



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УЛЬЯНОВСКА

21.04.2026

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 303

Об утверждении Положения о конкурсе «Лучший руководитель территориального общественного самоуправления муниципального образования «город Ульяновск»

В целях развития территориального общественного самоуправления на территории муниципального образования «город Ульяновск», в соответствии с муниципальной программой «Гражданское общество и государственная политика в муниципальном образовании «город Ульяновск», утверждённой постановлением администрации города Ульяновска от 27.12.2023 № 1713, руководствуясь Уставом муниципального образования «город Ульяновск», АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УЛЬЯНОВСКА ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о конкурсе «Лучший руководитель территориального общественного самоуправления муниципального образования «город Ульяновск».

2. Признать утратившим силу постановление администрации города Ульяновска от 19.12.2019 № 2754 «Об утверждении Положения «О проведении районных конкурсов «Лучший руководитель коллегиального исполнительного органа территориального общественного самоуправления».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в сетевом издании «Ульяновск сегодня. Официальный портал города Ульяновска» (ultoday73.ru).

Временно исполняющий обязанности
Главы города



А.В.Онищенко

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
города Ульяновска
от 21.04.2026 № 303

ПОЛОЖЕНИЕ
о конкурсе «Лучший руководитель территориального общественного самоуправления муниципального образования «город Ульяновск»

1. Общие положения

1.1. Положение о конкурсе «Лучший руководитель территориального общественного самоуправления муниципального образования «город Ульяновск» (далее – Положение) определяет порядок организации и проведения на территории муниципального образования «город Ульяновск» конкурса среди руководителей территориальных общественных самоуправлений муниципального образования «город Ульяновск» с выплатой денежных вознаграждений победителям (далее – Конкурс).

1.2. Организатором Конкурса является администрация города Ульяновска в лице администраций Железнодорожного, Заволжского, Засвияжского и Ленинского районов администрации города Ульяновска (далее – администрация района).

1.3. Конкурс проводится ежегодно не позднее 1 мая по результатам деятельности территориальных общественных самоуправлений муниципального образования «город Ульяновск» (далее – ТОС) за прошедший год (далее – конкурсный год).

Финансирование Конкурса осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Ульяновской Городской Думы об утверждении бюджета муниципального образования «город Ульяновск» на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, доведённых администрации города Ульяновска на цели, предусмотренные настоящим Положением (далее - лимит Конкурса).

1.4. Право на участие в Конкурсе имеют руководители ТОС, осуществляющие деятельность на территории соответствующего района муниципального образования «город Ульяновск», и действующие в должности руководителя не менее шести месяцев с момента избрания по состоянию на дату начала проведения Конкурса (далее - участники Конкурса).

1.5. Информация о проведении Конкурса и его итогах размещается на официальном сайте администрации города Ульяновска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2. Цели и задачи Конкурса

2.1. Конкурс проводится в целях развития территориального общественного самоуправления на территории муниципального образования «город Ульяновск».



Ульяновск».

2.2. Задачами Конкурса являются:

- 1) поддержка руководителей ТОС, имеющих достижения в организации и осуществлении территориального общественного самоуправления;
- 2) повышение престижа и популяризация деятельности руководителя ТОС;
- 3) обобщение, распространение опыта и стимулирование работы руководителей ТОС;
- 4) повышение мотивации эффективного исполнения руководителями ТОС своих полномочий.

3. Условия и порядок проведения Конкурса

3.1. Информационное сообщение о проведении Конкурса и начале приёма заявлений руководителей ТОС для участия в Конкурсе (далее – конкурсная заявка) размещается администрацией района на официальном сайте администрации города Ульяновска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее, чем за три рабочих дня до даты начала приёма конкурсных заявок, и должно содержать информацию:

- 1) о сроках проведения Конкурса, а также при необходимости информацию о возможности проведения нескольких этапов Конкурса с указанием сроков их проведения;
- 2) о дате и времени начала подачи конкурсных заявок, а также дате и времени окончания приёма конкурсных заявок участников Конкурса, при этом дата окончания приёма конкурсных заявок не может быть ранее седьмого рабочего дня, следующего за днём размещения информационного сообщения о проведении Конкурса;
- 3) место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, абонентский номер телефонной связи администрации района;
- 4) о правилах рассмотрения и оценки конкурсных заявок в соответствии с настоящим разделом;
- 5) порядок отклонения конкурсных заявок, а также информацию об основаниях их отклонения в соответствии с пунктом 3.5 настоящего раздела;
- 6) порядок предоставления участникам Конкурса разъяснений положений информационного сообщения о проведении Конкурса, даты начала и окончания срока такого предоставления.

3.2. Для участия в Конкурсе участник Конкурса лично предоставляет в администрацию района конкурсную заявку на бумажном носителе, которая содержит следующие документы:

- 1) заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению;
- 2) согласие на обработку персональных данных согласно приложению 2 к настоящему Положению;
- 3) копию протокола собрания граждан, конференции граждан (собрания делегатов) ТОС, на котором(ой) принято решение об избрании лица, подавшего конкурсную заявку, руководителем ТОС, заверенную уполномоченным представителем ТОС;



4) фотоматериал на бумажном носителе, пояснительную записку к фотоматериалу, иные материалы, в том числе документы (заверенные уполномоченным лицом ТОС копии документов), необходимые для оценки конкурсной заявки в соответствии с каждым из критериев, предусмотренных подпунктами 1-7 пункта 3.16 настоящего раздела.

3.3. Документы подлежат регистрации в день их поступления в порядке, установленном в администрации района для входящей корреспонденции. При этом на заявлении указывается отметка о дате и времени его регистрации с точностью до минуты.

3.4. В течение двух рабочих дней со дня окончания срока приёма конкурсных заявок уполномоченный сотрудник администрации района рассматривает представленные конкурсные заявки ТОС на предмет комплектности и соответствия требованиям, установленным пунктом 3.2 настоящего раздела, и по итогам их рассмотрения принимает решение о допуске к участию в Конкурсе или об отказе в допуске к участию в Конкурсе.

3.5. Администрация района в письменной форме направляет участнику Конкурса, не допущенному к участию в Конкурсе, мотивированный отказ в допуске к участию в Конкурсе в течение трёх рабочих дней с даты окончания проверки конкурсных заявок.

Участник Конкурса, допущенный к участию в Конкурсе, уведомляется о принятом решении посредством телефонной связи по абонентскому номеру телефонной связи и по адресу электронной почты, указанным в конкурсной заявке.

3.6. Участник Конкурса не допускается к участию в Конкурсе по следующим основаниям:

1) конкурсная заявка участника Конкурса не соответствует требованиям, установленным пунктом 3.2 настоящего раздела;

2) участник Конкурса не соответствует требованиям, установленным пунктом 1.4 раздела 1 настоящего Положения.

Не может являться основанием для отказа в допуске к участию в Конкурсе наличие в документах, входящих в состав конкурсной заявки, описок, опечаток, орфографических ошибок.

3.7. Конкурсные заявки, допущенные к участию в Конкурсе, рассматриваются на заседании конкурсной комиссии (далее – Комиссия) в срок не позднее 20 рабочих дней с даты окончания приёма конкурсных заявок.

3.8. Для проведения Конкурса постановлением (распоряжением) администрации города Ульяновска утверждается состав Комиссии.

3.9. Комиссия состоит из председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии и иных членов Комиссии в составе не менее пяти человек. Состав Комиссии формируется из представителей органов местного самоуправления муниципального образования «город Ульяновск».

В состав Комиссии по согласованию могут быть включены представители органов государственной власти Ульяновской области и общественных организаций.

3.10. Руководство деятельностью Комиссии осуществляет председатель Комиссии.



3.11. Председатель Комиссии:

- 1) организует деятельность Комиссии;
- 2) назначает дату, место и время проведения заседания Комиссии не позднее, чем за три рабочих дня до даты заседания Комиссии;
- 3) утверждает повестку заседания Комиссии не позднее, чем за три рабочих дня до даты заседания Комиссии;
- 4) ведёт заседание Комиссии;
- 5) подписывает протокол заседания Комиссии в день проведения заседания Комиссии.

3.12. В случае отсутствия председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

3.13. Секретарь Комиссии:

- 1) извещает членов Комиссии о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии не позднее, чем за два рабочих дня до даты заседания Комиссии;
- 2) ведёт протокол заседания Комиссии;
- 3) подписывает протокол заседания Комиссии в день проведения заседания Комиссии;
- 4) доводит до сведения участников Конкурса информацию о принятом Комиссией (об отклонении заявки) решении по итогам заседания Комиссии не позднее пяти рабочих дней со дня его подписания членами Комиссии.

3.14. Заседание Комиссии является правомочным, если на нём присутствует более половины утверждённого состава Комиссии.

На заседании Комиссии необходимо личное присутствие членов Комиссии. Делегирование своих полномочий членами Комиссии иным лицам не допускается.

3.15. Члены Комиссии оценивают каждую конкурсную заявку в соответствии с критериями, установленными в пункте 3.16 настоящего раздела, с применением балльной системы и заполняют оценочные листы по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению, подписывают протокол заседания Комиссии в день проведения заседания Комиссии.

3.16. Критерии оценки конкурсной заявки:

- 1) участие ТОС в конкурсах, конкурсных отборах, состязаниях, соревнованиях, фестивалях и т.п. (одном или нескольких) (далее – конкурсный отбор) (баллы суммируются):
 - а) участие ТОС в конкурсных отборах, проводимых на территории муниципального образования «город Ульяновск» в конкурсном году – 1 балл за каждый конкурс;
 - б) вхождение ТОС (представителей команд ТОС) в число победителей (призёров, лауреатов и т.п.) при проведении конкурсных отборов на территории муниципального образования «город Ульяновск» в конкурсном году – 4 балла за каждый конкурс;
 - в) участие ТОС в конкурсных отборах, проводимых на территории Ульяновской области и (или) федеральных конкурсных отборах в конкурсном году – 2 балла за каждый конкурс;
 - г) вхождение ТОС (представителей команд ТОС) в число победителей (призёров, лауреатов и т.п.) в конкурсных отборах, проводимых на территории



рии Ульяновской области и (или) федеральных конкурсных отборах в конкурсном году – 5 баллов за каждый конкурс;

2) регулярность обновления новостного контента на сайте ТОС (группе, странице в социальных сетях) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

- а) 1-2 раза в неделю ежемесячно в конкурсном году – 5 баллов;
- б) 2-3 раза в месяц в конкурсном году – 2 балла;
- в) 1 раз в месяц в конкурсном году – 1 балл;
- г) реже, чем 1 раз в месяц в конкурсном году – 0 баллов;

3) количество подписчиков на сайте ТОС (группе, странице в социальных сетях) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

- а) более 150 подписчиков – 5 баллов;
- б) от 50 до 150 подписчиков – 3 балла;
- в) от 20 до 50 подписчиков – 1 балл;
- г) менее 20 подписчиков – 0 баллов;

4) вхождение руководителя ТОС в состав общественных советов, комиссий, общественных палат, попечительских советов и т.п., в состав учредителей социально ориентированных некоммерческих организаций – 2 балла за каждую организацию, но всего не более 8 баллов;

5) сумма привлечённых ТОС денежных средств из бюджетных и внебюджетных источников за конкурсный год:

- а) более 1 миллиона рублей – 15 баллов;
- б) от 300 тысяч рублей до 1 миллиона рублей – 10 баллов;
- в) от 50 тысяч рублей до 300 тысяч рублей – 6 баллов;
- г) менее 50 тысяч рублей – 3 балла;
- д) не привлечено – 0 баллов;

6) регистрация в качестве волонтера на платформе «ДОБРО.РФ» – 5 баллов;

7) уровень взаимодействия с органами власти – участие представителей ТОС в конкурсном году в совещаниях, семинарах, форумах и т.п. (далее – мероприятия), организованных органами местного самоуправления муниципального образования «город Ульяновск», органами государственной власти Ульяновской области и Российской Федерации:

- а) более 20 мероприятий – 15 баллов;
- б) от 10 до 20 мероприятий – 10 баллов;
- в) от 5 до 10 мероприятий – 5 баллов;
- г) до 5 мероприятий – 3 балла;
- д) не принимали участие в мероприятиях – 0 баллов.

3.17. Секретарь Комиссии на основании оценочных листов, заполненных и подписанных членами Комиссии, заполняет итоговый реестр подсчёта баллов по оценочным листам (далее – Итоговый реестр) по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению.

Итоговая средняя сумма баллов по оценочным листам (B_c) рассчитывается для каждого участника Конкурса по следующей формуле:

$$B_c = \frac{B_1 + B_2 + \dots + B_n}{n}$$

где:



B_1 – сумма баллов по оценочному листу по результатам оценки первым членом Комиссии;

B_2 – сумма баллов по оценочному листу по результатам оценки вторым членом Комиссии;

B_n – сумма баллов по оценочному листу по результатам оценки n-ным членом Комиссии;

n – количество членов Комиссии, присутствующих на заседании Комиссии и заполнивших оценочные листы.

3.18. Победителями конкурса признаются три участника Конкурса, допущенных к участию в Конкурсе, набравших наибольшие итоговые средние суммы баллов по оценочным листам в Итоговом реестре.

При наличии двух или более участников Конкурса, получивших одинаковые средние суммы баллов по оценочным листам, победителем Конкурса признаётся участник, конкурсная заявка которого поступила в администрацию района раньше.

3.19. Итоговый реестр с оценочными листами оглашается секретарём Комиссии непосредственно после подсчёта, предоставляется на обозрение и утверждение председателю Комиссии и членам Комиссии путём подписания протокола заседания Комиссии.

Неотъемлемой частью протокола являются оценочные листы Конкурсных заявок и Итоговый реестр.

3.20. Протокол заседания Комиссии размещается администрацией района на официальном сайте администрации города Ульяновска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее пяти рабочих дней со дня его подписания членами Комиссии.

3.21. Администрация района не позднее 15 рабочих дней со дня подведения итогов Конкурса направляет в Финансовое управление администрации города Ульяновска заявку для финансирования награждения победителей Конкурса.

4. Награждение победителей Конкурса

4.1. Победителям Конкурса выплачивается денежное вознаграждение с учётом обязательных отчислений, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.2. Выплата денежных вознаграждений победителям Конкурса осуществляется путём перечисления на расчётный счёт победителя Конкурса, указанный в заявлении на участие в Конкурсе, не позднее 45 рабочих дней со дня подведения итогов Конкурса.

4.3. Сумма денежных вознаграждений победителям Конкурса определяется в соответствии с лимитом Конкурса и устанавливается администрацией района в процентном соотношении от лимитов Конкурса в следующих размерах:

- 1) победитель Конкурса за 1 место – 12 % лимита конкурса;
- 2) победитель Конкурса за 2 место – 8 % лимита конкурса;
- 3) победитель Конкурса за 3 место – 5 % лимита конкурса;



ФОРМА
заявления на участие в конкурсе «Лучший руководитель
территориального общественного самоуправления муниципального
образования «город Ульяновск»

В Конкурсную комиссию

Заявление
на участие в конкурсе «Лучший руководитель территориального
общественного самоуправления муниципального образования
«город Ульяновск»

(полное наименование общественной организации территориального общественного самоуправления (далее – ТОС))

Реквизиты постановления администрации города Ульяновска о регистрации устава ТОС	
Адрес (место нахождения) ТОС	
Абонентский номер телефонной связи ТОС	
Сайт ТОС (группа, страница в социальных сетях) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	
Наименование должности руководителя ТОС	
Фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя ТОС	
Адрес регистрации (места жительства) руководителя ТОС	
Паспортные данные руководителя ТОС (серия, номер, кем и когда выдан)	
Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) руководителя ТОС	
Страховой номер индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) руководителя ТОС	
Абонентский номер телефонной связи руководителя ТОС	
Реквизиты расчётного счёта руководителя ТОС	

* Форма заявления не подлежит корректировке, дополнение и удаление текста не допускается, все графы заявления обязательны к заполнению.

(Ф.И.О. (последнее – при наличии) руководителя ТОС)



Достоверность информации, в том числе документов, представленных в составе заявки на участие в Конкурсе, подтверждаю.

С условиями участия в Конкурсе ознакомлен и согласен.

(наименование должности, Ф.И.О. (последнее – при наличии) руководителя ГОС)

(подпись)

МП
(при наличии)



СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, субъект персональных данных: _____

(Ф.И.О. (последнее – при наличии) полностью)

основной документ, удостоверяющий личность: _____

(наименование, серия, номер, дата выдачи, выдавший орган)

зарегистрированный(ая) по адресу: _____

в соответствии со статьёй 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю конкретное, предметное, информированное, сознательное и однозначное согласие на обработку своих персональных данных _____

(наименование оператора)

(далее – оператор), находящемуся по адресу: _____

с целью: _____

(цель обработки персональных данных)

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие: фамилия, имя, отчество (при наличии), гражданство, пол, возраст, дата и место рождения, номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, адрес регистрации по месту жительства, адрес фактического проживания, идентификационный номер налогоплательщика, страховой номер индивидуального лицевого счёта, абонентский номер телефонной связи, адрес электронной почты, _____ (иные данные).

Разрешаю оператору производить автоматизированную, а также осуществляемую без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Согласие действует до «__» _____ г. Субъект персональных данных вправе отозвать настоящее согласие на обработку персональных данных, письменно уведомив об этом оператора.

Субъект персональных данных:

_____ (Ф.И.О. (последнее – при наличии))

_____ (подпись)

«__» _____



Приложение 3
к Положению

ФОРМА

оценочного листа конкурсной заявки участника конкурса «Лучший руководитель территориального общественного самоуправления муниципального образования «город Ульяновск»

Оценочный лист

конкурсной заявки участника конкурса «Лучший руководитель территориального общественного самоуправления муниципального образования «город Ульяновск»

№ п/п	Ф.И.О. (последнее – при наличии) участника Конкурса, наименование ТОС	Критерии оценки конкурсной заявки								Общее количество баллов
		Критерий, предусмотренный подпунктом 1 пункта 3.16 Положения о конкурсе «Лучший руководитель территориального общественного самоуправления муниципального образования «город Ульяновск» (далее - Положение)	Критерий, предусмотренный подпунктом 2 пункта 3.16 Положения	Критерий, предусмотренный подпунктом 3 пункта 3.16 Положения	Критерий, предусмотренный подпунктом 4 пункта 3.16 Положения	Критерий, предусмотренный подпунктом 5 пункта 3.16 Положения	Критерий, предусмотренный подпунктом 6 пункта 3.16 Положения	Критерий, предусмотренный подпунктом 7 пункта 3.16 Положения	Критерий, предусмотренный подпунктом 8 пункта 3.16 Положения	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	

(Ф.И.О. (последнее – при наличии) члена Комиссии)

(подпись)

(дата)



