

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
«РЕСУРСНЫЙ ЦЕНТР ПОДДЕРЖКИ ГРАЖДАНСКИХ ИНИЦИАТИВ»**

05 октября 2025 г.

г.Новосибирск

№ 2

ПРИКАЗ

о проведении конкурса «Содействие в реализации общественных инициатив ТОС по развитию территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление»

В соответствии с Протоколом Общего собрания единственного члена Автономной Некоммерческой Организации Новосибирского района Новосибирской области «Ресурсный центр поддержки гражданских инициатив» от 04.10.2025г. № 2, в целях реализации мероприятия «Содействие в реализации общественных инициатив ТОС по развитию территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление» муниципальной программы «Развитие территориального общественного самоуправления на территории Новосибирского района Новосибирской области на 2022 - 2025 годы», утвержденной постановлением администрации Новосибирского района Новосибирской области от 01.02.2022 г. № 188-па, с целью предоставления грантов в сфере поддержки общественных инициатив, направленных на реализацию социально значимых проектов на территории Новосибирского района Новосибирской области.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение о проведении конкурса «Содействие в реализации общественных инициатив ТОС по развитию территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление» (далее – конкурс).

2. Утвердить положение об экспертном совете конкурса «Содействие в реализации общественных инициатив ТОС по развитию территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление».

3. Объявить конкурс и установить следующие сроки приема заявок от органов территориального общественного самоуправления Новосибирского района Новосибирской области:

начало приема заявок – 07.10.2025 г.;

окончание приема заявок – 12.10.2025 г.

4. Разместить информацию о порядке и условиях проведения конкурса на сайте Администрации Новосибирского района по ссылке <https://nsr.nso.ru/page/12080> и в чатах сообщества активистов согласно приложению к настоящему Приказу.

5. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Председатель АНО «РЦПГИ»



Фалина О.С.

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
«РЕСУРСНЫЙ ЦЕНТР ПОДДЕРЖКИ ГРАЖДАНСКИХ ИНИЦИАТИВ»**

06.10.2025 г.

г.Новосибирск

№ 2

ПОЛОЖЕНИЕ

О проведении конкурса «Содействие в реализации общественных инициатив ТОС по развитию территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление»

В соответствии с приказом «О проведении конкурса «Содействие в реализации общественных инициатив ТОС по развитию территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление», с целью реализации мероприятия «Обеспечение благоприятных условий для устойчивого функционирования и развития территориального общественного самоуправления на территории Новосибирского района» муниципальной программы «Развитие территориального общественного самоуправления на территории Новосибирского района Новосибирской области на 2022 – 2025 годы», утвержденной постановлением администрации Новосибирского района Новосибирской области от 01.02.2022 г. № 188-па.

ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И ПОНЯТИЯ

Социально значимый проект — это разработанный органами территориального общественного самоуправления комплекс мероприятий, не преследующий цели извлечения прибыли и направленный на достижение конкретной цели по осуществлению общественных инициатив на территории Новосибирского района Новосибирской области по вопросам местного значения.

Конкурс — открытый конкурс на получение грантов в сфере поддержки общественных инициатив, направленных на реализацию социально значимых проектов на территории Новосибирского района Новосибирской области.

Участник конкурса — органы территориального общественного самоуправления, зарегистрированные в установленном порядке на территории Новосибирского района Новосибирской области и осуществляющие деятельность в соответствии со статьей 50 Федерального закона от 20.03.2025 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти».

Получатель — победитель Конкурса по решению Экспертного совета — орган территориального общественного самоуправления, заключившее договор безвозмездного оказания услуг на выполнение получателем работ и (или) оказание услуг для реализации социально значимого проекта на территории Новосибирского района Новосибирской области.

Экспертный совет — структура управления Конкурсом, отвечающая за проведение конкурсного отбора и определение победителей конкурса.

Эксперты — специалисты, отвечающие за экспертизу заявок, поступивших на Конкурс.

Конкурс проводит Автономная Некоммерческая Организация Новосибирского района Новосибирской области «Ресурсный центр поддержки гражданских инициатив» (далее – Организатор конкурса) при поддержке администрации Новосибирского района Новосибирской области.

ЦЕЛЬ КОНКУРСА

Конкурс проводится с целью развития территориального общественного самоуправления посредством оказания поддержки общественных инициатив, направленных на реализацию социально значимых проектов на территории Новосибирского района Новосибирской области.

ГЕОГРАФИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

Проекты, представленные на конкурс, должны быть инициированы и реализованы на территории Новосибирского района Новосибирской области.

УЧАСТНИКИ КОНКУРСА

К участию в конкурсе приглашаются органы территориального общественного самоуправления, зарегистрированные в установленном порядке на территории Новосибирского района Новосибирской области и осуществляющие деятельность в соответствии со статьей 50 Федерального закона от 20.03.2025 «33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти».

В конкурсе не могут принимать участие:

- политические партии и движения;
- религиозные организации и организации, занимающиеся религиозной деятельностью;
- профсоюзы, созданные как в форме общественных организаций, так и в любой иной организационно–правовой форме (в том числе, в форме ассоциаций и союзов, некоммерческих партнерств), уставной деятельностью которых является содействие профессиональной деятельности;
- органы государственной и муниципальной власти;
- коммерческие организации;
- муниципальные и государственные учреждения.

В рамках Конкурса могут быть поддержаны проекты, направленные на:

- благоустройство дворовых территорий, зон отдыха, спортивных площадок и содержание жилищного фонда;
- благоустройство территорий индивидуальной застройки (частный сектор);
- развитие здорового образа жизни, массового спорта, сохранение и развитие физического здоровья жителей;
- формирование доступной среды для граждан с инвалидностью;
- обеспечение общественной безопасности, содействие охране общественного порядка;
- организация культурно-досуговых мероприятий;
- развитие клубных формирований;

- поддержка деятельности по комплексному развитию территорий;
- создание обучающих программ по управлению проектами по формированию комфортной среды проживания и проектированию зеленых зон.

СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА И РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТОВ

Заявки на конкурс принимаются до 16:00 12 октября 2025 г.

