

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

г.Инза

26 мая 2017 г.

№ 322

Экз. ___

О реализации проекта «Народный бюджет»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и Уставом муниципального образования «Инзенский район» Ульяновской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о проекте «Народный бюджет».
2. Структурным подразделениям Администрации муниципального образования «Инзенский район» принять участие в работе по проекту «Народный бюджет».
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Первый заместитель
Главы Администрации района

М.С.Киреева

Вишнякова С.Г.
2-53-66

Утверждено
постановлением
Администрации района
от 26.05.2017 № 322

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 «Инзенское городское поселение», размер которых определен пунктом 5.1 настоящего Положения посредством создания бюджетной комиссии из числа граждан, подавших заявки в Администрацию муниципального образования «Инзенский район» (далее - Администрация).

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 счет 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 . Организатором Проекта является Управление финансов.

2. Сроки реализации Проекта

2.1. Размещение информационного сообщения о сборе заявок на участие в Проекте на сайте Администрации и в средствах массовой информации в срок до 13 июля текущего финансового года.

2.2. Сбор заявок: до 15 июля текущего финансового года.

2.3. Жеребьевка для создания бюджетной комиссии: до 20 июля текущего финансового года.

2.4. Заседание бюджетной комиссии: до 30 июля текущего финансового года.

2.5. Обучение членов бюджетной комиссии и разъяснения порядка формирования и исполнения бюджета муниципального образования

«Инзенское городское поселение» осуществляется Начальником Управления финансов.

2.6. Рассмотрение инициатив (проектов) на заседании бюджетной комиссии (с участием Первых заместителей Главы Администрации района), главных распорядителей бюджетных средств: до 30 июля текущего финансового года.

2.7. Работа с обработанными бюджетными заявками в части включения их главными распорядителями бюджетных средств в потребность при планировании проекта бюджета: до 01 августа текущего финансового года.

Завершение работы по реализации проекта «Народный бюджет» - до 1 октября текущего финансового года.

3. Участники Проекта

3.1. Право на участие в Проекте имеют жители муниципального образования «Инзенский район» старше 18 лет, не являющиеся депутатами представительных органов местного самоуправления, муниципальными служащими и иными работниками органа местного самоуправления, подавшие заявку на участие в Проекте. Заседания бюджетной комиссии открыты для посещения всеми желающими.

3.2. Организатор Проекта в срок до 13 июля текущего финансового 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 15 июля текущего финансового года по форме согласно Приложению 1 к настоящему Положению одним из следующих способов:

по адресу: г.Инза, ул.Заводская, д.2.

по факсу: 2-55-05.

по электронному адресу: http://inza.ulregion.ru/organ_vlasti/107/8945.html@mail.ru

4. Отбор участников Проекта

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

Отбор участников Проекта осуществляется путем 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 7 человек. Кроме членов основного состава бюджетной комиссии из граждан, подавших заявки на участие в проекте «Народный

бюджет», выбирается резервный состав в количестве 7 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, муниципальным служащим и иным работником органа местного самоуправления. Модератора бюджетной комиссии назначает Организатор из состава бюджетной комиссии.

Каждый гражданин, участвующий в проекте, выбирает 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 бюджетной комиссии.

Бюджетная комиссия является коллегиальным органом.

Бюджетная комиссия собирается для принятия решений по определению целей расходования выделенных средств Администрацией по Проекту «Народный бюджет».

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 Первые заместители Главы Администрации муниципального образования «Инзенский район», главные распорядители бюджетных средств, органы управления Администрации, депутаты в целях ознакомления членов комиссии с запланированными мероприятиями на следующий год.

Заседание бюджетной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 членов её основного состава.

В срок до 01 августа текущего финансового 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.

Заседания бюджетной комиссии открыты для посещения всеми желающими.

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 главные распорядители бюджетных средств.

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 членом соответствующего структурного подразделения Администрации.

5.3. Обязанности членов основного состава бюджетной комиссии.

5.3.1. Представлять свои инициативы по распределению бюджетных средств по форме согласно Приложению 2 к настоящему Положению в строго оговорённые сроки.

5.3.2. 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.);

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, установленным 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 или после 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;
- 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.).

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 5 со дня их представления.

Решение об одобрении инициативных предложений принимается большинством 2/3 голосов от числа присутствующих на основании результатов проведённого голосования, с учётом большинства голосов в отношении выбранного предложения.

6.3. По одобренным инициативным предложениям проводится отбор для их включения в бюджет муниципального образования «Инзенское городское поселение». 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 для распределения бюджетной комиссией.

ЗАЯВКА
на участие в Проекте «Народный бюджет»

Фамилия

Имя

Отчество

Возраст

Тип занятости

Контактная информация

**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 его реализовывать):

5. Ожидаемые результаты:

6. Кто получит пользу от реализации предложения:
