Положение о конкурсе

«Лучший ТОС Приморского района»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок проведения конкурса «Лучший ТОС Приморского района» (далее – Конкурс).
2. Организацию и проведение конкурса осуществляет администрация муниципального образования «Приморский муниципальный район» (далее – Администрация).
3. Цели проведения Конкурса:

повышение эффективности работы территориального общественного самоуправления;

развитие и стимулирование деловой и социальной активности населения в осуществлении собственных инициатив по решению вопросов местного значения на территории Приморского муниципального района.

1. Задачи Конкурса:

выявление ТОС, добившихся наилучших результатов в самоорганизации граждан по месту жительства для решения вопросов местного значения;

поощрение жителей района, принимающих активное участие в территориальном общественном самоуправлении;

выявление и распространение положительного опыта ТОС.

II. Условия участия в Конкурсе

1.Участниками Конкурса являются органы территориального общественного самоуправления Приморского района, реализовавшие проекты в текущем году (далее – Участники), представившие заявки на участие в конкурсе (далее – заявки).

2.Обязательное условие участия в Конкурсе: заявка должна быть оформлена в соответствии со специально разработанной формой (Приложение № 1 к настоящему Положению).

III. Проведение Конкурса

1. Конкурс считается объявленным со дня публикации информационного сообщения о начале проведения Конкурса в сетевом издании «Официальный интернет – портал «Вестник Приморского района».
2. Конкурс проводится в один этап.
3. Прием и регистрацию заявок на участие в Конкурсе осуществляет конкурсная комиссия. Срок окончания приема заявок определен в п. 5 раздела IV настоящего Положения.
4. Конкурсная комиссия осуществляет экспертную оценку заявок, представленных на Конкурс, и определяет победителей в соответствии с функциями определенными в п. 3 - 6 раздела V настоящего Положения.
5. Материалы, поданные на Конкурс, не рецензируются и не возвращаются.

IV. Подготовка и представление заявок

1. Участники Конкурса готовят заявку и представляют её в конкурсную комиссию. Заявка 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 конкурсную комиссию. Организаторы Конкурса не несут ответственности за работу почты или курьерской службы.
2. В состав заявки должны входить следующие документы:

заявка на участие в Конкурсе, заверенная руководителем органа территориального общественного самоуправления;

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

1. Вся конкурсная документация предоставляется на бумажном (формат А4) и электронном виде (в формате документа \*pdf и \*doc), размер шрифта не менее 13.

При заполнении заявки все сведения указываются за последние три года, включая текущий год.

1. Расходы, связанные с подготовкой и представлением заявок на конкурс, несут Участники Конкурса.

Заявки принимаются в течение 15 календарных дней после размещения информационного сообщения о начале проведения Конкурса в информационном бюллетене «Вестник Приморского района» и на официальном информационном сайте администрации муниципального образования «Приморский муниципальный район».

1. Заявки, поступившие по истечении срока, указанного в информационном сообщении о начале проведения Конкурса, или не соответствующие требованиям п. 3 раздела IV настоящего Положения, к участию в Конкурсе не допускаются.

V. Конкурсная комиссия

1. В целях определения победителей Конкурса создается конкурсная комиссия в количестве не менее 5 членов. Персональный состав конкурсной комиссии утверждается вместе с настоящим Положением правовым актом Администрации. В состав конкурсной комиссии включаются представители Администрации, Собрания депутатов муниципального образования «Приморский муниципальный район», представителей общественности.
2. Конкурсная комиссия действует на основании настоящего Положения. Заседания конкурсной комиссии ведет председатель конкурсной комиссии, в случае его отсутствия заместитель председателя.
3. Конкурсная комиссия осуществляет следующие функции:

организуют сбор заявок Участников;

принимает решение о допуске (об отказе в допуске) претендентов к участию в Конкурсе;

оценивает поступившие заявки, в соответствии с критериями, указанными в п.6 раздела V настоящего Положения;

заполняет решение члена конкурсной комиссии (Приложение №2 к настоящему Положению);

определяет победителей конкурса на основании экспертного листа (форма 2 Приложения №3 к настоящему Положению) и решения конкурсной комиссии согласно п. 7 раздела V настоящего Положения.

 Члены конкурсной комиссии участвуют в заседаниях лично, без права замены.

1. Решение о допуске претендентов к участию в Конкурсе принимается в течение 3 рабочих дней после окончания приема документов.
2. После принятия решения о допуске претендентов к участию в Конкурсе конкурсная комиссия в течение 5 календарных дней рассматривает заявки, осуществляет оценку и определяет победителей Конкурса.
3. Конкурсная 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;

взаимодействие ТОС с органами власти различного уровня и участие в работе совещательных органов (комиссий, советов и пр.) за последний год;

взаимодействие ТОС с различными организациями (учреждениями социальной защиты, соответствующими отделениями Пенсионного фонда Российской Федерации, общественными организациями, управляющими компаниями, образовательными учреждениями и подростково-молодежными клубами по месту жительства и др.) за последний год;

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;

освещение информации о деятельности и достижениях ТОС в СМИ за последний год.

1. Решения конкурсной комиссии, в том числе решения о результатах Конкурса, принимаются простым большинством голосов от присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии, оформляются протоколами, которые подписываются председателем конкурсной комиссии. В протоколах указывается особое мнение членов конкурсной комиссии (при его наличии).
2. Конкурсная комиссия правомочна осуществлять функции, предусмотренные настоящим Положением, если на заседании конкурсной комиссии присутствует не менее половины от общего числа ее членов. Члены конкурсной комиссии должны быть уведомлены о месте, дате и времени проведения заседания конкурсной комиссии не позднее, чем за 3 календарных дня. Ответственность за уведомление членов комиссий о дате проведения заседания на муниципальном этапе конкурса несет секретарь конкурсной комиссии.
3. Организационно-техническое обеспечение работы конкурсной комиссии осуществляет отдел муниципального развития и организационной работы управления по развитию местного самоуправления и социальной политике Администрации.

VI. Итоги проведения Конкурса

1. На основании решений конкурсной комиссии, экспертного листа (Приложение №3) и итогового протокола конкурсной комиссии Администрация издает распоряжение о награждении победителей Конкурса.

VII. Награждение победителей Конкурса

1. Награждение победителей Конкурса осуществляет Администрация за счет средств районного бюджета в рамках муниципальной программы муниципального образования «Развитие местного самоуправления и поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций».
2. Органу территориального общественного самоуправления, набравшему максимальное количество баллов, присваивается звание «Лучший ТОС Приморского района», выдается диплом и подарочный сертификат на сумму 4000 рублей. Так же конкурсной комиссией могут быть определены победители в номинациях: «Лучший проект»; «Лучшая организация работы ТОС»; «Самый активный ТОС»; «Открытие года»; «Народный бюджет», которые получат дипломы и подарочные сертификаты (сумма сертификата определяется конкурсной комиссией в рамках бюджета конкурса). При подведении итогов конкурсная комиссия может предложить дополнительные номинации.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Приложение № 1к Положению о конкурсе «Лучший ТОС Приморского района» |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Дата получения заявки: |  |
| Номер заявки: |  |

**Форма заявки**

I. ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

*Все формы заполняются в электронном виде. Формы, заполненные от руки, к участию в конкурсе не допускаются.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Название конкурса: | **Конкурс на звание** **«Лучший ТОС Приморского района»** |
| 2. | Название ТОС: |  |
| 3. | Адрес местонахождения ТОС: |  |
| 4. | ФИО руководителя ТОС и его должность |  |
| 5. | Мобильный телефон, |  |
| 6. | рабочий телефон, факс, |  |
| 7. | E-mail |  |
| 8 | Дата создания ТОС |  |
| 9. | 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.

|  |  |
| --- | --- |
| (Наименование должности руководителя ТОС, подписавшего заявку,Ф.И.О.,подпись,дата подписанияМ.П.) |  |

## II. ОПИСАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ТОС

*Все формы заполняются в электронном виде. Формы, заполненные от руки, к участию в конкурсе не допускаются.*

*Объем данного раздела не должен превышать 3 листов.*

1. Опишите участие территориального общественного самоуправления
(далее – ТОС) в проектной деятельности.

В каких конкурсах проектов вы 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.д.

2. Опишите, каким образом организована работа с населением.

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

3. Опишите, каким образом организована работа с обращениями граждан.

4. Укажите сколько и каких предложений органам местного самоуправления и органам государственной власти Архангельской области было подготовлено по инициативе ТОС и каков результат работы по этим предложениям.

5. Опишите, каким образом организовано взаимодействие ТОС с органами местного самоуправления и органами государственной власти Архангельской области, каким образом члены ТОС вовлечены в работу совещательных органов.

Количество встреч, участие в совещательных органах и рассматриваемые на них вопросы. Результативность перечисленных мероприятий.

6. Укажите, каким образом организовано взаимодействие ТОС с различными организациями.

7. Опишите, как организовано сотрудничество с учреждениями социальной защиты, соответствующими отделениями Пенсионного фонда Российской Федерации, общественными организациями, управляющими компаниями, образовательными учреждениями и подростково-молодежными клубами
по месту жительства, коммерческими компаниями, индивидуальными предпринимателями и др.

8. Опишите деятельность ТОС.

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.

9. Укажите опыт работы ТОС по привлечению внебюджетных средств на осуществление своей деятельности.

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

10. Опишите, каким образом ТОС занимается освещением своей деятельности
и достижений.

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

11. Другая деятельность ТОС, о чем желаете сообщить.