



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПРИМОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 23 августа 2024 г.

№ 2383

г. Архангельск

О конкурсе «Лучший ТОС Приморского округа»

В соответствии со статьей 5 закона Архангельской области от 2 мая 2023 года № 706-43-ОЗ «О преобразовании сельских поселений Приморского муниципального района Архангельской области путем их объединения и наделения вновь образованного муниципального образования статусом Приморского муниципального округа Архангельской области», в рамках реализации муниципальной программы муниципального образования «Приморский муниципальный район» «Развитие местного самоуправления и поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций», утвержденной постановлением администрации муниципального образования «Приморский муниципальный район» от 30 октября 2019 года № 2320, администрация муниципального образования **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить прилагаемое Положение о конкурсе «Лучший ТОС Приморского округа».

2. Признать утратившими силу:
постановление администрации муниципального образования «Приморский муниципальный район» от 18 ноября 2020 года № 2414 «О проведении районного конкурса «Лучший ТОС Приморского района»;

постановление администрации муниципального образования «Приморский муниципальный район» от 12 ноября 2022 года № 2262 «О внесении изменений в состав конкурсной комиссии по проведению конкурса «Лучший ТОС Приморского района»;

постановление администрации муниципального образования «Приморский муниципальный район» от 17 ноября 2022 года № 2579 «О внесении изменений в Положение о конкурсе «Лучший ТОС Приморского района»

3. Настоящее постановление подлежит официальному обнародованию и вступает в силу со дня его официального опубликования.

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Приморского муниципального округа
Архангельской области
от 23 августа 2024 г. № 2383

ПОЛОЖЕНИЕ о конкурсе «Лучший ТОС Приморского округа»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения конкурса «Лучший ТОС Приморского округа» (далее – конкурс).

1.2. Организацию и проведение конкурса осуществляет администрация Приморского муниципального округа Архангельской области в лице управления по молодежной, социальной политике и спорту администрации Приморского муниципального округа Архангельской области (далее – Управление).

1.3. Конкурс проводится с целью развития и стимулирования деловой и социальной активности населения в осуществлении собственных инициатив по решению вопросов местного значения на территории Приморского муниципального округа Архангельской области (далее – Приморский муниципальный округ) через территориальное общественное самоуправление (далее – ТОС).

1.4. Задачи Конкурса:
повышение эффективности работы ТОС;
выявление ТОС, добившихся наилучших результатов в самоорганизации граждан по месту жительства для решения вопросов местного значения;
поощрение жителей округа, принимающих активное участие в ТОС;
выявление и распространение положительного опыта проектной деятельности ТОС.

1.5. Участниками конкурса являются органы ТОС Приморского муниципального округа, реализовавшие проекты в текущем году (далее – участники), представившие заявки на участие в конкурсе (далее – заявки).

2. Порядок и условия проведения конкурса

2.1. Конкурс считается объявленным со дня публикации информационного сообщения о начале проведения конкурса на официальном сайте Приморского муниципального округа Архангельской области (далее – официальный сайт).

2.2. Конкурс проводится в один этап.

2.3. Прием и регистрация заявок на участие в конкурсе осуществляется Управлением в течение 15 календарных дней со дня публикации информационного сообщения о начале проведения конкурса на официальном сайте.

2.4. Решение об отказе в допуске претендентов к участию в конкурсе принимается в следующих случаях:

заявка подана с нарушением срока, установленного в информационном сообщении о начале проведения конкурса;

заявка подана не ТОС;

несоответствие заявки формам, указанным в приложениях № 1 и 2 к настоящему Положению,

заявка содержит недостоверные сведения.

2.5. Расходы, связанные с подготовкой и представлением заявок, несут участники.

2.6. Материалы, поданные на конкурс, не рецензируются и не возвращаются.

3. Подготовка и предоставление заявок

3.1. Участники конкурса составляют заявку и представляют в Управление по адресу: г. Архангельск, просп. Ломоносова, д. 30, каб. 38. Заявка должна быть заполнена в машинописном виде и может быть отправлена по почте, доставлена лично или курьером. При любой форме отправки дата регистрации заявки на конкурс будет определяться по дате поступления заявки в Управление. Управление не несет ответственности за работу почты или курьерской службы.

3.2. Для участия в конкурсе ТОС участники представляют следующие документы:

заявление на участие в конкурсе по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Положению, подписанное председателем ТОС;

описание деятельности ТОС согласно Приложению № 2 к настоящему Положению.

дополнительные материалы: публикации, ходатайства, рекомендательные письма, фото- и видеоматериалы (по желанию).

Все документы предоставляется в бумажном (формат А4) и электронном виде (в формате документа *.pdf и *.doc), размер шрифта не менее 13 пт.

3.3 Управление организует сбор заявок участников и принимает решение о допуске (об отказе в допуске) претендентов к участию в конкурсе.

3.4. Решение о допуске претендентов к участию в конкурсе принимается Управлением в течение 5 рабочих дней после окончания приема документов.

3.5. После принятия решения о допуске претендентов к участию в конкурсе, заявки участников передаются в конкурсную комиссию для определения победителей.

4. Конкурсная комиссия

4.1. В целях проведения Конкурса и определения его победителей создается конкурсная комиссия (далее – комиссия) в количестве не менее 5 человек.

4.2. В состав комиссии включаются представители администрации Приморского муниципального округа Архангельской области (далее – Администрация), Собрания депутатов Приморского муниципального округа Архангельской области, общественности. Персональный состав комиссии утверждается распоряжением Администрации.

4.3. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который влияет или может повлиять на осуществление полномочий комиссией.

4.4. Для целей настоящего Положения под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) члена комиссии влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное осуществление им полномочий члена комиссии.

4.5. Под личной заинтересованностью члена комиссии понимается возможность получения им доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ), и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми член комиссии и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

4.6. В случае возникновения у члена комиссии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, либо при возникновении ситуации оказания воздействия (давления) на члена комиссии, связанного с осуществлением им своих полномочий, член комиссии обязан в кратчайшие сроки проинформировать об этом в письменной форме председателя комиссии.

4.7. Председатель комиссии, которому стало известно о возникновении у члена комиссии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов вплоть до исключения члена комиссии, являющегося стороной конфликта интересов, из состава комиссии.

4.8. Комиссия формируется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

4.9. Председатель комиссии:

возглавляет комиссию и руководит ее деятельностью;

планирует деятельность комиссии, утверждает повестку дня заседаний и созывает их;

председательствует на заседаниях комиссии;

организует рассмотрение вопросов повестки дня заседания комиссии;

ставит на голосование предложения по рассматриваемым вопросам, организует голосование и подсчет голосов членов комиссии, определяет результаты их голосования;

подписывает запросы, обращения и другие документы, направляемые от имени комиссии;

распределяет обязанности между членами комиссии.

4.10. Заместитель председателя комиссии осуществляет отдельные полномочия по поручению председателя комиссии, а также осуществляет его полномочия в его отсутствие.

4.11. Секретарь комиссии:

организует сбор и подготовку материалов для рассмотрения на заседаниях комиссии;

формирует проект повестки дня заседания комиссии;

уведомляет членов комиссии и приглашенных на заседания лиц о времени и месте проведения, а также о повестке дня заседания комиссии, по их просьбе знакомит с подготовленными материалами;

ведет протоколы заседаний комиссии;

оформляет запросы, обращения и другие документы, направляемые от имени комиссии;

организует рассылку протокола комиссии членам комиссии.

В отсутствие секретаря комиссии его полномочия возлагаются председателем комиссии на иного члена комиссии.

4.12. Члены комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах и принимают личное участие в заседаниях комиссии без права замены. При невозможности участия в заседании комиссии член комиссии уведомляет об этом секретаря комиссии, при этом отсутствующий член комиссии имеет право представить свое мнение по поданным заявкам в письменной форме.

Возможно проведение заседания в формате «онлайн», в таком случае заполненные оценочные листы направляются секретарю комиссии по электронной почте.

Члены комиссии вправе:

вносить предложения о созыве заседаний комиссии, предложения в проект повестки дня заседания комиссии и соответствующие материалы к ним;

знакомиться с материалами, подготовленными к заседанию комиссии;

выступать и вносить предложения по рассматриваемым вопросам, в том числе о внесении поправок в протокол комиссии или его доработке;

на заседании комиссии задавать вопросы другим членам комиссии и приглашенным на заседания лицам по вопросам повестки дня заседания комиссии;

участвовать в голосовании с правом решающего голоса по всем поданным заявкам;

в случае несогласия с принятым комиссией решением письменно изложить свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания комиссии.

4.13. В целях осуществления своих полномочий комиссия имеет право:

запрашивать и получать в установленном порядке необходимые документы и иные сведения от органов исполнительной власти Архангельской области, органов местной администрации, муниципальных организаций и учреждений;

привлекать к участию в своей деятельности (с согласия соответствующего руководителя) муниципальных служащих органов местной администрации.

4.14. Комиссия осуществляет следующие функции:

оценивает поступившие заявки, в соответствии с критериями, указанными в пункте 5.1 раздела 5 настоящего Положения;

заполняет оценочный лист члена комиссии;

определяет победителей конкурса.

4.15. Комиссия в течение 5 календарных дней рассматривает заявки, осуществляет оценку и определяет победителей конкурса.

4.16. Определение победителя осуществляется по результатам оценки допущенных к участию в конкурсе заявок.

Члены комиссии оценивают заявки по установленным критериям. Каждый критерий оценивается и вносится членом комиссии в оценочный лист по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Положению. Заполненные членами комиссии оценочные листы передаются секретарю комиссии для определения итогового рейтинга, который заполняется им согласно форме 2 Приложения № 4 к настоящему Положению. Итоговая рейтинговая оценка заявок рассчитывается как среднеарифметическое значение оценки по оценочным листам каждого члена комиссии.

Победившим считается участник, заявка которого набрала по результатам итогового рейтинга наибольшее количество баллов.

В случае если заявки имеют одинаковую итоговую оценку, преимущество имеет заявка, дата регистрации которой имеет более ранний срок.

4.17. Рассмотрение вопросов, относящихся к основным полномочиям комиссии, и принятие решений по ним допускается только на заседаниях комиссии.

4.18. Заседание комиссии считается правомочным, если в нем участвует не менее половины ее состава.

4.19. Решения комиссии принимаются открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

4.20. Решения комиссии, в том числе решения о результатах конкурса, оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем комиссии. В протоколе указывается особое мнение членов комиссии (при его наличии), а также сведения о заключениях экспертов (в случае их привлечения к оценке проектов).

Протокол должен быть подписан в течение 5 рабочих дней со дня заседания комиссии.

4.21. В протокол заседания комиссии включаются следующие сведения:

дата, время и место проведения заседания комиссии;
утвержденная повестка дня заседания комиссии;
фамилии, имена, отчества (при наличии) участвовавших в заседании членов комиссии и иных приглашенных лиц;
принятые решения по вопросам повестки дня заседания комиссии.

4.22. Протоколы заседаний комиссии хранятся у секретаря комиссии не менее 3 лет.

5. Критерии оценки конкурсной документации

5.1. Комиссия оценивает заявки в соответствии со следующими критериями по десятибалльной шкале:

проектная деятельность ТОС за последний год (участие в конкурсах проектов, качество и значимость реализованных проектов);

работа органа ТОС по вовлечению жителей в процесс принятия решений за последний год, в том числе количество проведенных собраний (советов, конференций, заседаний органа ТОС) и рассматриваемые вопросы;

рассмотрение обращений граждан, проживающих на территории ТОС, результаты работы по обращениям за последний год;

подготовка предложений ТОС органам власти и результаты работы по этим предложениям за последний год;

использование механизмов волонтерства (привлечение жителей территории, на которой осуществляется проект, к выполнению определенного перечня работ на безвозмездной основе);

использование благотворительности (привлечение средств спонсоров и бизнес-партнеров);

использование механизмов социального партнерства (взаимодействие с органами государственной власти Архангельской области и органами местного самоуправления муниципальных образований Архангельской области (участие в работе совещательных органов: комиссии, советы,

рабочие группы), организациями и учреждениями, действующими на территории осуществления проекта);

осуществление деятельности направленной на развитие физкультуры и спорта, организацию досуга населения, массового отдыха граждан, проживающих на территории ТОС за последний год;

осуществление деятельности по оказанию поддержки социально уязвимых групп населения (многодетные и малообеспеченные семьи, инвалиды, дети, оставшиеся без попечения родителей, одинокие престарелые граждане), проживающих на территории ТОС за последний год;

осуществление деятельности ТОС по сохранению исторического и культурного наследия, северных народных традиций и промыслов, развитие туризма за последний год;

осуществление деятельности ТОС направленной на благоустройство территории и охрану природы, привлечение жителей территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление, к участию в благоустройстве и озеленении территории, проведение субботников за последний год;

осуществление мероприятий ТОС с целью обеспечения общественного контроля за использованием мест общего пользования (проведение рейдов общественного контроля) за последний год;

наличие деятельности по другим направлениям, актуальным для территории, на которой находится ТОС за последний год;

привлечение внебюджетных средств на осуществление деятельности ТОС, объемы привлеченного внебюджетного финансирования за последний год;

информационная поддержка проекта (наличие информационного контента в социальных сетях, количество информационных сообщений о проекте в средствах массовой информации).

6. Подведение итогов Конкурса

6.1. Итоги конкурса, на основании протокола комиссии, утверждаются распоряжением Администрации и размещаются на официальном сайте.

7. Награждение победителей Конкурса

7.1. Награждение победителей Конкурса осуществляется на основании распоряжения администрации Приморского муниципального округа Архангельской области. Призовой фонд для проведения награждения формируется в размере 30 000 рублей.

7.2. Органу ТОС, набравшему максимальное количество баллов, присваивается звание «Лучший ТОС Приморского округа», выдается диплом, и подарочный сертификат. Так же комиссией могут быть

определены победители в номинациях: «Лучший проект»; «Лучшая организация работы ТОС»; «Самый активный ТОС»; «Открытие года»; «Народный бюджет», которые получают дипломы и подарочные сертификаты (сумма сертификата определяется конкурсной комиссией в рамках бюджета конкурса). При подведении итогов комиссия может предложить дополнительные номинации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению о конкурсе
«Лучший ТОС Приморского округа»

З А Я В Л Е Н И Е
(форма)
на участии в конкурсе «Лучший ТОС Приморского округа»

1.	Название конкурса	Конкурс на звание «Лучший ТОС Приморского округа»
2.	Название ТОС	
3.	Адрес местонахождения ТОС	
4.	Ф.И.О. руководителя ТОС	
5.	Мобильный телефон руководителя ТОС	
6.	Адрес электронной почты ТОС/руководителя ТОС	
7.	Дата создания ТОС	
8.	Из какого источника Вы узнали о данном конкурсе (если из средств массовой информации, то укажите его название):	

Настоящим подтверждаем достоверность представленной информации и готовность принимать участие в конкурсе «Лучший ТОС Приморского округа».

Я, нижеподписавшаяся, даю согласие на обработку своих персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Председатель ТОС

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению о конкурсе
«Лучший ТОС Приморского округа»

О П И С А Н И Е Д Е Я Т Е Л Ь Н О С Т И Т О С

1. Участие ТОС в проектной деятельности¹.
2. Организация работы с населением².
3. Организация работы с обращениями граждан.
4. Предложения ТОС органам власти и результаты работы по этим предложениям.
5. Использование механизмов волонтерства.
6. Использование благотворительности.
7. Использование механизмов социального партнерства.
8. Деятельность ТОС³.
9. Внебюджетное финансирование⁴.
10. Информационная поддержка ТОС⁵.
11. Иная деятельность ТОС, о которой желаете сообщить.

¹ В каких конкурсах проектов участвовали, каковы результаты этих конкурсов, сколько и каких проектов реализовано силами ТОС, кто принимает участие в разработке и реализации проектов, кто оказывает поддержку проектам и т.п.

² Количество проведенных собраний, советов, конференций и пр., рассматриваемые на них вопросы. Результативность перечисленных мероприятий.

³ Необходимо описать деятельность ТОС по следующим направлениям: развитие физкультуры и спорта, организация досуга и массового отдыха, поддержка социально уязвимых групп населения, сохранение исторического и культурного наследия, развитие туризма, благоустройство территории, общественный контроль, охрана природы, экологическая безопасность и др. Приведите конкретные примеры наиболее значимых мероприятий и укажите, каких результатов вам удалось добиться.

⁴ Опишите, из каких источников, в каких объемах и на осуществление какой деятельности ТОС привлекал внебюджетные средства. В какой форме эти средства предоставлялись ТОС.

⁵ Приложите копии публикаций в СМИ, ссылки на интернет-ресурсы и пр.

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

Фамилия, инициалы члена муниципальной конкурсной комиссии	
Конкурс	Конкурс «Лучший ТОС Приморского округа»

№ п/п	Наименование критерия	Балльная оценка критерия				
		Проект 1	Проект 2	Проект 3	Проект 4	Проект 5
1.	Участие ТОС в проектной деятельности					
2.	Организация работы с населением					
3.	Организация работы с обращениями граждан					
4.	Предложения ТОС органам власти и результаты работы по этим предложениям					
5.	Использование механизмов волонтерства					
6.	Использование благотворительности					
7.	Использование механизмов социального партнерства					
8.	Деятельность ТОС					
9.	Внебюджетное финансирование					
10.	Информационная поддержка ТОС					
11.	Иная деятельность ТОС					

(подпись члена конкурсной комиссии)

(дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Положению о конкурсе
«Лучший ТОС Приморского округа»

Форма 1

ИНФОРМАЦИЯ
об участниках конкурса

№ п/п	Наименование ТОС	Руководитель ТОС	Территориальный орган	Контактная информация (адрес, телефон, электронная почта)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Форма 2

ИТОГОВЫЙ РЕЙТИНГ

№ п/п	Номер заявки	Ф.И.О. эксперта 1	Ф.И.О. эксперта 2	Ф.И.О. эксперта 3	Ф.И.О. эксперта 4	Общая сумма	Средний балл
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							