии из числа граждан, подавших заявки в Администрацию муниципального образования.

Цель Проекта - развитие эффективности системы взаимодействия органов местного самоуправления и общества в бюджетной сфере.

1.2. Задачи Проекта:

- 1) создание нового механизма взаимодействия граждан и органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения;
- 2) повышение эффективности бюджетных расходов за счёт вовлечения населения в процессы принятия решения на местном уровне;
- 3) повышение открытости деятельности органов местного самоуправления;
- 4) повышение информированности и финансовой грамотности населения.

1.3. Организаторы Проекта.

Организатором Проекта является Администрация муниципального образования (далее - Администрация).

2. Сроки реализации Проекта

2.1. Размещение информационного сообщения о сборе заявок на участие в Проекте на сайтах Администрации и её отраслевых органов управления муниципального образования, в средствах массовой информации должно быть осуществлено отделом финансов Администрации в срок до июля текущего года.

2.2. Сбор заявок: до 1 сентября.

2.3. Жеребьёвка для создания бюджетной комиссии: сентябрь.

2.4. Заседание бюджетной комиссии: сентябрь.

2.5. Обучение членов бюджетной комиссии и разъяснения порядка формирования и исполнения бюджета муниципального образования осуществляется специалистами отраслевых органов управления Администрации.

2.6. Рассмотрение инициатив (проектов) на заседании бюджетной комиссии (с участием первого заместителя Главы Администрации по экономике), руководителей структурных подразделений Администрации: сентябрь.

2.7. Работа с обработанными бюджетными заявками в части включения их главными распорядителями бюджетных средств в потребность при планировании проекта бюджета: сентябрь.

Завершение работы по реализации проекта «Народный бюджет» - октябрь.

3. Участники Проекта

3.1. Право на участие в Проекте имеют жители муниципального образования старше 18 лет, не являющиеся депутатами представительного органа местного самоуправления, муниципальными служащими и иными работниками органов местного самоуправления, подавшими заявку на участие в Проекте.

3.2. Организатор Проекта в срок до июля текущего года объявляет о сборе заявок на участие в Проекте, в порядке, предусмотренном в пункте 2.1 раздела 2 настоящего Положения.

3.3. Заявку на участие в Проекте можно подать до 1 сентября текущего года по форме согласно Приложению 1 к настоящему Положению одним из следующих способов:

- доставив её по адресу: р.п. Радищево пл. 50 лет ВЛКСМ, д. 11 каб. 17;
- либо направив её по факсу: 8-84-239-2-13-05;
- по электронному адресу: radisch@ufo.ulntc.ru .

4. Отбор участников Проекта

Организатором Проекта назначается время и место проведения собрания по формированию бюджетной комиссии.

Отбор участников Проекта осуществляется путём проведения жеребьёвки. Жеребьёвка проводится среди граждан, которые подали заявки в установленный настоящим Положением срок и присутствуют на собрании по формированию бюджетной комиссии. Заявки тех, кто не пришёл на собрание, к жеребьёвке не допускаются, о чём делается запись в протоколе. В ходе жеребьёвки отбирается основной состав бюджетной комиссии в количестве 5 человек. Кроме членов основного состава бюджетной комиссии из граждан, подавших заявки на участие в проекте «Народный бюджет»,

выбирается резервный состав в количестве 5 человек. Представители резервного состава бюджетной комиссии могут заменять представителей основного состава, в случаях, установленных в пункте 5.4 раздела 5 настоящего Положения.

Жеребьёвка проводится методом случайной выборки номеров, обозначающих членство в бюджетной комиссии и упакованных в бумажные конверты. Подготовка конвертов и осмотр каждого из них производится Модератором бюджетной комиссии непосредственно перед жеребьёвкой.

Модератором бюджетной комиссии может быть физическое лицо, не являющееся депутатом представительного органа местного самоуправления, муниципальным служащим и иным работником органа местного самоуправления. Модератора бюджетной комиссии назначает Организатор из состава бюджетной комиссии.

Каждый гражданин, участвующий в проекте, выбирает один конверт. Порядковый номер, находящийся внутри конверта, демонстрируется присутствующим на жеребьёвке и вносится в протокол. По итогам жеребьёвки Модератором бюджетной комиссии составляется протокол, который подписывается им и Организатором Проекта.

5. Деятельность бюджетной комиссии

5.1. Общие положения

Бюджетная комиссия является коллегиальным органом. Бюджетная комиссия собирается для принятия решений по определению целей расходования выделенных Администрацией средств по Проекту «Народный бюджет». Предварительно определённый объём средств бюджета муниципального образования «Радищевский район», который будет распределяться.

Решения бюджетной комиссии принимаются совместно с Модератором бюджетной комиссии и представителями Администрации.

Решение о выделении средств принимается с согласия обеих сторон. В работе бюджетной комиссии принимают участие первый заместитель Главы Администрации по экономике, руководители структурных подразделений Администрации, депутаты Совета депутатов муниципального образования в целях ознакомления членов комиссии с запланированными мероприятиями на следующий год.

Заседание бюджетной комиссии считается правомочным, если на нём присутствуют не менее 50% членов её основного состава.

В срок до 1 сентября текущего года организатором Проекта назначается время и место проведения первого заседания бюджетной комиссии.

Заседания бюджетной комиссии проводит Модератор бюджетной комиссии. По результатам заседания бюджетной комиссии Модератором бюджетной комиссии составляется протокол заседания бюджетной комиссии, который подписывается членами основного состава бюджетной комиссии, присутствующими на заседании.

5.2. Права членов основного состава бюджетной комиссии.

5.2.1. Члены основного состава бюджетной комиссии имеют право на выдвижение не более двух инициатив по программе расходования средств.

5.2.2. Члены основного состава бюджетной комиссии имеют право на получение интересующей их информации, связанной с их инициативами. В целях получения информации на заседания бюджетной комиссии приглашаются руководители отраслевых органов управления Администрации.

5.2.3. Члены основного состава бюджетной комиссии в случае отклонения их инициатив сотрудниками Администрации имеют право на письменные разъяснения причин этого отклонения и на личную встречу с руководителем соответствующего структурного подразделения Администрации.

5.3. Обязанности руководителей основного состава бюджетной комиссии.

5.3.1. Члены основного состава бюджетной комиссии обязаны представлять свои инициативы по распределению бюджетных средств по форме согласно Приложению 2 к настоящему Положению в строго оговорённые сроки.

5.3.2. Члены основного состава бюджетной комиссии обязаны информировать Модератора бюджетной комиссии о пропусках заседаний или опозданиях по форме, которая будет принята на первом заседании бюджетной комиссии большинством голосов.

5.4. Правила вывода членов основного состава бюджетной комиссии (замены члена основного состава бюджетной комиссии на члена резервного состава бюджетной комиссии).

Замена члена основного состава бюджетной комиссии осуществляется Модератором бюджетной комиссии. Замена осуществляется по следующим причинам:

- вследствие пропуска двух заседаний без уважительной причины;
- за неоднократное нарушение хода заседания бюджетной комиссии.

После третьего предупреждения Модератор бюджетной комиссии имеет право на замену члена комиссии. Предупреждения могут быть получены в ходе одного или нескольких заседаний.

К нарушениям относятся:

- превышение времени, отведённого Модератором бюджетной комиссии на выступление;
- нарушение порядка выступлений и обсуждений (перебивание других членов бюджетной комиссии, выступления без разрешения Модератора бюджетной комиссии и т.д.);
- употребление недопустимых форм речевой коммуникации (оскорбления и т.д.);
- нахождение на заседаниях комиссии в состоянии опьянения, в неподобающем внешнем виде.
- невыполнение двух и более заданий в установленный срок (инициатив, оформленных в письменной форме, и т.д.). Срок выполнения заданий определяется Модератором бюджетной комиссии в конце каждого заседания

(с учётом мнений членов комиссии, однако право окончательного определения срока остается за Модератором бюджетной комиссии).

Выбывший член основного состава бюджетной комиссии заменяется членом резервного состава бюджетной комиссии. Член резервного состава бюджетной комиссии выбирается по жребию из числа присутствующих на заседании членов резервного состава бюджетной комиссии в соответствии с порядковым номером, полученным при жеребьёвке на собрании при формировании бюджетной комиссии в порядке, установленном в разделе 4 настоящего Положения.

Жеребьёвка проходит в начале заседания в присутствии членов основного и резервного составов бюджетной комиссии. Избранный новый член основного состава бюджетной комиссии включается в текущий этап работы. Если этап выдвижения инициатив пройден, новый член не может выдвигать свою инициативу, но может голосовать за одну из выдвигаемых инициатив и участвовать в её разработке.

5.5. Права и обязанности членов резервного состава бюджетной комиссии.

Члены резервного состава бюджетной комиссии имеют право на устное выступление перед бюджетной комиссией за полчаса до начала заседания (время выступления согласовывается с членами основного состава бюджетной комиссии или Модератором бюджетной комиссии). Во время выступления (срок которого определяется Модератором бюджетной комиссии) член резервного состава бюджетной комиссии имеет право озвучить собственную инициативу.

У членов резервного состава бюджетной комиссии нет права какими-либо способами вмешиваться в непосредственный ход заседания. Они могут говорить только в том случае, если Модератор бюджетной комиссии предоставляет им право слова. Член резервного состава бюджетной комиссии выбывает из его состава в случаях:

- громких разговоров с соседями, организации шума, который отвлекает членов бюджетной комиссии от работы;
- появления на заседаниях в состоянии алкогольного (наркотического) опьянения;
- недопустимых форм речевого поведения во время заседания.

После третьего предупреждения Модератора бюджетной комиссии член резервного состава бюджетной комиссии выбывает из его состава. Однако он может быть удален и после первого предупреждения по решению Модератора бюджетной комиссии в случае, если нарушения касаются двух последних случаев указанных выше.

5.6. Права и обязанности Модератора бюджетной комиссии.

Заседания бюджетной комиссии ведёт Модератор бюджетной комиссии. Модератор бюджетной комиссии обладает исключительным правом управления заседанием бюджетной комиссии.

Модератор бюджетной комиссии обязан на каждом заседании бюджетной комиссии:

- а) информировать о целях и задачах текущего заседания;
- б) отвечать на вопросы членов бюджетной комиссии по порядку проведения заседания;
- в) предоставлять возможность для прояснения правил и положений настоящего Положения.

Модератор бюджетной комиссии обладает исключительным правом на замену члена основного состава бюджетной комиссии членом резервного состава бюджетной комиссии в случаях, предусмотренных пунктом 5.5 настоящего Положения.

В начале каждого заседания Модератором бюджетной комиссии определяются:

формат заседания и время, отведённое на выступления каждого члена бюджетной комиссии;

порядок выступлений (каким образом членам комиссии предоставляется право слова, описание порядка очередности выступающих и т.д.).

Заседания бюджетной комиссии открыты для посещения всеми желающими.

6. Порядок рассмотрения инициатив

6.1. В сроки, определённые решением бюджетной комиссии, члены основного состава бюджетной комиссии представляют инициативное предложение по распределению части бюджетных средств по форме согласно Приложению 2 к настоящему Положению.

6.2. Инициативные предложения подлежат рассмотрению бюджетной комиссией на предмет соответствия предложений полномочиям органов местного самоуправления, установленных законодательством Российской Федерации, и отсутствия дублирования мероприятий, финансовое обеспечение которых предусмотрено в местном бюджете на соответствующий финансовый год и (или) включенных в муниципальные программы, не позднее 3 дней со дня их представления.

Решение об одобрении инициативных предложений принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии на основании результатов проведённого голосования.

6.3. По одобренным инициативным предложениям проводится отбор для их включения в бюджет муниципального образования «Радищевский район». Членам бюджетной комиссии раздаются листы с перечисленными внесёнными на рассмотрение проектами. Каждый участник проставляет баллы от 0 до 10 по каждому объекту, указанному в листе. Подлежат включению в проект бюджета и (или) соответствующие муниципальные программы проекты, набравшие наибольшее количество баллов.

Общий объём прогнозируемых средств на реализацию инициативных предложений не может превышать объём средств, определённых Администрацией для распределения бюджетной комиссией.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению

Главе Администрации
муниципального образования
«Радищевский район»
Ульяновской области

А.В.Белотелову

ЗАЯВКА
на участие в Проекте «Народный бюджет»

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
Возраст _____
Тип занятости _____
Контактная информация _____

ПРИЛОЖЕНИЕ №2
к Положению

Председателю
бюджетной комиссии
муниципального образования
«Радищевский район»

**ИНИЦИАТИВНОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ
по распределению части бюджетных средств**

от _____
(Ф.И.О. члена бюджетной комиссии)

1. Название предложения:

2. Ориентировочный бюджет предложения:

3. Краткое описание предложения сути вопроса, на решение которого направлено предложение:

4. Мероприятия по реализации предложения (описание, что конкретно и каким способом планируется реализовывать):

5. Ожидаемые результаты:

6. Кто получит пользу от реализации предложения:

**Лист согласования
проекта постановления (распоряжения)
Администрации муниципального образования «Радищевский район»
Ульяновской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

О реализации проекта «Народный бюджет»

(заголовок к тексту)

Проект внесён Отделом финансов Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области.
(дата, наименование подразделения, образуемого в Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области)

СОГЛАСОВАНО:

Дата и время		Наименование должности *	Подпись	Расшифровка подписи
поступления	согласования			
		Первый заместитель Главы	<i>В. Кутлахметов</i>	Кутлахметов А.А.
17.06.	09 ⁰⁰ -10 ⁰⁰	Руководитель аппарата	<i>С.В. Кичигин</i>	Кичигин С.В.
02.07.	02.04.	Начальник отдела правового обеспечения	<i>Т.А. Аполосова</i>	Аполосова Т.А.
13.00	13.30			
		Заместитель Главы	<i>Р.Г. Севастьянова</i>	Севастьянова Р.Г.
17.06.	17.06.	Начальник отдела финансов	<i>Л.Н. Мельникова</i>	Мельникова Л.Н.
08.20	08.30			

*Указывается должностное лицо, осуществляющее контроль за исполнением правового акта.

Исполнитель: . (фамилия, имя, отчество, должность, номер телефона, подпись)

Начальник отдела финансов

Мельникова Л.Н.

21-3-05

Имя файла на электронном носителе:

