

Роль и функции муниципалитетов, инициативных групп и населения

**Обучение для представителей
городских округов**

**Кировская область
июль 2012**

Содержание

- Важность участия населения в подготовке и внедрении МП
- Основные участники подготовки и внедрения МП
- Роль муниципальных органов власти в подготовке и внедрении МП
- Роль инициативной группы в подготовке и внедрении МП
- Механизмы участия населения на этапах выбора приоритетных проблем, подготовки предложения МП, сбора вклада населения и внедрения МП.

Важность участия населения в подготовке и внедрении микропроекта

- Разрешение самых насущных проблем населения
- Улучшение качества социальных услуг и качества жизни населения в целом
- Повышение доверия к органам власти всех уровней
- Повышение социального капитала на уровне сообщества и вне сообщества
- Повышение устойчивости объектов социальной инфраструктуры
- Привлечение новых идей, развитие гражданского общества
- Развитие навыков населения в процессах самоуправления

Кто является основными участниками подготовки и внедрения МП ?

- Представители администрации и думы ГО
- Население, инициативная группа
- Общественные организации (советы женщин, ветеранов, молодежные организации, и т.д.).
- Бизнес-структуры на уровне сообщества

В чем состоит роль муниципальных органов самоуправления в подготовке и внедрении МП?

- Принятие решения об участии в проекте (Дума МО)
- Регулярное информирование населения о проекте
- Участие в обучающих мероприятиях
- Организация подготовки и проведения собрания /публичного слушания/ опроса
- Участие в подготовке и подача заявки на участие в конкурсе (в т.ч. ПСД и согласования)
- Обеспечение софинансирования проекта
- Подписание Соглашения с Департаментом социального развития
- Конкурсный отбор подрядчиков для выполнения работ
- Мониторинг выполнения работ с участием населения
- Обеспечение устойчивости объекта

Какова роль инициативной группы ?

- Содействие муниципалитету в подготовке заявки
- Содействие в обеспечении софинансирования и вклада населения
- Участие в проведение тендера и выбора подрядчика
- Участие в мониторинге внедрения микропроекта
- Участие в информировании населения о ходе внедрения микропроекта
- Содействие муниципалитету в обеспечении жизнедеятельности объекта

Какова роль общественных организаций

- Инициирование предложений для участия в ППМИ
- Рассмотрение вопросов об участии в ППМИ на заседании коллективных органов
- Обеспечение софинансирования со стороны общественных организаций, спонсоров
- Информирование населения о микропроекте через местные СМИ и другие каналы распространения информации
- Содействие муниципалитету в обеспечении жизнедеятельности объекта социальной инфраструктуры

Механизмы участия населения в идентификации приоритетной проблемы

- Общее собрание, конференция членов целевой группы или их представителей
- Иницируется руководящими органами ТОС, ТСЖ, ЖСК, общественной организации, некоммерческим партнерством

Основная повестка дня собрания

- Презентация ППМИ и обсуждение участия населения в нем;
- Определение приоритетной проблемы;
- Выборы инициативной группы;
- Определение вклада населения и возможных спонсоров (форма и количество)

Подготовка собрания

- Создание организационного комитета по подготовке и проведению собрания
- Выбор подходящих даты и времени проведения собрания; Согласование с муниципалитетом и Департаментом социального развития;
- Выбор места проведения собрания
- Предварительное информирование населения о ППМИ и об участии в программе (поквартирный обход, небольшие собрания у подъезда, объявления, посещения на дому и т.д.)

Подготовка собрания

- Предварительная подготовка приоритетных проблем и их аргументация
- Широкое информирование всей целевой группы о времени и месте проведения собрания

Проведение собрания

- Регистрация участников
- Оглашение целей собрания, регламента и повестки дня
- Выбор председателя и секретаря собрания
- Обязательное ведение протокола собрания
- Контроль председателя над ведением собрания:
 - предоставление слова всем желающим в порядке очереди,
 - исключение доминирования собрания некоторыми участниками,
 - предоставление возможности участникам поставить вопросы и получить ответы,
 - подведение итогов по вопросам повестки дня

Протокол собрания

- Дата и время проведения собрания
- Повестка дня собрания
- Количество присутствующих
- Дискуссии по каждому пункту повестки дня
- Принятые решения по каждому пункту повестки дня и количество проголосовавших
- Подписи председателя и секретаря собрания

Механизмы участия населения во внедрении МП

- Контроль хода реализации проекта с участием населения
- Периодические отчеты строительной компании перед представителями населения
- Постоянное информирование населения о прогрессе проекта посредством информационного стенда, СМИ

Механизмы участия населения в обеспечении жизнедеятельности объекта

- Мониторинг и оценка с участием населения качества предоставляемых услуг
- Неформальные группы по поддержке и развитию объекта
- Непосредственное участие населения в развитии объекта