Этапы проведения конкурса	Период / дата
Объявление конкурса	07 октября 2025г
Консультации (индивидуальные, онлайн, офлайн) по написанию заявки на конкурс	С 07 октября по 12 октября 2025г
Окончание приема заявок на конкурс	12 октября 2025г
Экспертиза заявок Экспертным советом	14 октября 2025г
Объявление результатов конкурса	15 октября 2025г
Заключение договоров с победителями	С 16 октября по 17 октября 2025г
Период реализации проектов	С 18 октября по 15 ноября 2025г
Сдача отчётов	С 16 ноября по 17 ноября 2025г

Заявки, подготовленные в соответствии с требованиями настоящего Положения по форме приложения 1, предоставляются Участником конкурса Организатору конкурса на электронный адрес: anoiniziativ@mail.ru с пометкой: ТОС «Наименование ТОС» «Заявка на конкурс «Содействие в реализации общественных инициатив ТОС по развитию территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление».

Заявки, поданные позже указанного срока, и не соответствующие требованиям настоящего Положения, к участию в конкурсе не допускаются.

ФОНД КОНКУРСА И ОБЪЁМ ФИНАНСИРОВАНИЯ

Общий фонд Конкурса –1 674 526 (один миллион шестьсот семьдесят четыре тысячи пятьсот двадцать шесть) рублей 32 коп., из них:

– бюджет Новосибирского района, Новосибирской области – 83 726 (восемьдесят три тысячи семьсот двадцать шесть) рублей 32 коп.;

– бюджет Новосибирской области – 1 590 800 (один миллион пятьсот девяносто тысяч восемьсот) рублей.

Минимальный размер финансирования проекта – 50 000 (пятьдесят тысяч) рублей.

Максимальный размер финансирования одного проекта составляет –418 631 (четырееста восемнадцать тысяч шестьсот тридцать один) рубль 58 копеек.

УСЛОВИЯ ФИНАНСИРОВАНИЯ

Условия использования средств в рамках проектов.

Выделенные средства могут быть использованы для покрытия основных проектных расходов.

Основные проектные расходы – это расходы, которые необходимы для организации работы и (или) проведения мероприятий в рамках проекта (услуги, аренда помещений и оборудования, расходные (спортивный инвентарь, строительные материалы, канцелярские товары, игры и игровые материалы, и пр.) и раздаточные материалы для проведения мероприятий и т.п.).

Финансирование проектов-победителей Конкурса.

Финансирование осуществляется путем заключения соответствующего договора по форме приложения 2 к настоящему Положению между Получателем и Организатором Конкурса.

Выплата будет производиться путем оплаты счетов организаций-поставщиков товаров и услуг, необходимых для реализации проекта (в соответствии с бюджетом проекта) по заявкам физического лица-победителя и предоставленным финансовым документам.

Ограничения в использовании целевых средств.

Средства, предоставленные Участнику Конкурса в порядке целевого финансирования, не могут использоваться на:

- осуществление деятельности, не связанной с представленным проектом;
- приобретение мобильных телефонов и оплату мобильной связи;
- приобретение алкогольной продукции;
- на оказание прямой материальной помощи социально-незащищенным группам (выплату и предоставление прямой материальной помощи);
- проекты, направленные на получение прибыли;
- оплату труда исполнителей проекта.

Организатор конкурса имеет право на проведение мониторинга и оценки реализации проекта (на любом этапе его реализации), а также оставляет за собой право распространять информацию об участниках Конкурса и их проектах по своему усмотрению.

ОТЧЁТНОСТЬ ПО ПРОЕКТАМ

Победитель Конкурса обязан предоставить Организатору конкурса отчёт об использовании гранта не позднее 2х рабочих дней по итогам в соответствии с приложением 3 к Договору между Получателем и Организатором Конкурса.

КРИТЕРИИ ДЛЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ПОБЕДИТЕЛЕЙ В КОНКУРСЕ ПРОЕКТОВ

Члены Экспертного совета оценивают проекты, представленные на конкурс, в соответствии со следующими критериями:

- актуальность, востребованность и значимость проекта для местных жителей;
- уникальность проекта для территории реализации;
- логичность проекта (наличие четкой взаимосвязи заявленной проблемы, механизма реализации);

- наличие четкого плана реализации проекта;
- конкретность, измеримость, реалистичность подтверждаемость и достижимость результатов;
- соответствие возможностей заявителя запланированной деятельности по проекту;
- наличие материально технической базы, которые планируются задействовать в реализации проекта;
- партнерский потенциал проекта (вовлечение в реализацию проекта других организаций, местных жителей, бизнес-партнеров, квалифицированных специалистов, органов власти и т.д.);
- реалистичность и обоснованность затрат (расходов) по проекту (соотношение затрат (расходов) и планируемых результатов, рациональность);
- подтверждение работы ТОСа, инициативной группы (активные ссылки в социальных сетях на проведенные мероприятия, реализованные проекты, страница в социальных сетях должна быть открыта для доступа).

ПРОЦЕДУРА ПОДАЧИ ЗАЯВОК НА КОНКУРС. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ЗАЯВКАМ

К участию в Конкурсе и рассмотрению Экспертным советом допускаются Заявки, которые полностью соответствуют формальным требованиям Конкурса:

- заявка должна быть выполнена по специально разработанной для данного Конкурса форме приложения 1 к настоящему Положению и представлена по электронной почте на адрес anoiniziativ@mail.ru с указанием в теме письма – ТОС «Наименование ТОС» «Заявка на конкурс социально значимых проектов»;
- полный объем заявки не более 15 страниц, размер шрифта не менее 12-го;
- проектная заявка подается в электронном виде:
 - 1-й экз. – в формате Microsoft Word;
 - 2-й экз. – скан-копия заявки в формате PDF с подписью руководителя с приложением комплекта всех необходимых документов.

