

**Российская Федерация**

**Новгородская область Новгородский район**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТРУБИЧИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 01.09.2022 № 227/1

д. Трубичино

**О создании рабочей группы по реализации на территории Трубичинского сельского поселения проекта поддержки местных инициатив**

## В целях реализации на территории Трубичинского сельского поселения постановления Правительства Новгородской области от 20 июня 2019 года N 229 «О государственной программе Новгородской области «О государственной программе Новгородской области «Государственная поддержка развития местного самоуправления в Новгородской области и социально ориентированных некоммерческих организаций Новгородской области на 2019 - 2026 годы» и решения вопросов по реализации проекта поддержки местных инициатив в Трубичинском сельском поселении

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемые:

состав рабочей группы по подготовке и содействию реализации проекта поддержки местных инициатив на территории Трубичинского сельского поселения;

положение о рабочей группе по подготовке и содействию реализации проекта поддержки местных инициатив на территории Трубичинского сельского поселения;

календарный план-график по подготовке и реализации проекта поддержки местных инициатив на территории Трубичинского сельского поселения на 2022-2023 годы.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Трубичинского сельского поселения от 25.10.2021 № 303 «О создании рабочей группы по реализации на территории Трубичинского сельского поселения проекта поддержки местных инициатив».

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Трубичинский официальный вестник» и разместить на официальном сайте Трубичинского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава сельского поселения С.В. Анкудинов**

Утверждено

постановлением Администрации Трубичинского сельского поселения от 01.09.2022 № 227/1

**СОСТАВ**

**рабочей группы по подготовке и содействию реализации проекта поддержки местных инициатив на территории Трубичинского сельского поселения**

|  |  |
| --- | --- |
| Анкудинов С.В.  | - Глава Трубичинского сельского поселения, руководитель рабочей группы |
| Вяземская Е.В.  | - заместитель Главы администрации Трубичинского сельского поселения, заместитель руководителя рабочей группы (куратор проекта) |
| Поташкина Е.В.  | - главный служащий Администрации Трубичинского сельского поселения, секретарь рабочей группы  |
| Члены рабочей группы: |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Никитина Т.Н. | - главный служащий, экономист Администрации Трубичинского сельского поселения |
| Баранова Ф.Г. | - депутат Совета депутатов Трубичинского сельского поселения (по согласованию) |
| Фоменко Э.Г. | - директор МАУ «Чечулинский центр фольклора и досуга» (по согласованию) |
| Никулина И.В. | - и.о.директора МАУ «Подберезский СДК» (по согласованию) |

Утверждено

постановлением Администрации Трубичинского сельского поселения от 01.09.2022 № 227/1

**Положение**

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

**проекта поддержки местных инициатив на территории Трубичинского сельского поселения**

**1. Общие положения**

1.1. Рабочая группа по подготовке и содействию реализации проекта поддержки местных инициатив на территории Трубичинского сельского поселения (далее - рабочая группа) является коллегиальным органом, образованным в целях эффективного содействия в реализации проекта поддержки местных инициатив, утвержденного постановления Правительства Новгородской области от 20 июня 2019 года N 229«О государственной программе Новгородской области «О государственной программе Новгородской области ***«***Государственная поддержка развития местного самоуправления в Новгородской области и социально ориентированных некоммерческих организаций Новгородской области на 2019 - 2026 годы».

1.2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными и областными законами, иными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Трубичинского сельского поселения, иными нормативно-правовыми актами Трубичинского сельского поселения, настоящим Положением.

1.3. Положение о рабочей группе и ее состав утверждаются Главой Трубичинского сельского поселения.

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:

- выработка согласованных решений по эффективной реализации проекта поддержки местных инициатив на территории Трубичинского сельского поселения;

- координация действий непосредственных исполнителей мероприятий проекта поддержки местных инициатив на территории Трубичинского сельского поселения.

**3. Функции рабочей группы**

Основными функциями рабочей группы являются:

- разработка механизма реализации проекта поддержки местных инициатив на территории Трубичинского сельского поселения;

- текущий (оперативный) мониторинг реализации Проекта поддержки местных инициатив на территории Трубичинского сельского поселения.

