**Методические рекомендации**

**по привлечению граждан к участию**

**в проектах инициативного бюджетирования**

Одним из наиболее эффективных инструментов вовлечения населения в решение вопросов местного значения и улучшения качества жизни с учетом мнения граждан стал механизм инициативного бюджетирования.

В целях привлечения граждан к участию в проектах инициативного бюджетирования, получения качественных проектных предложений и обеспечения их успешной реализации, структуры муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее также – автономный округ, Югра), ответственные за организацию развития практики инициативного бюджетирования, ведут работу по распространению информации о механизме инициативного бюджетирования и доведению ее до всех потенциальных участников на протяжении всего цикла реализации практики инициативного бюджетирования.

**Информирование о механизме инициативного бюджетированиия**

**на муниципальном уровне**

Цель:

Обеспечить поддержку и сотрудничество между органами власти городских округов и муниципальных районов (в т.ч. сельских поселений); стимулировать инициативных граждан, муниципальные образования автономного округа за участие в инициативном бюджетировании, в том числе за вовлечение населения в проекты инициативного бюджетирования.

Задачи:

* информирование населения о практиках инициативного бюджетирования и о реализации инициативных проектов в каждом муниципальном образовании автономного округа;
* разъяснение возможностей и особенностей инициативного бюджетирования;
* обеспечение правомочности общественного обсуждения инициативных проектов;
* вовлечение максимального количества граждан в процесс принятия решений по вопросам местного значения;
* сбор информации о проблемных вопросах от жителей;
* определение инициативных жителей для участия в обсуждениях;
* разъяснение условий участия в проектах инициативного бюджетирования.

**Формы информирования:**

1. Информационные обучающие семинары.
2. Размещение информации на официальном сайте органов местного самоуправления и других информационных каналах.
3. Размещение информации в социальных сетях.
4. Мероприятия по общественному обсуждению инициативных проектов (сходы, собрания, конференции и опросы граждан).
5. Использование информационных стендов.
6. Привлечение депутатов для оказания содействия в реализации практики инициативного бюджетирования.
7. Привлечение добровольцев (волонтеров) для оказания содействия в реализации практики инициативного бюджетирования.
8. Публикации в местных печатных СМИ (газеты, журналы).
9. Рассылка информационных материалов по электронной почте активным жителям, лидерам общественного мнения, руководителям ТОСов и других организаций.
10. Размещение информации в мессенджерах.

**I. Информационные обучающие семинары**

Ежегодная реализация практики инициативного бюджетирования должна начинаться с вводных однодневных информационных и обучающих семинаров, которые проводятся во всех муниципальных образованиях автономного округа.

Вводные семинары проводят и организуют ресурсные центры или консультанты инициативного бюджетирования муниципального образования в сотрудничестве с районными или городскими органами власти. Отдельный информационный семинар проводится с представителями органов представительной власти соответствующего муниципального образования.

**Участники семинаров.**

Для участия в семинарах приглашаются представители:

* органов управления муниципального образования;
* ответственного департамента/ведомства;
* общественных организаций, работающих в сфере социального и экономического развития, охраны окружающей среды;
* ТОСов, ТСЖ, ассоциаций граждан и других общественных организаций, действующих на территории муниципального образования;
* депутатского корпуса;
* средств массовой информации.

Другие заинтересованные стороны также могут принять участие в семинаре.

**Подготовка к проведению семинара.**

В процессе подготовки семинара ответственное лицо выполняет следующие этапы работ:

* размещает объявление о семинаре в средствах массовой информации, социальных сетях и других источниках информирования;
* готовит список приглашенных участников и рассылает приглашения;
* готовит необходимый раздаточный материал;
* решает необходимые организационные вопросы: помещение, оборудование, по мере необходимости транспорт и т.д.

**Структура и содержание семинаров.**

Семинар состоит из двух сессий. Целью первой общей сессии является предоставление участникам подробной информации о целях и задачах инициативного бюджетирования, о деятельности, которая может быть выполнена в рамках практики (типология проектов), о механизмах и процедурах инициативного бюджетирования, об участии населения и т.д. Содержание первой сессии зависит от того в какой степени участники семинара информированы о механизме инициативного бюджетирования.

Во второй сессии участвуют представители муниципальных образований, организаций и групп населения, которые предполагают и имеют право подавать заявки на участие в практике. На этой сессии участники проходят обучение, посвященное более детальному изучению процедур и подходов инициативного бюджетирования. Участники получают подробную информацию о процедуре подготовки и подачи конкурсной заявки, например, о предварительных мероприятиях с участием населения, информацию о подготовке при проведении сходов и собраний населения. Ответственное лицо готовит подробный отчет о проведенных семинарах.

**II. Размещение информации на официальном сайте органов местного самоуправления и других информационных каналах**

Необходимым условием для успешности и эффективности практики инициативного бюджетирования является широкое информирование о ней на всех этапах реализации, в том числе о выдвинутых инициативных проектах. Информация о практике инициативного бюджетирования должна публиковаться на официальном сайте органов местного самоуправления в сети Интернет. Также рекомендуется использовать другие информационные каналы: СМИ, социальные сети и мессенджеры, рекламные носители и т.д. Основная цель распространения информации – стимулирование процессов выдвижения инициативных проектов.

Согласно Федеральному закону от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 131-ФЗ) (часть 5 статьи 26.1), информация о внесении инициативного проекта в местную администрацию подлежит обязательному опубликованию (обнародованию) и размещению на официальном сайте муниципального образования в течение трех рабочих дней со дня внесения инициативного проекта в местную администрацию. Одновременно граждане информируются о возможности представления в администрацию своих замечаний и предложений по инициативному проекту в течение не менее пяти рабочих дней. Если у администрации поселения нет возможности размещать эту информацию на своем сайте, она размещается на сайте муниципального района. В сельских населенных пунктах информация может доводиться до граждан старостой сельского поселения.

Информацию о практике инициативного бюджетирования рекомендуется активно распространять и на всех последующих этапах ее реализации. Например, если внесенные в администрацию инициативные проекты дорабатываются или изменяются до проведения конкурсного отбора, соответствующую информацию также целесообразно доводить до населения по тем же каналам ее распространения.

**III. Размещение информации в социальных сетях**

Информацию, которая публикуется на официальном сайте органов местного самоуправления, необходимо дублировать на страницах социальных сетей, но только на более доступном и понятном языке для граждан.

Для информирования жителей об инициативном бюджетировании через социальные сети следуйте этим шагам:

1. **Определение целевой аудитории:**

Проанализировать социально-демографические характеристики жителей, которых необходимо охватить информацией об инициативном бюджетировании (возраст, место проживания, социальный статус и т.д.).

Выявить наиболее популярные социальные сети, используемые целевой аудиторией.

1. **Разработка контент-плана:**

Определить ключевые темы и сообщения, которые необходимо донести до жителей (описание инициативного бюджетирования, порядок участия, сроки, примеры реализованных проектов и т.д.).

Составить календарный план публикаций с учетом важных дат и событий, связанных с инициативным бюджетированием.

Подготовить разнообразный контент (текстовые публикации, инфографика, видеоролики, опросы и т.д.) для привлечения внимания и вовлечения аудитории.

1. **Выбор и настройка социальных сетей:**

Определить наиболее подходящие социальные сети для размещения информации (например, ВКонтакте, Одноклассники и др.).

Создать или использовать существующие официальные аккаунты органов власти, профильных ведомств или сообществ, связанных   
с инициативным бюджетированием.

1. **Реализация контент-плана:**

Публиковать информационные материалы согласно разработанному календарному плану.

Организовать опросы и голосования среди подписчиков, чтобы узнать их мнение о проекте и определить приоритеты финансирования.

Отвечать на комментарии и вопросы подписчиков.

Сотрудничать с блогерами и инфлюенсерами, которые имеют аудиторию, соответствующую вашей целевой аудитории, для сотрудничества и распространения информации о проекте.

Отслеживать эффективность публикаций и при необходимости корректировать контент-план.

Использовать в своих публикациях придуманный уникальный хештег

для каждой своей практики инициативного бюджетирования, а также использовать для каждой публикации хештег #инициативноебюджетирование.

1. **Мониторинг и анализ результатов:**

Регулярно анализировать показатели охвата, вовлеченности, обратной связи и другие метрики эффективности.

Выявлять наиболее успешные форматы и темы публикаций для дальнейшего использования.

Данный подход позволит системно и комплексно информировать жителей об инициативном бюджетировании через социальные сети, вовлекая целевую аудиторию и повышая их участие в данном процессе.

**IV. Мероприятия по общественному обсуждению инициативных проектов (сходы, собрания, конференции и опросы граждан)**

Для того, чтобы вносимые инициативные проекты действительно отражали интересы жителей, они должны рассматриваться на сходах, собраниях и конференциях граждан, в том числе на собраниях/конференциях по вопросам осуществления территориального общественного самоуправления (ТОС) (часть 4 статьи 26.1 Федерального закона № 131-ФЗ).

На таких собраниях определяется целесообразность реализации инициативных проектов, их соответствие интересам жителей и важность продвижения. Возможно рассмотрение нескольких инициативных проектов на одном сходе, собрании или конференции.

Мероприятия по общественному обсуждению и поддержке инициативных проектов организуются и проводятся инициаторами проектов совместно с администрацией муниципального образования. Наиболее распространенной формой является собрание граждан для обсуждения вопросов местного значения и осуществления ТОС на части территории муниципального образования. Порядок назначения и проведения собрания граждан, а также полномочия собрания граждан определяются статьей 29 Федерального закона № 131-ФЗ, уставом муниципального образования и (или) нормативно-правовым актом представительного органа муниципального образования, уставом территориального общественного самоуправления.

Инициаторы могут проводить одновременно несколько мероприятий (собрания, опросы) по общественному обсуждению проектов, особенно для проектов, затрагивающих интересы групп с особыми потребностями, которые по объективным причинам не могут участвовать в собраниях. Информация о мероприятиях должна быть доведена до всех граждан через различные каналы (сайты, социальные сети, прямые контакты с гражданами, стенды с объявлениями и т.д.).

Мероприятия должны проводиться открыто с привлечением широкой общественности. Вся информация о проведении мероприятий, включая данные об информировании заинтересованных групп населения, документируется. Как правило, в нормативных правовых актах муниципальных образований разрабатываются стандартные формы для инициативных проектов и пакет прилагаемых документов. Структура и содержание указанных документов зависят от особенностей муниципального образования и деталей порядка реализации практики инициативного бюджетирования (типология проектов, максимальная сумма денежных средств из бюджета на один проект и т.д.).

При внесении инициативного проекта в администрацию муниципального образования к нему должны прилагаться документы, подтверждающие поддержку инициативного проекта жителями муниципального образования или той его части, на решение проблем которой направлен инициативный проект: протокол схода, собрания или конференции граждан, результаты опроса граждан и (или) подписные листы и т.д.

**V. Использование информационных стендов**

Для активного участия жителей в обсуждении инициативных проектов важно обеспечить им постоянный доступ к информации о реализации данных проектов. Это можно организовать с помощью информационных стендов, размещенных в часто посещаемых местах.

**На информационных стендах необходимо размещать следующую информацию:**

* сведения о мероприятиях по общественному обсуждению и поддержке инициативных проектов;
* информацию об инициативных проектах, получивших общественную поддержку, вместе с подтверждающими документами;
* данные о внесении инициативных проектов в администрацию муниципального образования;
* сведения о доработанных инициативных проектах, которые будут участвовать в конкурсном отборе;
* результаты конкурсного отбора;
* информацию о мероприятиях по приемке инициативных проектов и официальному открытию объектов реализации;
* другие важные сведения.

Кроме того, можно создать QR-код, ведущий на раздел сайта органов местного самоуправления, посвященный инициативному бюджетированию. Это позволит жителям в любой момент ознакомиться с интересующей их информацией.

**VI. Привлечение депутатов для оказания содействия в реализации практики инициативного бюджетирования**

Для успешной реализации практики инициативного бюджетирования важно наладить тесное взаимодействие с депутатами местных представительных органов власти. Депутаты, являясь связующим звеном между органами местного самоуправления и жителями, могут оказать содействие в информировании граждан о возможностях участия в инициативном бюджетировании, а также в сборе и продвижении наиболее значимых для жителей проектных предложений.

**Рекомендуется:**

Проводить регулярные встречи с депутатами для обсуждения хода реализации практики инициативного бюджетирования, обмена информацией и выработки совместных решений.

Привлекать депутатов к участию в информационных кампаниях, собраниях граждан, приемах заявок на конкурсный отбор проектов.

Обеспечивать депутатов необходимыми информационными и методическими материалами для информирования избирателей.

Рассматривать возможность закрепления за депутатами курируемых территорий/населенных пунктов для более эффективного взаимодействия с жителями.

Активное вовлечение депутатов в реализацию практики инициативного бюджетирования способствует повышению информированности граждан, росту числа участников и, как следствие, успешной реализации наиболее значимых для жителей проектов.

**VII. Привлечение добровольцев (волонтеров) для оказания содействия в реализации практики инициативного бюджетирования**

Привлечение добровольцев (волонтёров) для содействия в реализации практики инициативного бюджетирования играет важную роль на всех этапах. Добровольцы (волонтёры), будь то инициативные граждане или добровольческие организации, помогают участникам практики, начиная от органов управления и заканчивая обычными гражданами. Добровольцы (волонтеры) выполняют функции:

распространяют информацию о практике инициативного бюджетирования, привлекают граждан и участвуют в организации мероприятий по инициированию проектов (собрания, опросы и т. д.);

предлагают проектные идеи и обсуждают их с гражданами, собирают и организуют инициативные группы;

помогают в инициировании и подготовке инициативных проектов, активно участвуют в работе инициативных групп;

содействуют инициаторам в обсуждении и оформлении инициативных проектов;

участвуют в качестве модераторов в собраниях инициативных групп, где дорабатывают инициативные проекты;

участвуют в организации и проведении голосования;

следят за мониторингом хода реализации проектов.

Добровольцы (волонтёры) привлекаются и обучаются консультантами инициативного бюджетирования из ресурсных центров или ответственными лицами администрации муниципального образования, курирующими инициативное бюджетирование в муниципальном образовании. Особое внимание уделяется привлечению добровольцев (волонтёров) из социально уязвимых групп, особенно людей с ограниченными возможностями здоровья.

**VIII. Публикации в местных печатных СМИ (газеты, журналы)**

Данный способ позволит охватить аудиторию, которая менее активна при пользовании информационно-коммуникационной сети «Интернет», и донести информацию о проектах инициативного бюджетирования до более широкого круга жителей.

1. **Регулярные публикации в местных газетах и журналах:**

Статьи, разъясняющие суть инициативного бюджетирования, его цели и преимущества для местных сообществ.

Информация о текущих проектах инициативного бюджетирования, их статусе и возможностях для участия граждан.

Интервью с организаторами и участниками инициативного бюджетирования, их истории успеха.

Ответы на часто задаваемые вопросы.

1. **Использование визуальных материалов:**

Инфографика, схемы, иллюстрации, помогающие наглядно объяснить механизм инициативного бюджетирования.

Фотографии с мероприятий, связанных с инициативным бюджетированием.

1. **Продвижение через местные издания:**

Размещение специальных вкладок/колонок об инициативном бюджетировании.

Публикация анонсов предстоящих мероприятий, конкурсов, приемных дней.

1. **Оценка эффективности:**

Мониторинг публикаций, их охвата и отклика аудитории.

Сбор обратной связи от граждан, участвующих в инициативном бюджетировании.

**IX. Рассылка информационных материалов по электронной почте активным жителям, лидерам общественного мнения, руководителям ТОСов и других организаций**

C целью повышения осведомлённости о возможностях участия в проектах инициативного бюджетирования необходимо обеспечить рассылку информационных материалов на электронную почту активных жителей, лидеров общественного мнения, руководителей ТОСов и других организаций, которые помогут распространить информацию об инициативном бюджетировании среди своих знакомых, в том числе и подписчиков.

**При использовании данного метода информирования необходимо:**

1. Составить информационный пакет, включающий:

Общую информацию об инициативном бюджетировании, его целях и преимуществах.

Подробные инструкции по участию граждан в процессе.

Примеры успешных проектов, реализованных в рамках инициативного бюджетирования.

Контактную информацию для получения дополнительных консультаций.

1. Определить целевую аудиторию рассылки:

Активные жители, лидеры общественного мнения.

Руководители ТОСов и других общественных организаций.

Представители местных органов власти.

1. Собрать актуальные адреса электронной почты целевой аудитории. Можно использовать базы данных муниципального образования, общественных организаций и т.д.
2. Разработать привлекательный дизайн, структуру информационных материалов, легких и удобных для восприятия.
3. Сформировать рассылку и отправить информационный пакет адресатам. Осуществить контроль получения направленных информационных писем.
4. Отслеживать реакцию и обратную связь. При необходимости актуализировать и дополнять информационные материалы.

Использование рассылки помогает эффективно информировать целевую аудиторию и вовлечь граждан в процесс инициативного бюджетирования.

**X. Размещение информации в мессенджерах**

Размещение информации об инициативном бюджетировании в мессенджерах позволяет охватить широкую аудиторию граждан, обеспечить оперативность и интерактивность коммуникации, а также повысить вовлеченность жителей в процесс.

При использовании данного метода информирования необходимо придерживаться следующих этапов:

1. **Определение целевой аудитории:**

Выявление основных групп жителей, которые могут быть заинтересованы в участии в инициативном бюджетировании (например, активные граждане, представители местных сообществ, родители, пенсионеры и т.д.).

Анализ предпочитаемых мессенджеров и каналов коммуникации для каждой целевой группы.

1. **Разработка информационных материалов:**

Подготовка кратких и наглядных сообщений, раскрывающих суть инициативного бюджетирования, его преимущества, порядок участия.

Создание визуальных элементов (инфографика, видеоролики, баннеры) для повышения привлекательности и запоминаемости информации.

1. **Выбор каналов распространения информации в мессенджерах:**

Определение наиболее популярных мессенджеров среди целевой аудитории (Telegram, Viber и др.).

Создание тематических групп, чатов или каналов в выбранных мессенджерах для размещения информации или использование уже действующих.

Привлечение активных участников местных сообществ, лидеров мнений для распространения информации в их личных и групповых чатах.

1. **Регулярное информирование и обратная связь:**

Публикация новостей, анонсов, напоминаний о ключевых этапах инициативного бюджетирования.

Организация опросов, голосований, обсуждений в мессенджерах для сбора обратной связи от жителей.

Оперативное реагирование на вопросы и комментарии, поступающие в мессенджерах.

1. **Мониторинг и анализ эффективности:**

Отслеживание охвата и активности аудитории в мессенджерах.

Оценка уровня вовлеченности жителей в обсуждение и участие в инициативном бюджетировании.

Корректировка информационной стратегии и контента на основе полученных данных.

Важно обеспечить комплексный подход, сочетая информирование в мессенджерах с другими каналами (СМИ, социальные сети, информационные стенды и т.д.) для максимального охвата целевой аудитории.