К заявке необходимо приложить следующие документы:

(все документы предоставляются в эл. виде в формате PDF)

- заявление о согласии на обработку персональных данных согласно приложению 3 к настоящему Положению;
- письма поддержки проекта в свободной форме *(при наличии)*;
- копия документа, удостоверяющая личность участника Конкурса;
- копия протокола, подтверждающего полномочия руководителя территориально общественного самоуправления на территории Новосибирского района Новосибирской области;
- решение территориально общественного самоуправления об участии в Конкурсе;
- копия устава территориально общественного самоуправления;
- выписка из реестра уставов территориально общественных самоуправлений муниципального образования Новосибирского района Новосибирской области, о регистрации устава территориального общественного самоуправления, заверенная соответствующим муниципальным образованием Новосибирского района Новосибирской области;

- согласие собственника земельного участка, на территории которого планируется социально значимого проекта, на использование земельного участка (в случае если социально значимый проект предусматривает использование такого земельного участка), а также на принятие в собственность и обеспечение надлежащего содержания элементов благоустройства территории, размещенных на земельном участке в рамках реализации социально значимого проекта (в случае если социально значимый проект предусматривает приобретение элементов благоустройства территории).

Организатор конкурса вправе запросить вышеуказанные документы в оригинале в рабочем порядке.

При отсутствии одного из документа, организатор вправе не допустить заявку участника к конкурсному отбору.

Участник Конкурса, получает письмо - подтверждение о получении и регистрации заявки. В случае неполучения письма о регистрации заявки в течение более чем 2-х дней после окончания приема заявок, необходимо связаться с Организатором конкурса по электронной почте anoiniziativ@mail.ru или по телефону 89930060673 и уточнить вопрос о получении заявки.

Заявители самостоятельно несут расходы по подготовке и представлению проекта на конкурс. Данные расходы не возмещаются.

Документы, представленные на конкурс, не рецензируются и не возвращаются.

Заявки и документы, поступившие по истечении срока, указанного в Положении о конкурсе, а также не соответствующие условиям конкурса к участию в конкурсе не допускаются.

ПРОЦЕДУРА РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВОК И ПОРЯДОК ЭКСПЕРТИЗЫ

С целью определения победителей Конкурса создается Экспертный совет. Экспертный совет является независимым, его состав не публикуется. Заседания Экспертного совета являются закрытыми. Количество членов экспертного совета – 7 человек, включая представителей администрации Новосибирского района Новосибирской области.

Экспертный совет возглавляет председатель, который осуществляет общее руководство деятельностью Экспертного совета, ведет заседание, утверждает принимаемые Экспертным советом решения, утверждает протокол заседания Экспертного совета. В случае отсутствия председателя его полномочия исполняет заместитель председателя конкурсной комиссии.

Регламент работы Экспертного совета определяется настоящим Положением.

Заседание Экспертного совета правомочно, если на нем присутствуют более половины членов.

По рассматриваемым проектам Экспертный совет дает одну из следующих рекомендаций:

- «Профинансировать проект»;
- «Профинансировать проект с учетом изменений, рекомендованных экспертами»;
- «Отказать в финансировании проекта».

Члены экспертного совета вправе принять решение о частичном финансировании запрашиваемых расходов на реализацию проекта.

Оценка проектов осуществляется в два этапа:

- **на первом этапе** (до заседания Экспертного совета) члены Экспертного совета индивидуально знакомятся с содержанием всех проектных заявок, и заполняют оценочные листы;

- **на втором этапе** (во время заседания Экспертного Совета) члены Экспертного совета обсуждают проекты и экспертные заключения (оценочные листы), и принимают окончательное решение о финансировании проекта, либо отказе в финансировании.

Решение о победителях Конкурса принимается простым большинством голосов членов Экспертного Совета, открытым голосованием и оформляется в форме протокола.

Экспертный Совет имеет право рекомендовать Участнику конкурса внести изменения в проект (например, в сроки реализации, в количество мероприятий и пр.) либо в бюджет проекта. В этом случае финансирование проекта будет осуществлено только после внесения соответствующих изменений.

При оценке проектов эксперты руководствуются следующими основными критериями:

- актуальность решаемой социальной задачи для конкретной территории, ее соответствие Цели Конкурса;

- конкретность, измеримость и подтверждаемость результатов, планируемых к достижению в ходе реализации проекта;

- уровень проработки содержательной части проекта (соответствие планируемых мероприятий, кадровых и квалификационных возможностей конкурсанта целям и задачам проекта; реалистичность сроков выполнения проекта);

- рациональность и обоснованность бюджета проекта (соответствие объема и перечня расходов планируемым мероприятиям и прогнозируемым результатам реализации проекта;

- экономическая обоснованность стоимости товаров и услуг, а также оплаты труда привлекаемых специалистов).

При прочих равных приоритет будет отдаваться конкурсным заявкам, имеющим следующие преимущества:

- заявка Участника конкурса ранее не принимавшего участия в Конкурсе;

- уникальность проекта для территории реализации;

- заявка, предусмотренные которой мероприятия полностью или частично соответствуют мероприятиям, включенным в Программу реализации наказов избирателей депутатам Законодательного собрания Новосибирской области, утвержденную Законодательным собранием Новосибирской области или в Программу реализации наказов избирателей депутатам Совета депутатов Новосибирского района Новосибирской области, утвержденную Советом депутатов Новосибирского района Новосибирской области;

- заявка Участника конкурса, ранее не получавшего финансирование на реализацию грантов;

- проект Участника конкурса, заявка которого зарегистрирована ранее.

ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ УЧАСТНИКОВ КОНКУРСА

Форму заявки на участие в конкурсе, рекомендации по ее заполнению, консультации, а также дополнительную информацию можно получить по телефону 89930060673 или по электронной почте anoiniziativ@mail.ru.

В случае если победитель конкурса в течение 5 (пяти) дней со дня объявления победителей не совершит действий, необходимых для заключения договора Организатор конкурса вправе не заключать договор с таким победителем конкурса.