**4. Права рабочей группы**

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

- рассматривать предложения и разрабатывать рекомендации по осуществлению текущих работ, связанных с реализацией проекта поддержки местных инициатив на территории Трубичинского сельского поселения;

- предварительно рассматривать конкурсную заявку;

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

- запрашивать и получать в установленном порядке у органов местного самоуправления, должностных лиц, организаций и общественных объединений необходимую информацию по вопросам, относящимся к компетенции рабочей группы;

- приглашать на свои заседания и заслушивать доклады представителей органов местного самоуправления о ходе реализации проектов, поддержанных населением;

- организовывать и проводить в установленном порядке координационные совещания и рабочие встречи по вопросам реализации проекта поддержки местных инициатив на территории поселения;

привлекать в установленном порядке к деятельности рабочей группы представителей всех заинтересованных органов местного самоуправления, 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 поселения.

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.

Утвержден

постановлением Администрации Трубичинского сельского поселения от 01.09.2022 № 227/1

**Календарный план-график**

**по подготовке и реализации проекта поддержки местных инициатив**

**на территории Трубичинского сельского поселения**

**на 2022-2023 годы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование мероприятия | Срок реализации | Ответственный исполнитель |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Проработка проблемных вопросов местного значения, составление сводного перечня проблемных вопросов местного значения (проведение анкетирования, опроса и встреч с жителями поселения) | 01.09.2022-25.11.2022 | рабочая группа по реализации проектов поддержки местных инициатив (ППМИ) на территории Трубичинского сельского поселения (далее - рабочая группа ППМИ); куратор ППМИ |
| 2. | Составление и утверждение сводного графика проведения общих собраний граждан | 01.09.2022-05.11.2022 | Глава Трубичинского сельского поселения;куратор ППМИ на территории Трубичинского сельского поселения (далее - куратор ППМИ), |
| 3 | Организация и проведение общих собраний граждан в соответствии с графиком проведения собраний. Формирование инициативных групп для подготовки и реализации ППМИ на территории Трубичинского сельского поселения. Составление отчета об участии в проведенных общих собраниях граждан. Проведение конференции (собрания делегатов) граждан (итоговое собрание граждан)Размещение информации о проведенных собраниях граждан на сайте Администрации Трубичинского сельского поселения в сети «Интернет» | 01.09.2022-25.11.202230.11.2022 | Глава Трубичинского сельского поселения;рабочая группа ППМИ,куратор ППМИ |
| 4 | Подготовка и подача заявок и иных документов для участия в региональном конкурсе ППМИ | 01.12.2022-10.01.2023 | Глава Трубичинского сельского поселения;куратор ППМИ;рабочая группа ППМИ;инициативная группа ППМИ  |
| 5 | Организация сбора финансовых средств (софинансирование), поступивших от граждан и юридических лиц участников проекта. Организация и проведение закупок товаров и услуг для реализации ППМИ. Подготовка отчета о соблюдении условий предоставления областной субсидии в рамках реализации ППМИ | 01.03.2023-30.06.2023 | Глава Трубичинского сельского поселения;куратор ППМИ;инициативная группа ППМИ |
| 6 | Реализация ППМИ на территории Трубичинского сельского поселения в соответствии с графиком проекта | 01.03.2023-30.11.2023 | Глава Трубичинского сельского поселения;куратор ППМИ;инициативная группа ППМИ;подрядные организации по результатам проведенных закупок товаров и услуг для реализации проекта |
| 7 | Подготовка и открытие реализованных в рамках ППМИ объектов | до 30.11.2023 | Глава Трубичинского сельского поселения;куратор ППМИ;инициативная группа ППМИ;СМИ;ГОКУ «ЦМПИ» |
| 8 | Подготовка итогового отчета о реализации ППМИ в 2022 году  | 30.11.2023 | Глава Трубичинского сельского поселения;куратор ППМИ;инициативная группа ППМИ;ГОКУ «ЦМПИ» |