Председатель АНО «РЦПГИ»



Фалина О.С

Приложение 1
К Положению «О проведении
конкурса «Содействие в
реализации общественных
инициатив ТОС по развитию
территории, на которой
осуществляется территориальное
общественное самоуправление»

ФОРМА

ЗАЯВКА

ТОС «_____»
(наименование ТОС)

1. Название проекта:		
2. Название конкурса:	«Содействие в реализации общественных инициатив ТОС по развитию территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление»	
3. Бюджет проекта (в рублях):	Запрашиваемая сумма:	
	Общая сумма проекта:	
4. Ф.И.О. руководителя проекта:		
5. Контакты руководителя проекта:	Раб, телефон (с кодом города):	
	Моб. телефон:	
	Эл. почта:	
	Место работы:	
	Место жительства/регистрации:	
6. Краткое описание проекта: (не более 10 предложений)		
7. Продолжительность проекта:		
8. Территория реализации проекта:		
9. Количество участников в проекте:		

**I. ОПИСАНИЕ ПРОЕКТА, НА КОТОРЫЙ ЗАПРАШИВАЕТСЯ
ФИНАНСИРОВАНИЕ**

1. Опишите проблему, которую вы собираетесь решить в ходе проекта и обоснуйте, почему эту проблему важно решить именно для той территории, где он будет реализован. Что уже есть для решения этой проблемы на территории? Какие ресурсы имеются? Как инициативная группа будет решать эту проблему? (ОБОСНОВАНИЕ НЕОБХОДИМОСТИ ПРОЕКТА)

2. Если у Вашего ТОС есть опыт решения социальных проблем или реализации социально значимых проектов, напишите об этом. (ОСНОВНЫЕ ДОСТИЖЕНИЯ (УСПЕХИ) ВАШЕГО ТОС)

3. Чего Вы и ваша команда хотите достичь в результате реализации проекта. (ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОЕКТА) ЗАДАЧИ - НЕ МЕНЬШЕ 3-х, но не больше 5 шт.

Цель:

Что хочу в результате, у кого, где, как будет решаться (стратегия проекта, основной проектный ход)

Задачи: что необходимо сделать, чтобы цель была достигнута. Количественные и качественные показатели необходимых изменений

4. Расскажите об участниках проекта.

Во-первых, о тех, кто будет осуществлять мероприятия или участвовать в работах и кто за что будет отвечать. Состав участников и, если планируется, привлечённые волонтеры.

Во-вторых, о тех, чья жизнь изменится после реализации вашего проекта. (ЦЕЛЕВАЯ АУДИТОРИЯ)

Список волонтеров, активистов и т.д. (не более 10 человек).

5. Опишите подробно (пошагово) вашу деятельность в рамках проекта. Что именно будет сделано, какие мероприятия или работы проведены, каким образом это будет сделано. Если при проведении мероприятий или работы будут привлекаться партнеры, укажите их роль в проекте. (МЕХАНИЗМ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА)

6. Укажите какие результаты будут достигнуты благодаря реализации проекта; предполагаемое количество жителей на территории ТОС, вовлеченных в проект и как вы их будете вовлекать; как изменится ситуация в результате реализации проекта, какое влияние окажет проект на целевую группу и т. д. (ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОЕКТА)

7. Укажите в таблице календарный план реализации проекта. Перенесите информацию из пунктов 5 и 6 в таблицу и добавьте даты.

Пример:

№	Наименование мероприятия	Дата (период) проведения	Результат
1.	Организовать тренировочный процесс для целевой аудитории	С 19 июля по 09 октября 2023 г	Организован тренировочный процесс для целевой аудитории
2.	Организовать и подготовить турнир по пионерболу с честованием игроков	С 19 июля по 09 октября 2023 г	Организован и подготовлен турнир по пионерболу с честованием игроков
3.	Организовать и подготовить мастер-класс, видеосъемку «НАШ ТОС», мульт просмотр.	С 19 июля по 09 октября 2023 г	Организован и подготовлен мастер-класс, проведена видеосъемка «НАШ ТОС», мульт просмотр.

8. Опишите, будет ли продолжаться проект после окончания. (ДАЛЬНЕЙШЕЕ РАЗВИТИЕ ПРОЕКТА) - участие в конкурсах на разных уровнях, изучение проблематики жителей ТОС, игры продолжатся в следующем году, так как площадка под открытым небом.

II. БЮДЖЕТ ПРОЕКТА:

№	Вид расхода	Кол-во	Цена за единицу	Общая сумма	Собственный вклад/софинансирование	Запрашиваемое финансирование
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
ИТОГО ПО ПРОЕКТУ:						

Можете прокомментировать статьи бюджета

ПРИЛОЖЕНИЯ К ПРОЕКТНОЙ ЗАЯВКЕ

- Заявление о согласии на обработку персональных данных (Приложение 2 к Положению о Конкурсе);
- Письма поддержки, согласие стать участником проекта.

! Все указанные документы предоставляются в электронном виде (скан-копии). Расходы, связанные с подготовкой и представлением заявок, несут участники Конкурса (заявители). Документы, представленные на Конкурс, не рецензируются и не возвращаются.

В соответствии с ч.1 ст.9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных, указанных в данной форме, а также их передачу третьим лицам в рамках предоставления отчетности по данному мероприятию. Подтверждаю свое согласие на использование на безвозмездной основе моих фото и видео изображений, аудио и видео съемок с моим участием в информационных материалах. Изображения не могут быть использованы способами, порочащими мою честь, достоинство и деловую репутацию. Настоящее согласие является бессрочным и действует до его письменного отзыва.

Председатель ТОС « »

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

Дата

Приложение 2
К Положению «О проведении
конкурса «Содействие в
реализации общественных
инициатив ТОС по развитию
территории, на которой
осуществляется территориальное
общественное самоуправление»

ФОРМА

Договор безвозмездного оказания услуг на выполнение получателем работ и (или) оказание услуг для реализации социально значимого проекта на территории Новосибирского района Новосибирской области № _____

г. Новосибирск

« » _____ 2025 г.

Автономная Некоммерческая Организация Новосибирского района Новосибирской области «Ресурсный центр поддержки гражданских инициатив», именуемый в дальнейшем Организация, в лице председателя Фалиной Оксаны Сергеевны, действующего на основании устава с одной стороны, и председателя территориального общественного самоуправления «_____» в лице _____, действующего на основании Устава, именуемый Получатель, с другой стороны, заключили настоящий договор о безвозмездном оказании услуг на выполнение получателем работ и (или) оказание услуг для реализации социально значимого проекта на территории Новосибирского района Новосибирской области в рамках конкурса «Содействие в реализации общественных инициатив ТОС по развитию территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление».

1. Получатель – орган территориального общественного самоуправления, зарегистрированный в установленном порядке на территории Новосибирского района Новосибирской области и осуществляющий деятельность в соответствии со статьей 50 Федерального закона от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти».

2. Получатель принимает на себя следующие обязательства:

2.1. Выполнять работу по реализации проекта «_____» в форме безвозмездного труда по итогам конкурса на получение грантов в сфере поддержки общественных инициатив, направленных на реализацию социально значимых проектов на территории Новосибирского района Новосибирской области, реализуемых в рамках муниципальной программы «Развитие территориального общественного самоуправления на территории Новосибирского района Новосибирской области на

2022 – 2025 годы», утвержденной постановлением администрации Новосибирского района Новосибирской области от 01.02.2022 г. № 188-па.

2.2. Предоставить Организации описание проекта согласно приложению 1 к настоящему Договору, бюджет проекта по форме приложения 2 настоящего Договора.

2.3. Предоставить Организации до 17.11.2025 года отчет по использованию гранта по форме приложения 3 к настоящему Договору. Отчет по использованию гранта включает реестр расходов с приложением копий первичных документов, описание хода реализации и результаты проекта в целом. Требования к отчету по использованию гранта указаны в приложении 4 к настоящему Договору.

3. Организация обязуется производить оплату расходов Получателя, указанных в бюджете проекта «_____» согласно Заявке на финансирование расходов в рамках проекта к настоящему Договору. Запрашиваемая сумма проекта составляет _____ (сумма прописью). Расходы, понесенные Получателем без предварительного согласия или последующего одобрения уполномоченных лиц Организации, не возмещаются.

4. Срок действия договора: с 16.10.2025 г. по 17.11.2025г.

5. Договор может быть прекращен или расторгнут по инициативе любой из сторон с предварительным уведомлением другой стороны о расторжении договора за 7 календарных дней.

6. Споры, возникающие между сторонами договора, разрешаются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

7. Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон.

ОРГАНИЗАЦИЯ:

Автономная Некоммерческая Организация
Новосибирского района Новосибирской
области «Ресурсный центр поддержки
гражданских инициатив»

630551, НСО, с. Гусиный Брод, ул.

Центральная, д. 38/1

ИНН 5410159386

КПП 541001001

Получатель Автономная Некоммерческая
Организация «Ресурсный Центр Поддержки
Общественных Инициатив»

р/сч. 40703 810 2 4405 0004865

корр. сч. 30101 810 5 0000 0000641

БИК 045004641

ОГРН 1245400019875

ПОЛУЧАТЕЛЬ:

_____,
дата рождения _____,
зарегистрирован _____

Паспорт: серия _____ номер _____
выдан _____

телефон _____
адрес электронной почты: _____

Даю согласие Организации на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 части первой статьи 3 ФЗ от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», с моими персональными данными. Настоящее согласие действует со дня его подписания и действует бессрочно.

Настоящим также подтверждается, что Получатель ознакомлен с приложениями 1, 2, 3, 4 к настоящему Договору.

Председатель АНО «РЦПГИ»

_____/ Фалина О.С.

Председатель ТОС «_____»

_____/ _____

Приложение 1
к Договору безвозмездного оказания
услуг на выполнение получателем
работ и (или) оказание услуг для
реализации социально значимого
проекта на территории
Новосибирского района
Новосибирской области № _____
от «____» _____ 20 ____ года

ОПИСАНИЕ ПРОЕКТА

«_____»
(Наименование проекта)

СТРУКТУРА ОПИСАНИЯ ПРОЕКТА:

1. Постановка проблемы
2. Основные достижения (успехи) инициативной группы
3. Цель проекта и задачи
4. Участники проекта: список волонтеров, активистов и т.д. (не более 10 человек)

Группы населения, на которых направлен эффект от реализации проекта:

5. Описание деятельности в ходе проекта

№	Наименование мероприятия	Дата (период) проведения	Результат
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

6. РЕЗУЛЬТАТЫ

Председатель АНО «РЦПГИ»

_____/ Фалина О.С.
М.П.

Председатель ТОС «_____»

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

Приложение 2
к Договору безвозмездного оказания
услуг на выполнение получателем
работ и (или) оказание услуг для
реализации социально значимого
проекта на территории
Новосибирского района
Новосибирской области № _____
от « ____ » _____ 202 ____ года

БЮДЖЕТ ПРОЕКТА
« _____ »
(Наименование проекта)

(руб.)

№ п/п	Вид расхода	Кол- во	Цена за единицу	Общая сумма	Собственный вклад/ софинансирован ие	Запрашиваемое финансировани е
1.						
2.						
3.						
4.						
ИТОГО ПО ПРОЕКТУ:						

КОММЕНТАРИИ К БЮДЖЕТУ

Председатель АНО «РЦПГИ»

_____/ Фалина О.С.
М.П.

Председатель ТОС « _____ »

_____/ _____
(подпись) (расшифровка)

Приложение 3
к Договору безвозмездного оказания
услуг на выполнение получателем
работ и (или) оказание услуг для
реализации социально значимого
проекта на территории
Новосибирского района
Новосибирской области № _____
от «____» _____ 202__ года

ФОРМА

ОТЧЕТ ПО ИСПОЛЬЗОВАНИЮ ГРАНТА по проекту «_____» (Наименование проекта)

1. Наименование проекта:	
2. Наименование конкурса:	
3. Номер договора	
4. Дата начала и окончания проекта	
5. ФИО председателя ТОС:	
6. Адрес регистрации:	
7. Телефон председателя ТОС	
8. Электронная почта	

ФИНАНСОВАЯ ЧАСТЬ

№	Вид расхода	Собственный вклад/софинансирование	Запрашиваемое финансирование	Фактически использовано	Номера и даты первичных документов (для запрашиваемой суммы), для собственного вклада. Акт фактического использования в рамках проекта
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

СОДЕРЖАТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ

Количественные результаты

№	Наименование мероприятия	Дата (период) проведения	Фактический количественный результат
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Качественные результаты

Коротко охарактеризуйте ситуацию по вашей проблеме до проекта и после его реализации? Напишите, как изменилась ситуация после реализации проекта? Какое влияние оказал проект на участников ТОС?

ПРИЛОЖЕНИЯ

Пожалуйста, приложите к отчету документы, подтверждающие фактическое выполнение мероприятий, работ. Оформляйте приложения к отчету аккуратно и приложите список приложений. В тексте самого отчета, делайте соответствующие ссылки (например: «Был проведено собрание для родителей детей с ограниченными возможностями (см. Приложения: № 1 «Список участников», № 2 «Программа семинара», № 3 «Отзывы участников, № 4 «Фотографии»)).

ИНФОРМАЦИОННОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ ПРОЕКТА

Какие и где были публикации о проекте.

Настоящим я подтверждаю достоверность предоставленной мною информации

Председатель АНО «РЦПГИ»

Председатель ТОС «_____»

_____/ Фалина О.С.
М.П.

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

Приложение 4

к Договору безвозмездного оказания
услуг на выполнение получателем
работ и (или) оказание услуг для
реализации социально значимого
проекта на территории
Новосибирского района
Новосибирской области № _____
от « _____ » _____ 202 ____ года

ЕДИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ И РЕКОМЕНДАЦИИ К ПОДГОТОВКЕ ОТЧЕТОВ ПО ПРОЕКТАМ В РАМКАХ КОНКУРСА НА ПОЛУЧЕНИЕ ГРАНТОВ В СФЕРЕ ПОДДЕРЖКИ ОБЩЕСТВЕННЫХ ИНИЦИАТИВ, НАПРАВЛЕННЫХ НА РЕАЛИЗАЦИЮ СОЦИАЛЬНО ЗНАЧИМЫХ ПРОЕКТОВ НА ТЕРРИТОРИИ НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

I. ОТЧЕТНОСТЬ: ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ

- Очень важно внимательно прочитать договор и документы, которые прилагаются к нему.
- Не забывайте, что отчет состоит из двух частей: финансовой и содержательной.
- Соблюдайте сроки отчетности, не опаздывайте! Любое опоздание даже по уважительной причине уменьшает доверие к вам со стороны АНО «Ресурсный центр поддержки гражданских инициатив».
- Заведите отдельную папку для отчетности по проекту и собирайте туда все, что относится к проекту, начиная с вырезок газетных статей о вашем проекте или упоминающими о нем, эфирных справок и заканчивая копиями финансовых документов.
- Важно согласовывать с местной общественной организацией Новосибирского района Новосибирской области «Ресурсный центр поддержки гражданских инициатив» и обосновывать любые изменения в содержании проекта, его графике, составе участников, составе тех, кто получает помощь.
- Отчет должен быть предоставлен на бумажном носителе и в электронном варианте НЕ СКАН (на любом эл. носителе или эл. почте).
- Отчет должен быть оформлен по специально разработанной форме (см. Приложение 3 к договору) и включать развернутые ответы на все вопросы содержательной части отчета.
- Отчет должен быть подписан руководителем проекта и указана дата написания отчета.
- Отчет должен быть предельно подробным и правдивым!

II. ОБЩИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СОСТАВЛЕНИЮ ФИНАНСОВОЙ ЧАСТИ ОТЧЕТА

1. Финансовая часть включает в себя:
 - реестр расходов
 - копии финансовых документов, подтверждающих расходы по проекту
2. Реестр расходов должен быть составлен в соответствии с утвержденной формой отчета (см. Приложение 3 к договору).
3. К реестру расходов должны быть приложены копии всех финансовых документов по проекту (договоры, счета, товарные накладные, акты и тд.).
4. Копии документов необходимо делать односторонними на полных листах бумаги формата А4 (один документ – один лист, кроме кассового и товарного чека, которые копируются вместе на одном листе).

5. Копии документов, относящиеся к одной хозяйственной операции, должны быть скреплены вместе, разложены в хронологическом порядке в соответствии с утвержденными статьями бюджета проекта.

6. Если один документ относится к разным видам расходов, то в этом случае необходимо сделать 2 копии указанного документа. В каждой копии пишется от руки сумма расхода по соответствующему виду расхода, обводится карандашом, и каждая копия помещается к документам по соответствующим видам расходов.

III. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ДОКУМЕНТАМ ДЛЯ ФИНАНСОВОГО ОТЧЕТА

Финансовые документы для отчета по использованию денежных средств представляются по видам расхода в соответствии с Приложением 2 (бюджет проекта) к договору.

Документами, подтверждающими произведенные денежные траты и целевое использование средств, являются следующие:

1. Услуги различного вида, кроме оплаты труда (например, аренда помещения):

- Договор на оказание услуг (например, договор аренды помещения с арендодателем-собственником этого помещения). Сроки договора в обязательном порядке должны соответствовать срокам реализации проекта;
- Акт сдачи – приемки услуг по договору;
- УПД.

2. «Оплаты товара и/или услуги»:

- Счет;
- Счет-фактура;
- Накладная или акт выполненных работ;
- Договор.

3. «Транспортные расходы»:

- Договор с условиями аренды (маршрут и т.д.)

ВНИМАНИЕ:

Если в комплекте отсутствует хотя бы один документ из вышеперечисленных, считается, что расходование денежных средств документально не подтверждено.

IV. ОБЩИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СОСТАВЛЕНИЮ СОДЕРЖАТЕЛЬНОЙ ЧАСТИ ОТЧЕТА

1. Основная деятельность в течение отчетного периода.

1.1 Описание видов деятельности/мероприятия по проекту.

В этом разделе кратко опишите виды деятельности/мероприятия по проекту, которые были осуществлены. Пожалуйста, сравните фактическую деятельность в рамках проекта с запланированной деятельностью.

В таблице, в первой колонке укажите мероприятия или работы и сроки проведения или выполнения, запланированные в проекте (см. календарный план).

Во второй колонке «Проведенные мероприятия или работы с указанием сроков...» необходимо указывать сроки фактического исполнения запланированного мероприятия или окончания работ.

В третьей колонке («Результаты») следует изложить аналитическую информацию по выполненным мероприятиям или работам. Кратко опишите, как проходило мероприятие, как выполнялась работа, кто являлся целевой группой, сколько человек участвовало в мероприятии, работе? Что было сделано и как Вы оцениваете полезность мероприятия или работы?

Запланированные мероприятия или работы с указанием сроков	Проведенные мероприятия или работы с указанием сроков проведения	Ход и результаты мероприятия или выполненной работы
---	--	---

1.2 Незапланированные мероприятия.

В случае, если в рамках проекта были осуществлены незапланированные мероприятия, то их описание необходимо включить в данный раздел.

Проведенные незапланированные мероприятия с указанием сроков	Ход и результаты Мероприятия

2. Результаты.

2.1 Результаты проекта за отчетный период.

В данной таблице необходимо указать достигнутые результаты проекта и проанализировать их достижение.

В первом столбце укажите ожидаемые результаты проекта (перенесите из таблицы «Ожидаемые результаты проекта»)

Во втором столбце укажите фактически достигнутые результаты.

Ожидаемые результаты проекта	Фактические полученные результаты проекта

2.2 Незапланированные результаты проекта.

В процессе реализации проекта могут возникнуть незапланированные ранее результаты. Если в ходе проекта вы получили результаты, которые не планировали (как позитивные, так и негативные) укажите их в данном разделе отчета.

Незапланированные результаты проекта	Проанализируйте полученные результаты

3. Количественные показатели проекта

Что приобретено на выделенное финансирование? (укажите основные статьи расходов)	
Что сделано, оборудовано/создано в рамках проектной деятельности? (комната отдыха, клуб по интересам и т.п.)	
Каково общее количество участников проекта? (количество лиц, принявших участие в мероприятиях проекта включая целевую и косвенную группы)	
Каков возраст участников проекта?	

Какие группы населения принимали участие в проекте и их количественный состав? (пенсионеры, молодежь, волонтеры и т.п.) указывается количество лиц по каждой категории!	
Каких партнеров удалось привлечь в ходе выполнения проекта? (перечислите организации, с которыми Вы сотрудничали на безвозмездной основе для достижения цели проекта)	
Какие дополнительные ресурсы были привлечены для выполнения проекта, оцените их в денежном эквиваленте, укажите кем были предоставлены эти ресурсы? (услуги, товары, волонтеры, денежные средства)	

4. Освещение проекта

В каких СМИ вы размещали информацию о ходе реализации вашего проекта. Перечислите все публикации, которые были сделаны в ходе проекта.

№ п/п	Наименование СМИ	Дата публикации или выхода сюжета в эфир	Заголовок публикации в СМИ или видеосюжета	Ссылка на эл, публикацию

5. Влияние проекта на решение заявленной проблемы

Коротко охарактеризуйте ситуацию по вашей проблеме до проекта и после его реализации? Напишите, как изменилась ситуация после реализации проекта? Какое влияние оказал проект на его участников и на ТОС в целом?

Приведите примеры отзывов участников проекта, отражающие его значимость для целевой группы (Укажите ФИО и возраст автора отзыва)

В данном разделе приведите несколько высказываний участников вашего проекта, которые отражали бы его результаты. Обязательно укажите данные человека, который высказал свое мнение. Постарайтесь получить отзыв от разных целевых групп, включенных в проект, в том числе от представителей органов местного самоуправления.

6. Приложения

Пожалуйста, приложите к отчету документы, подтверждающие фактическое выполнение мероприятий. Пожалуйста, оформляйте приложения к отчету аккуратно и приложите список приложений. В тексте самого отчета, делайте соответствующие ссылки (например: «Был проведен семинар для родителей детей с ограниченными возможностями (см. Приложения: № 1 «Список участников», № 2 «Программа семинара», № 3 «Отзывы участников, № 4 «Фотографии»).

В качестве приложений могут быть следующие материалы:

1. Копии письменных материалов (если таковые были), которые вы готовили в рамках проекта (например, методические пособия, программы, учебные планы, материалы семинаров и т.п.); любую иную печатную информацию о проекте (плакаты, листовки, если они были, и т.п.);

2. Вырезки из газет с публикациями о вашем проекте (с указанием названия газеты, даты публикации) или эфирные справки (с указанием даты выхода в эфир, содержания информационного материала и его продолжительности) из электронных средств массовой информации;

3. Сжатая информация об «обратной связи», например, образцы анкет, анализ оценочных анкет по семинару или же выдержки из записей в вашей книге посетителей и т.п.;

4. Электронные фотографии формат JPEG, 2000*1500 пикселей (не больше 3-4 штук) наиболее полно отражающие суть вашего проекта, иллюстрирующие вашу деятельность по проекту и закупленное оборудование. Приложите список, в котором будут указаны названия файлов с фотографиями, и даны ваши комментарии, отражающие суть запечатленного на фото (дата, название мероприятия, кто запечатлен на фото и т.п.).

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
«РЕСУРСНЫЙ ЦЕНТР ПОДДЕРЖКИ ГРАЖДАНСКИХ ИНИЦИАТИВ»**

ПОЛОЖЕНИЕ

05 октября 2025 г.

г.Новосибирск

№2

Об экспертном совете конкурса «Содействие в реализации общественных инициатив ТОС по развитию территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление»

В соответствии с приказом от 05.10.2025 № 2 «О проведении конкурса «Содействие в реализации общественных инициатив ТОС по развитию территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление» Новосибирского района Новосибирской области», положением от 06.10.2025 № 2 «О проведении конкурса «Содействие в реализации общественных инициатив ТОС по развитию территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление» (далее – Положение о конкурсе), Автономная некоммерческая организация Новосибирского района Новосибирской области «Ресурсный центр поддержки гражданских инициатив» (далее – АНО «РЦПГИ») УТВЕРЖДАЕТ:

1. Экспертный Совет (далее – ЭС) – это коллегиальный орган Конкурса на получение грантов в сфере поддержки общественных инициатив, направленных на реализацию социально значимых проектов на территории Новосибирского района Новосибирской области (далее – Конкурс), образованный в соответствии с Положением о конкурсе.

Цель Конкурса – развития территориального общественного самоуправления посредством оказания поддержки общественных инициатив направленных на реализацию социально значимых проектов на территории Новосибирского района Новосибирской области.

ЭС создается на время проведения Конкурса для осуществления Экспертной оценки проектов, участвующих в Конкурсе.

2. Основные задачи Экспертного Совета:

■ Рассмотреть представленные на Конкурс проекты и оценить их в соответствии с критериями отбора по форме приложения 1 к настоящему Положению;

■ На заседании ЭС сформировать список финалистов Конкурса. Экспертный совет рекомендует лучшие проекты для финансирования.

■ Состав ЭС формируется из представителей АНО «РЦПГИ» и администрации Новосибирского района Новосибирской области.

■ Услуги членов ЭС не оплачиваются.

3. Количественный состав Экспертного Совета

- Общее количество членов ЭС не должно быть не менее 5 (пяти) человек.
- Председателем ЭС является председатель АНО «РЦПГИ». В его функции входит общая координация заседания, разрешение конфликтных ситуаций и спорных вопросов. Председатель является членом ЭС с правом решающего голоса.
- Секретарем ЭС назначается сотрудник администрации Новосибирского района. В его функции входит ведение протокола заседания. Секретарь является членом ЭС и может участвовать в голосовании при принятии решений ЭС. В случае необходимости, выполнение функций секретаря может взять на себя Председатель ЭС.
- Заместитель председателя ЭС назначается председателем ЭС.
- Если член ЭС по любой из причин не может исполнять свои обязанности, председатель или его заместитель принимает решение о сокращении численного состава ЭС или о включении в него нового члена. В любом случае общее количество членов ЭС не должно быть менее 5 (пяти) человек.
- Состав экспертов конкурса не разглашаются

4. Порядок работы и принятия решений Экспертным Советом

- Срок проведения заседания ЭС определяется в соответствии с графиком проведения Конкурса.
- Заседание ЭС считается состоявшимся, если на нем присутствует не менее половины членов от его состава, не включая Председателя ЭС или его заместителя, присутствие которого на заседании ЭС является обязательным.
- Не менее чем за 3 (три) календарных дня до проведения ЭС все члены ЭС получают заявки, по электронной почте. Члену ЭС предоставляется также оценочная форма и рекомендации по ее заполнению.
- Члены ЭС изучают материалы заявок, выставляют баллы по каждому проекту.
- Каждый член ЭС свободен в оценке проекта и может сформулировать особое мнение, если оно не совпадает с решением ЭС. Это мнение фиксируется в протоколе заседания ЭС и является неотъемлемой его частью.
- Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов ЭС, имеющих право голоса.
- Решение ЭС о выборе финалистов Конкурса оформляется соответствующим протоколом и подписывается Председателем ЭС. Копия решения может быть передана по запросу участнику Конкурса. Оригинал хранится в АНО «РЦПГИ».
- Если член ЭС находится в профессиональных отношениях с участником, который подал заявку на Конкурс, то член ЭС должен проинформировать об этом Председателя ЭС. Независимые эксперты – члены ЭС не должны представлять интересы кого-либо из заявителей Конкурса.

В случае возникновения конфликта интересов, определяемого в соответствии со статьей 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях», член Совета, заинтересованный в принятии Советом определенного решения, обязан

сообщить о своей заинтересованности председателю ЭС за три рабочих дня до начала заседания и не может принимать участие в обсуждении вопроса, по которому у него возникает конфликт интересов.

5. Процедура отбора заявок

При принятии решения о выборе финалистов и рекомендации финансирования проекта ЭС руководствуется критериями, указанными в Положении о Конкурсе.

■ До начала заседания ЭС председателем АНО «РЦПГИ» проводится ранжирование проектов-заявителей по баллам, выставленным экспертами – членами ЭС по каждому проекту.

■ Заявки обсуждаются на заседании ЭС в соответствии с рейтинговым списком. Если все эксперты – члены ЭС, читавшие заявку, не рекомендуют ее к финансированию, то заявка на ЭС не обсуждается.

■. АНО «РЦПГИ» не обязана направлять заявителям уведомления о результатах рассмотрения поданных ими заявок и давать объяснения о причинах, по которым заявки не были поддержаны, в том числе сообщать сведения об оценках и выводах экспертов. Для иных лиц такая информация является закрытой. В случае необходимости, такая информация может быть предоставлена для ознакомления контролирующим государственным органам по их требованию.

6. Основные права и обязанности членов Экспертного Совета

■ Ознакомиться с представленными для рассмотрения заявками, заполнить оценочную форму, выставить оценки в баллах, указать рекомендуется ли к финансированию данная заявка и представить устное заключение на общем заседании ЭС. Заявки обсуждаются непосредственно на заседании ЭС;

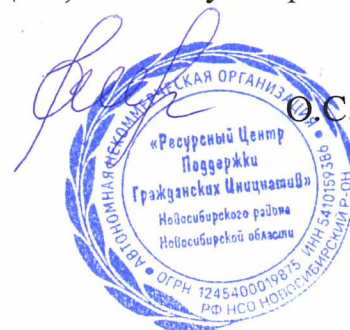
■ Объективно рассматривать заявки, представленные на Конкурс, следуя Положениям о конкурсе и муниципальной программе «Развитие территориального общественного самоуправления на территории Новосибирского района Новосибирской области на 2022 – 2025 годы», утвержденной постановлением администрации Новосибирского района Новосибирской области от 01.02.2022 г. № 188-па, высоким этическим стандартам во всех случаях, связанных с выполнением указанных обязанностей;

■ Соблюдать процедуры проведения заседаний ЭС, требования к написанию рекомендаций и заключений;

■ Достичь согласованного решения в процессе дискуссии с другими членами ЭС и принять коллективную ответственность за это решение;

■ Не разглашать конфиденциальную информацию, связанную с работой ЭС.

Председатель
АНО «РЦПГИ»



О.С. Фалина