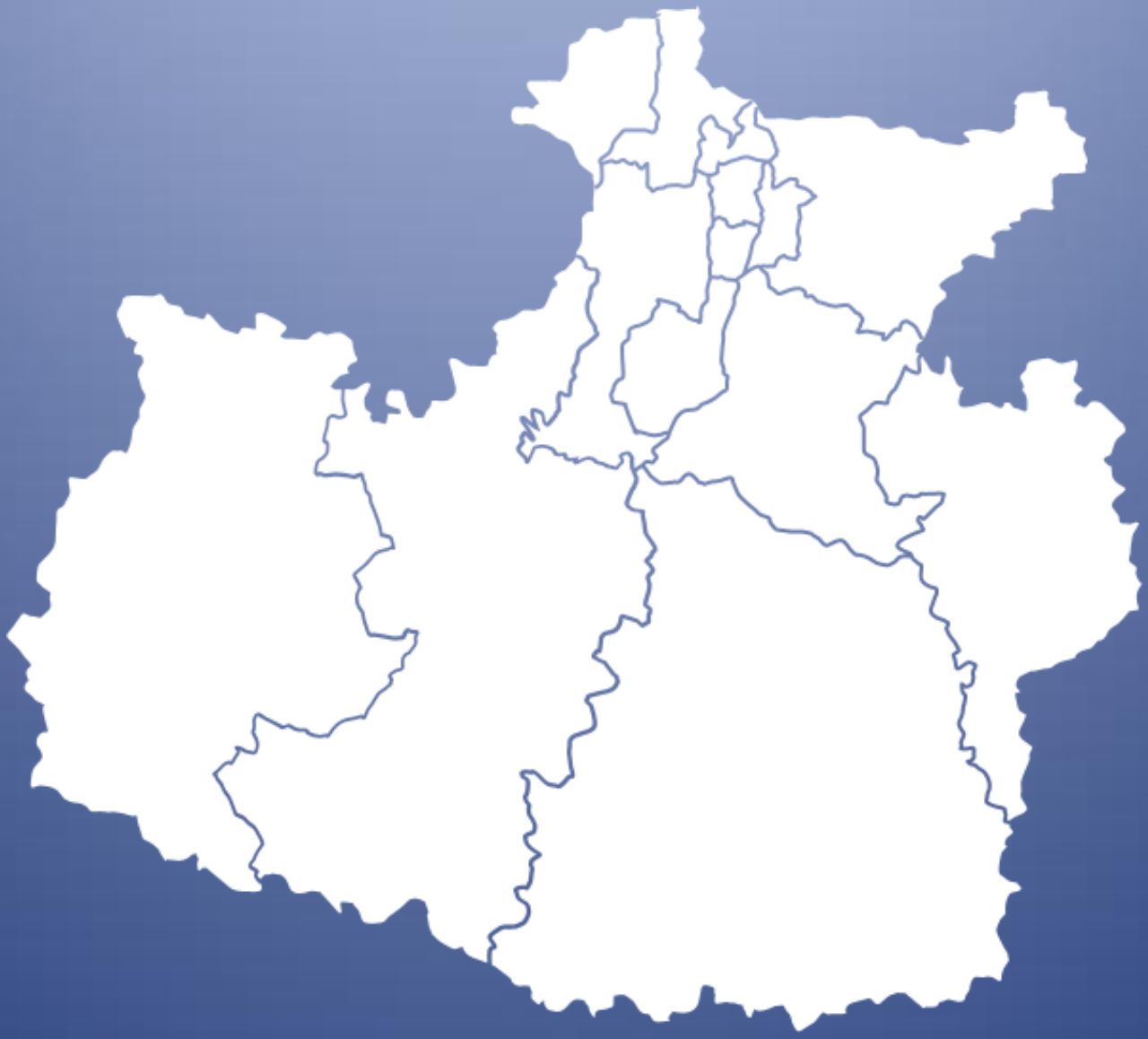


Методические рекомендации

по подготовке и реализации практик инициативного бюджетирования в Карачаево-Черкесской Республике

ОГЛАВЛЕНИЕ

I. Общие положения……..……2

1. Участники ППМИ…….2

2. Основные параметры ППМИ на территории Карачаево-Черкесской Республики…….3

3. Возможные направления реализации Проектов 3

II. Алгоритм реализации……...4

1 этап……...5

Определение Проекта для участия в конкурсном отборе и подготовка необходимых документов…….5

2 этап……...8

Конкурсный отбор и заключение соглашения о предоставлении субсидии…….8

3 этап…….....11

Реализация Проекта и представление информации о его реализации и отчета об использовании субсидии ……...11

III. Памятка для главы муниципального образования (главы администрации муниципального образования) по проведению собрания граждан в рамках ППМИ……..…….……16

IV. Памятка для инициативных групп……18

КОНТАКТНЫЕ ТЕЛЕФОНЫ ДЛЯ СПРАВОК:

8 (8782) 26-65-25 – Гербекова Лейла Анзоровна, начальник отдела по разработке и внедрению современных инноваций в области финансов Министерства финансов Карачаево-Черкесской Республики

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

органам местного самоуправления муниципальных образований Карачаево-Черкесской Республики для проведения мероприятий по подготовке и участию в конкурсном отборе проектов развития муниципальных образований Карачаево-Черкесской Республики, основанных на местных инициативах

Настоящие методические рекомендации разработаны в рамках реализации положений постановления Правительства Карачаево-Черкесской Республики от 06.04. 2021 г. № 53 «О реализации на территории Карачаево-Черкесской Республики проектов развития общественной инфраструктуры, основанных на местных инициативах», а так же в целях оказания методической поддержки органам местного самоуправления муниципальных образований Карачаево-Черкесской Республики для проведения мероприятий по подготовке и участию в конкурсном отборе (далее – конкурсный отбор) проектов развития муниципальных образований Карачаево-Черкесской Республики, основанных на местных инициативах (далее – Проект).

I. Общие положения

Реализуемый в Карачаево-Черкесской Республики проект по поддержке местных инициатив (далее – ППМИ) является одним из механизмов инициативного бюджетирования и предусматривает предоставление бюджетам муниципальных образований республики из республиканского бюджета на конкурсной основе субсидий для финансирования микропроектов, направленных на решение социальных задач, выбранных населением.

1. Участники ППМИ

Уполномоченным органом по предоставлению бюджетам муниципальных образований Карачаево-Черкесской Республики субсидии из республиканского бюджета на реализацию Проектов является Министерство финансов Карачаево-Черкесской Республики.

2. Основные параметры ППМИ на территории Карачаево-Черкесской Республики

- субсидии из республиканского бюджета предоставляются на условиях конкурсного отбора Проектов в соответствии с утверждённой балльной шкалой оценки проектов развития муниципальных образований республики , основанных на местных инициативах постановлением Правительства Карачаево-Черкесской Республики от 6 апреля 2021 г. № 53 «О реализации на территории Карачаево-Черкесской Республики проектов развития общественной инфраструктуры, основанных на местных инициативах»;

- каждое муниципальное образование может подать не более одной заявки, при этом максимальный объём субсидии одному муниципальному образованию определён в размере не более 1,0 млн рублей;
- финансовое обеспечение реализации Проекта за счет средств местного бюджета в размере не менее 5% от стоимости Проекта, за счет средств населения в размере не менее 3%;
- Проект должен быть реализован в течение одного финансового года.

3. Возможные направления реализации Проектов

В рамках ППМИ осуществляется финансовая поддержка отобранных на собраниях граждан наиболее эффективных Проектов, направленных на решение вопросов местного значения, определенных Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Законом Карачаево-Черкесской Республики от 9 ноября 2015 года № 76-РЗ «О закреплении отдельных вопросов местного значения за сельскими поселениями в Карачаево-Черкесской Республике», по следующему перечню:

Организация в пределах поселения водоснабжения населения и водоотведения
Обеспечение первичных мер пожарной безопасности в пределах населенных пунктов поселения
Создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры
Сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности поселения, охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории поселения
Создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, участие в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов в поселении
Обеспечение условий для развития на территории поселения физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий поселения
Создание условий для массового отдыха жителей поселения и организация обустройства мест массового отдыха населения, включая обеспечение свободного доступа граждан к водным объектам общего пользования и их береговым полосам

Участие в организации деятельности по сбору (в том числе раздельному сбору) и транспортировке твердых коммунальных отходов
Организация благоустройства территории поселения (включая освещение улиц, озеленение территории, установку указателей с наименованиями улиц и номерами домов, размещение и содержание малых архитектурных форм)
Организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения

В рамках ППМИ не подлежат финансированию:

- объекты частной коммерческой деятельности (частные предприятия, бары, рестораны и т.д.);
- объекты, являющиеся частной собственностью или собственностью общественных организаций;
- религиозные сооружения и услуги (ремонт или строительство церквей, мечетей и т.д., религиозное обучение, издание религиозной литературы и т.д.);
- проекты, которые служат интересам отдельных этнических групп и создают риск межэтнических конфликтов;
- проекты, которые могут оказать существенное негативное влияние на окружающую среду;
- ремонт или строительство административных зданий, а также закупка оборудования или транспортных средств для нужд администрации поселения или общественных организаций.

Не допускается расходование субсидии из республиканского бюджета на:

- мероприятия по развитию социальной инфраструктуры и другие мероприятия, непосредственно не относящиеся к реализации Проекта;
- погашение кредиторской задолженности, обслуживание и погашение долговых обязательств муниципального образования республики;
- возмещение расходов, связанных с реализацией мероприятий Проекта, финансирование которых осуществлялось за счёт средств местного бюджета до заключения соглашения о предоставлении субсидии.

II. Алгоритм реализации ППМИ на территории Карачаево-Черкесской Республики

Основные этапы реализации ППМИ:

1 этап – определение Проекта для участия в конкурсном отборе и подготовка необходимых документов;

2 этап – конкурсный отбор и заключение соглашения о предоставлении субсидии;

3 этап – реализация Проекта и представление информации о его реализации и отчета об использовании субсидии.

1 этап

Определение Проекта для участия в конкурсном отборе и подготовка необходимых документов

1.1. Информирование жителей о ППМИ

Чтобы привлечь максимальное число сторонников реализации Проекта, необходимо довести информацию о ППМИ до жителей муниципального образования любыми доступными способами, например:

- анкетирование;
- подомовой обход;
- объявления в средствах массовой информации;
- объявления на стендах, афишах;
- объявления в Интернете *(официальные сайты органов местного самоуправления, социальные сети)*;

Публикация должна содержать:

- информацию о намерении участвовать в конкурсном отборе;
- информацию о целях проведения конкурсного отбора;
- возможные направления участия в конкурсном отборе (в кратком изложении);
- дату и время проведения собрания граждан для определения приоритетного направления участия в конкурсном отборе;
- описание способов направления гражданами предложений о приоритетных направлениях развития муниципального образования.

1.2. Выявление приоритетных направлений развития муниципальных образований

Органы местного самоуправления муниципального образования с участием активных групп населения планируют и предпринимают шаги, направленные на выявление и отбор приоритетных социально значимых проблем развития муниципального образования. Одна из важных задач, которую необходимо решить в рамках подготовки к общему собранию населения – это *техническая и финансовая оценка* предлагаемых Проектов развития муниципального образования с учётом временных рамок (Проект должен быть реализован в течение финансового года).

1.3. Проведение собрания граждан

Проведение общего собрания инициируется органами местного самоуправления муниципального образования или инициативными группами населения.

В общем собрании должна принимать участие значительная часть населения, так как степень активности и вовлеченности населения в подготовительные мероприятия учитываются при оценке конкурсной заявки.

Все решения, принятые на собрании граждан, оформляются протоколом по установленной форме.

Задачи, которые необходимо решить в ходе собрания граждан:

- ✓ определить социально значимые проблемы развития местного уровня, требующие решения (1-2);
- ✓ огласить результаты изучения общественного мнения населения (при наличии) для выявления приоритетных проблем развития муниципального образования, требующих решения;
- ✓ провести голосование по каждой проблеме и подвести итоги голосования;
- ✓ определить возможные формы участия населения в реализации Проекта.

Вклад населения в финансирование Проекта – один из основных принципов ППМИ. Участники собрания должны сами прийти к решению о размере и формах своего вклада, давление в этом вопросе недопустимо, поскольку в дальнейшем будет невозможно этот вклад обеспечить;

- ✓ создать инициативную группу для реализации Проекта.

Инициативная группа – группа граждан, выносящих на обсуждение приоритетный Проект муниципального образования и несущих ответственность за подготовку заявки и реализацию Проекта, в том числе, за расходование средств и контроль качества осуществляемых работ.

Инициативная группа совместного с органами местного самоуправления муниципального образования участвует в Проекте на всех его стадиях – от момента подготовки документов на участие в конкурсном отборе до завершения Проекта, обеспечивает внесение денежных средств, а также выполнение работ, оказание услуг, поставку товаров в форме неденежного вклада от населения, индивидуальных предпринимателей и организаций.

В состав инициативной группы, как правило, входят люди, непосредственно связанные с данным объектом, лучше остальных понимающие суть решаемой проблемы, умеющие работать с населением, и, в идеале, обладающие минимальными техническими знаниями в сфере реализации Проекта. Соответствующим образом распределяются и обязанности участников. У инициативной группы должен быть руководитель – человек, который будет выполнять координационную и представительскую функции.

1 этап

в течение 20 календарных дней после размещения информационного сообщения о проведении конкурсного отбора)

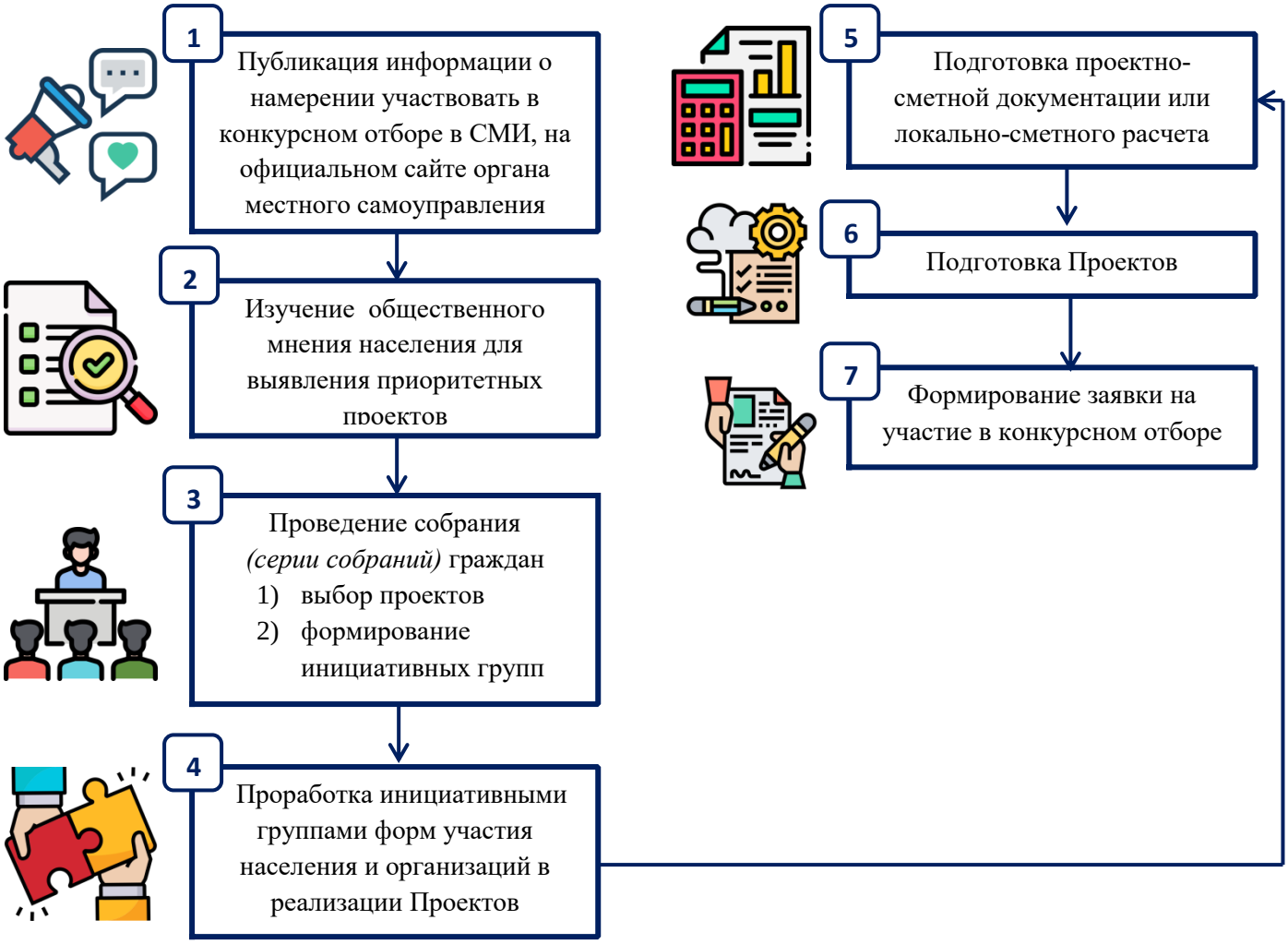


Рисунок 1 – Схема проведения 1-го этапа – определение Проектов для участия в конкурсном отборе и подготовка необходимых документов

2 этап

Конкурсный отбор и заключение соглашения о предоставлении субсидии

2.1. Подача заявок в конкурсную комиссию

Муниципальное образование в срок, указанный в извещении о проведении конкурсного отбора, представляет в Министерство финансов Карачаево-Черкесской Республики согласно приказу Министерства финансов

КЧР № 632 от 20.12.2022 «Об утверждении форм документов, представляемых в Министерство финансов Карачаево-Черкесской Республики в соответствии с порядком предоставления субсидий из бюджета Карачаево-Черкесской Республики бюджетам муниципальных образований Карачаево-Черкесской Республики на реализацию проектов развития территорий муниципальных образований Карачаево-Черкесской Республики, основанных на местных инициативах» формам:

1. Заявку на участие в конкурсном отборе с приложением следующих документов:

а) протокол собрания граждан по выбору Проекта, определению вклада в его реализацию, в том числе в неденежной форме, населения, организаций и других внебюджетных источников и по составу инициативной группы, оформленный по установленной форме (Приложение В);

б) выписка из решения о местном бюджете (сводной бюджетной росписи местного бюджета), подтверждающая наличие бюджетных ассигнований на исполнение расходных обязательств муниципального образования, в целях софинансирования которых предоставляется субсидия в объеме, необходимом для их исполнения (отражаются средства местного бюджета, населения, организаций и других внебюджетных источников на финансовое обеспечение реализации Проекта в соответствии с предусмотренными в заявке объемами);

в) гарантийные письма от организаций и других внебюджетных источников о готовности принять участие в финансировании Проекта и (или) иные документы, подтверждающие финансовое обеспечение (при наличии);

г) документы, подтверждающие право собственности или право безвозмездного пользования поселения на объект, предлагаемый для реализации в рамках Проекта (копии свидетельства о праве собственности или других правоустанавливающих документов);

д) документы, подтверждающие стоимость Проекта;

е) фотографии и иные документы, свидетельствующие о текущем состоянии объекта, предлагаемого для реализации в рамках Проекта (не более трех);

ж) фотографии, видеозапись (при наличии) собрания жителей по вопросам реализации Проекта;

з) документы (публикации, фото и т.д.), подтверждающие фактическое использование средств массовой информации или иных способов информирования населения по вопросам реализации Проекта (с помощью информационных стендов, публикаций в газетах, посредством телевидения, размещения информации в Интернете, социальных сетях).

Документы представляются в одном экземпляре на бумажном носителе, а также в электронном виде. В электронном виде представляются сканированные копии представленных в печатном виде документов.

Необходимо учитывать, что поданная заявка отклоняется в случаях, если:

- Проект не соответствует направлениям, указанным в пункте 3 Раздела I настоящих методических рекомендаций;

- подано более одной заявки от одного муниципального образования в течение

одного финансового года;

- Проект не соответствует установленным условиям предоставления субсидии (максимальный размер субсидии из республиканского бюджета – 1,0 млн рублей, финансовое обеспечение Проекта за счет местного бюджета в размере не менее 5% от стоимости Проекта, за счет средств населения – не менее 3% от стоимости Проекта);

- завершение Проекта планируется за пределами текущего финансового года;

- не представлены или ненадлежащим образом оформлены *(не соблюдена установленная форма, заполнены не все графы и строки, указаны не все реквизиты, предусмотренные формами документов, допущены исправления (за исключением исправлений, заверенных подписью уполномоченного лица и скрепленных печатью (при наличии)), отсутствуют подписи и оттиски печатей (при наличии), не заверены копии документов, документы подписаны лицом, не наделенным правом подписи)* документы, указанные в подпунктах «а» – «ж» настоящего пункта.

2.2. Заседание конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора муниципальных образований республики ти для предоставления субсидии на реализацию Проектов

Конкурсная комиссия осуществляет проверку наличия должным образом оформленных необходимых документов и достоверность представленных данных.

На заседании конкурсной комиссии Проекты оцениваются в соответствиии с утверждённой балльной шкалой оценки.

По результатам балльной оценки Проектов осуществляется конкурсный отбор муниципальных образований республики и готовятся предложения по распределению субсидии между ними.

Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми ее членами, присутствующими на заседании.

2.3. Распоряжение Правительства Карачаево-Черкесской Республики о предоставлении и распределении субсидий

На основании протокола заседания конкурсной комиссии Министерство финансов Карачаево-Черкесской Республики готовит проект распоряжения Правительства Карачаево-Черкесской Республики о распределении субсидии из республиканского бюджета бюджетам муниципальных образований.

Субсидия распределяется между муниципальными образованиями в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на указанные цели законом Карачаево-Черкесской Республики о республиканском бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

2.4. Заключение соглашений между Правительством Карачаево-Черкесской Республики и органами местного самоуправления поселений о предоставлении субсидии

В течение 10 рабочих дней со дня вступления в законную силу распоряжения о распределении субсидии из республиканского бюджета, Правительство

Карачаево-Черкесской Республики заключает соглашения с уполномоченными органами местного самоуправления поселений о предоставлении субсидии из республиканского бюджета на реализацию Проектов, составленные по форме, утвержденной Правительством республики (Приложение Г).

В течение десяти рабочих дней после заключения соглашения в бюджет муниципального образования перечисляется часть субсидии в размере 30% от объёма предусмотренных ему средств.

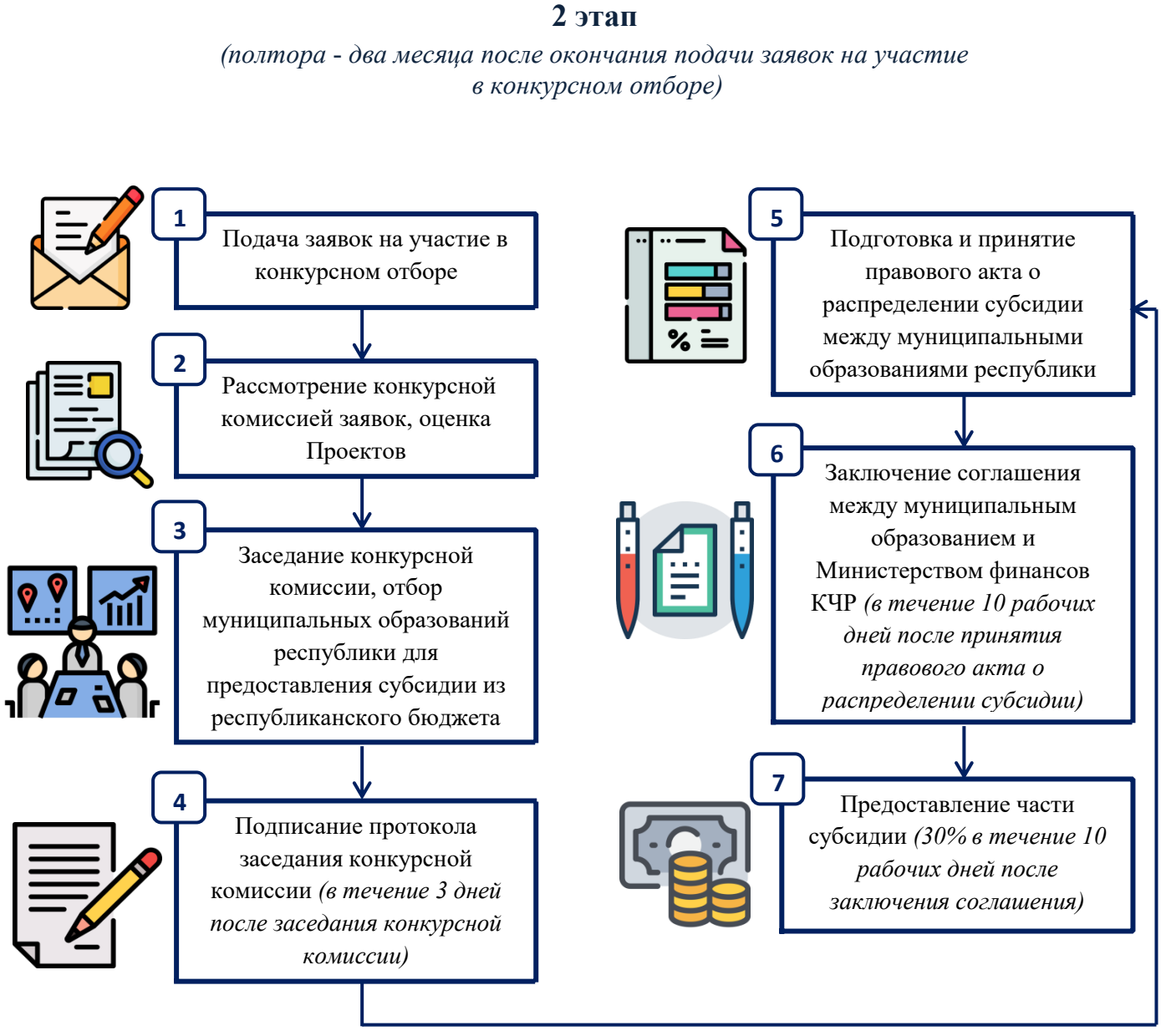


Рисунок 2 – Схема проведения 2-го этапа – конкурсный отбор и заключение соглашения о предоставлении субсидии

3 этап
Реализация Проекта и представление информации о его реализации и отчета об использовании субсидии

3.1. Обеспечение денежного вклада населения, безвозмездных поступлений от организаций и других внебюджетных источников

Инициативная группа, выбранная на общем собрании, обеспечивает внесение денежных средств гражданами, изъявившими желание принять участие в реализации Проекта в денежной форме, на счет местного бюджета, а также контролирует перечисление средств от организаций и других внебюджетных источников в соответствии с гарантийными письмами. Рекомендуется внесение денежных средств населения в бюджет поселения общей суммой. В этом случае инициативная группа организует сбор денежных средств по ведомости с указанием данных о вкладчике, суммы и его личной подписью (приложение Д). Ведомость сбора средств, подписанная ответственным от инициативной группы, хранится в администрации муниципального образования.

Средства зачисляются на счет муниципального образования в Управлении Федерального казначейства по Карачаево-Черкесской Республики (далее – УФК). Реквизиты для перечисления средств на счет муниципального образования предоставляются плательщику администрацией муниципального образования (уполномоченным органом).

Реквизиты для зачисления средств должны содержать:

- наименование администратора (получателя)
- ИНН/КПП
- БИК
- реквизиты УФК получателя бюджетных средств (р/с, л/с)
- ОКТМО
- код бюджетной классификации (КБК).

Документ (приходный кассовый ордер), подтверждающий зачисление средств на счет в банке, передается в уполномоченный орган муниципального образования.

Важно! *Внесение денежного вклада населения, безвозмездных перечислений от организаций и других внебюджетных источников в размерах, установленных конкурсной заявкой, осуществляется после объявления результатов конкурсного отбора (после опубликования протокола заседания конкурсной комиссии), поскольку в случае, если поселение не станет победителем, а средства будут собраны, возникнут технические сложности возврата средств со счёта поселения, а также общее недоверие населения к Проекту.*

Следует также обратить внимание, что при зачислении средств на счет бюджета банк может взимать комиссию, в связи с чем средства должны быть собраны с учетом взимаемой комиссии.

Для подтверждения факта перечисления указанных выше средств вместе с отчетом об использовании субсидии в Министерство финансов Карачаево-Черкесской Республики направляется подтверждение в виде платежного поручения или квитанции об оплате по форме ПД-4 и выписки из лицевого счета администратора доходов бюджета в электронном виде.

Изменение указанных в соглашении о предоставлении субсидии параметров финансирования Проекта за счет местного бюджета, населения, организаций и других внебюджетных источников не допускается.

3.2. Отражение кодов доходов и расходов в бюджетах муниципальных образований

В целях отражения в бюджете муниципального образования средств на реализацию Проектов финансовому органу муниципального образования, осуществляющему полномочия по составлению и организации исполнения бюджета, необходимо утвердить в установленном порядке соответствующие коды подвида доходов и целевых статей расходов.

Для отражения в бюджете муниципального образования средств на реализацию Проектов используются следующие коды бюджетной классификации:

в части **доходов** бюджета муниципального образования (подвид доходов 0073 – проекты развития муниципальных образований республики, основанных на местных инициативах)[1]:

000 1 17 15030 10 0000 150	Инициативные платежи, зачисляемые в бюджеты сельских поселений
000 1 17 15030 13 0000 150	Инициативные платежи, зачисляемые в бюджеты городских поселений

в части **расходов** бюджета муниципального образования:

XX X XX 1ИП00 – реализация проектов развития муниципальных образований республики, основанных на местных инициативах за счет субсидий из республиканского бюджета;

XX X XX 1ИП01 – реализация проектов развития муниципальных образований республики, основанных на местных инициативах, за счет

[1] в соответствии с приказом Минфина России от 24.05.2022 N 82н "О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения", финансовый орган муниципального образования утверждает коды подвидов доходов бюджетов по виду доходов бюджетов 000 1 17 15000 00 0000 150 "Инициативные платежи" для поступлений инициативных платежей для реализации каждого инициативного проекта

средств местного бюджета (за исключением безвозмездных поступлений добровольных взносов, пожертвований от физических и юридических лиц);

ХХ Х ХХ 1ИП02 – реализация проектов развития муниципальных образований республики, основанных на местных инициативах, за счет средств местного бюджета в части безвозмездных поступлений добровольных взносов, пожертвований от физических лиц;

ХХ Х ХХ 1ИП03 – реализация проектов развития муниципальных образований республики, основанных на местных инициативах, за счет средств местного бюджета в части безвозмездных поступлений добровольных взносов, пожертвований от юридических лиц.

3.3. Обеспечение вклада населения и организаций в иных формах

Помимо вклада в денежной форме, население и организации могут осуществить вклад в неденежной форме. В частности, это может быть:

- выполнение неоплачиваемых работ (подготовка объекта к началу работ, земляные работы, уборка мусора, малярные и штукатурные работы, озеленение и благоустройство территории, охрана объекта и т.п.);

- предоставление строительных материалов, оборудования, техники и т.п.

Размер вклада в недежной форме рассчитывается в денежном выражении и подтверждается соответствующими документами (калькуляция, смета и т.п.).

После осуществления вклада в неденежной форме составляется акт приемки результатов этих работ, услуг или акт сдачи-приемки товаров, которые подписываются представителями органа местного самоуправления муниципального образования и инициативной группой.

3.4. Заключение муниципальных контрактов (договоров) и приемка результатов их исполнения

Муниципальное образование обеспечивает закупку товаров, работ, услуг, необходимых для реализации Проекта, в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». По итогам проведения закупочных процедур заключаются муниципальные контракты (договоры) (далее – контракт).

В случае уменьшения стоимости Проекта по итогам осуществления закупок товаров, работ, услуг в соответствии с законодательством в сфере закупок и в иных случаях, размер субсидии уменьшается на сумму экономии пропорционально уровню финансирования, указанному в соглашении о предоставлении субсидии. При этом в соглашение о предоставлении субсидии вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения, в котором устанавливаются размер субсидии и объемы финансирования Проекта по каждому из источников финансирования, с сохранением заявленных параметров (доли) софинансирования.

В случае увеличения в ходе реализации Проекта его стоимости дополнительное финансирование должно быть обеспечено за счет средств местного бюджета или внебюджетных источников. Размер субсидии, утвержденный распоряжением Правительства республики, увеличению не подлежит.

Приемка результатов исполнения контракта осуществляется в порядке и в сроки, установленные контрактом, и оформляется документом о приемке, который подписывается заказчиком (в случае создания приемочной комиссии подписывается всеми членами приемочной комиссии и утверждается заказчиком). Рекомендуется в состав приемочной комиссии включать представителей инициативной группы. Члены инициативной группы вместе с главой муниципального образования (главой администрации муниципального образования) оценивают результаты исполнения контракта и участвуют в подписании документов о приемке.

3.5. Перечисление субсидии и предоставление отчёта об ее использовании

Часть субсидии в размере 70 % от объёма предусмотренных средств перечисляется бюджету муниципального образования в течение десяти рабочих дней после представления в министерство финансов республики и заверенных копий документов о поставленных товарах, (выполненных работах, оказанных услугах), иных документов и материалов (в том числе с фотографиями, видеозаписями и т.д.), свидетельствующих о реализация Проекта в полном объеме.

Получатели субсидий представляют в Министерство финансов в срок до 15 февраля года, следующего за годом реализации проекта, отчет об использовании субсидии по форме, утвержденной Приказом Министерства финансов Карачаево-Черкесской Республики 20.12.2022г № 603 «Об утверждении форм документов, представляемых в Министерство финансов Карачаево-Черкесской Республики в соответствии с порядком предоставления субсидий из бюджета Карачаево-Черкесской Республики бюджетам муниципальных образований Карачаево-Черкесской Республики на реализацию проектов развития территорий муниципальных образований Карачаево-Черкесской Республики, основанных на местных инициативах»
(Приложение 17).

К отчету прилагаются фотоматериалы и иные документы, подтверждающие реализацию Проекта.

Органы местного самоуправления муниципальных образований несут ответственность за соблюдение установленного порядка расходования субсидии, своевременность и достоверность сведений, представляемых в Министерство финансов Карачаево-Черкесской Республики.

3 этап

(до конца текущего финансового года)

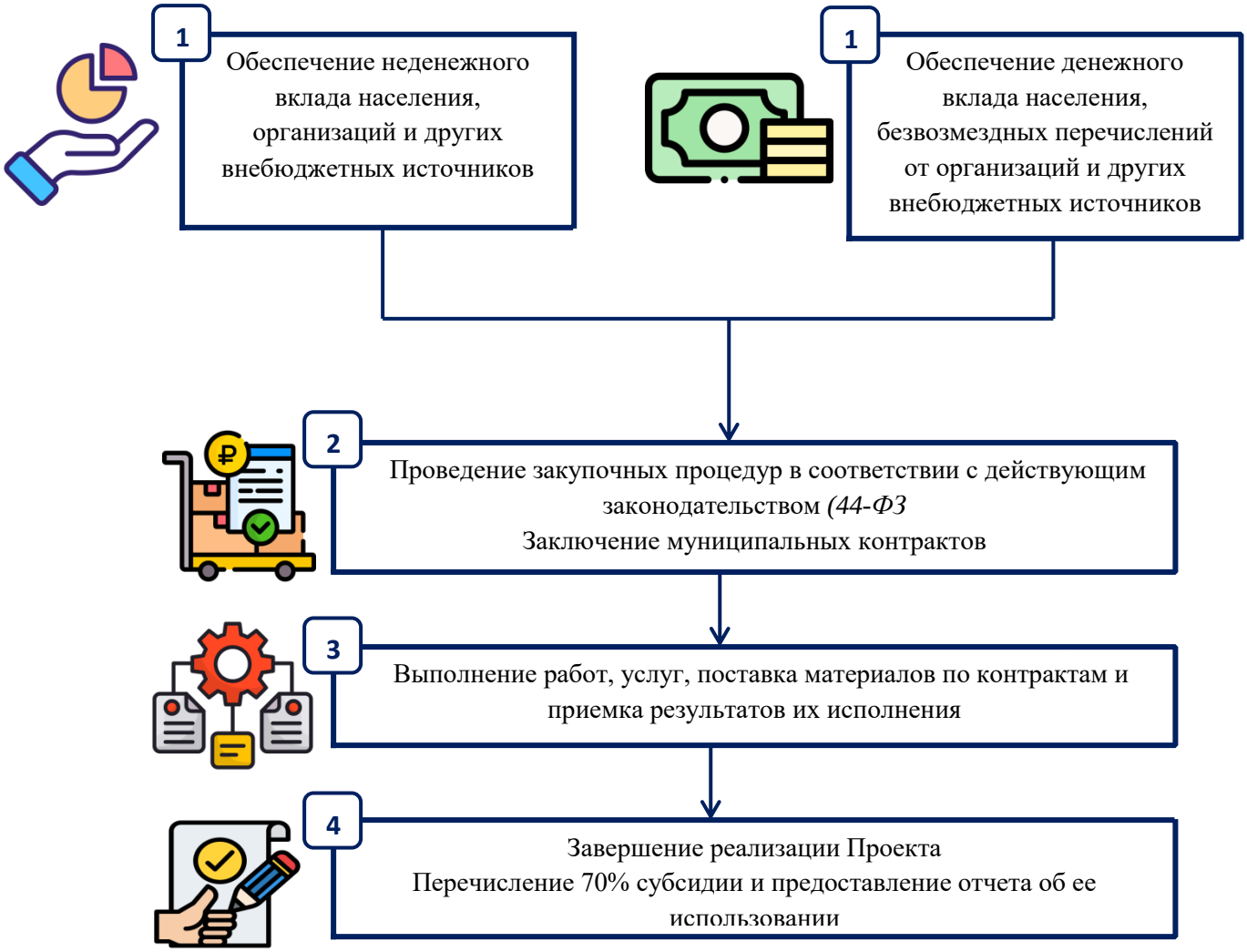


Рисунок 3 – Схема проведения 3-го этапа – реализация Проекта и предоставление отчёта об использовании субсидии на его реализацию

III. Памятка для главы муниципального образования (главы администрации муниципального образования) по проведению собрания граждан в рамках ППМИ

Проект повестки собрания:

1. Вводная часть:
- краткое сообщение о цели собрания;
- утверждение повестки;
- избрание секретаря, счетной комиссии (при необходимости).

2. Информация о ППМИ:

- суть ППМИ;

- возможные направления Проектов в рамках ППМИ;

- параметры Проекта (финансирование, сроки и др.);

- объем субсидии и условия финансирования;

- вклад населения – условие участия в конкурсном отборе, важность для реализации Проекта (дополнительный финансовый ресурс), размер, сроки (начало внесения денежных средств населения только после победы в конкурсном отборе), прозрачность сбора и использования;

- нефинансовый вклад населения и юридических лиц (включает использование строительных материалов или оборудования и инструментов, имеющихся у населения и юридических лиц; выполнение вспомогательных/иных работ – подготовка территории, уборка мусора, благоустройство и пр.)

- другие критерии отбора, факторы, обеспечивающие победу в конкурсе, в частности, другие источники финансирования (средства юридических лиц), активность населения, острота проблемы и ее отражение в заявке.

- последовательность реализации ППМИ:

а) собрание (выбор приоритета, решение о вкладе населения (в т.ч., нефинансовый вклад), выбор инициативной группы;

б) подготовка заявки (в т.ч. техническая документация);

в) конкурсный отбор;

г) определение подрядчика;

д) реализация и завершение Проекта – до конца текущего года(!);

3. Выбор проблемы для реализации в рамках ППМИ должен осуществляться исходя из стоимости возможных Проектов, их реализуемости (сроков, процедуры согласования и т.д.). Предполагаемая стоимость выносимых на обсуждение Проектов является основой для принятия решения о сумме вклада со стороны физических и юридических лиц и фиксации данной суммы в протоколе собрания.

4. Определение суммы вклада населения:

- необходимо определять данную сумму с запасом с учетом возможного недобора средств.

5.Формирование инициативной группы:

- задачи инициативной группы (участие в подготовке заявки, проверяет, все ли документы есть в поселении, обеспечивает сбор средств, информирование населения, контроль работ);

- несет ответственность перед населением за успешность реализации Проекта.

6. Разное (вопросы от населения).

Дополнительные рекомендации:

1. Перед собранием проводить опросы жителей (анкетирование);

2. Информировать о собрании через средства массовой информации, объявления в людных местах (магазины, почта) и через почтовые ящики;

3. Осуществлять фотофиксацию размещенных объявлений, хода проведения собрания, выбранного объекта ДО проведения работ в рамках Проекта и ПОСЛЕ их завершения (в случае победы в конкурсном отборе);

4. Предусмотреть заранее организацию следующих мероприятий:

- процедуру регистрации участников собрания согласно листам регистрации;
- процедуру подсчета голосов во время проведения собрания;
- процедуру ведения протокола собрания;
- процедуру фотосъемки хода проведения собрания.

5. Завершение работ и приём объекта в эксплуатацию рекомендуется осуществлять в торжественной обстановке. Очень важно поблагодарить всех тех людей или организации, которые принимали активное участие в реализации Проекта. Необходимо заранее проинформировать население муниципального образования, Министерство финансов Карачаево-Черкесской Республики, другие заинтересованные министерства, всех заинтересованных лиц о проведении торжественного открытия объекта Проекта. Информацию о торжественном открытии можно также разместить в средствах массовой информации, социальных сетях и на интернет-сайтах.

IV. Памятка для инициативных групп

1. Вводная информация

Инициативная группа – это команда единомышленников, которая помогает органам местного самоуправления поселения готовить и выполнять Проект на всех его стадиях – от момента подготовки документов на конкурс для получения субсидии из республиканского бюджета до завершения работ.

Задачи инициативной группы разнообразны и включают в себя:

− помощь в подготовке конкурсной документации;

− обеспечение сбора денежных средств от населения и спонсоров для финансирования Проекта;

− информирование населения о ходе реализации Проекта на всех его стадиях;

− мониторинг качества выполняемых работ;

− участие в приемке работ и обеспечение сохранности объекта.

В процессе работы инициативной группе придется тесно общаться с разными группами людей: жителями поселения, работниками органов местного самоуправления, подрядчиками. Важно, чтобы члены ее четко представляли себе свои задачи, обязанности и возможности, хорошо понимали суть Проекта и умели рассказать о нем жителям.

2. Краткая информация о ППМИ

Цель ППМИ – выявить и решить проблемы поселения, на решение которых в муниципалитете не хватает средств. Эти проблемы могут быть связаны с водоснабжением, освещением, благоустройством, домами культуры, детскими площадками и другими вопросами, относящимися к поселенческим полномочиям. На эти цели из республиканского бюджета будут выделены субсидии **(до 1,0 млн руб.)**, получить которые смогут поселения, отобранные по конкурсу.

Преимущество будут иметь поселения, которые наилучшим образом обеспечат два основных условия:

– **участие населения в подготовке и реализации Проекта.** На стадии подготовки население должно принимать непосредственное участие в выборе Проекта для финансирования. Чем больше жителей будет участвовать в собрании по определению проблемы и выбору Проекта, тем больше шансов на победу у конкурсной заявки поселения. Кроме того, население должно принимать участие в мониторинге качества работ. Для обеспечения участия населения крайне важна информационно-разъяснительная работа – жители должны понять, что значительная часть проблем населенного пункта может быть решена только с их непосредственным участием и под непосредственным контролем;

– **привлечение дополнительных денежных средств для финансирования Проекта.** Финансирование обеспечивается из следующих источников: со стороны местного бюджета, населения и юридических лиц. Финансирование важно, т.к. его наличие показывает реальную заинтересованность участников в реализации Проекта и делает их ответственными за его результаты. Помимо денежных средств население может участвовать в Проекте безвозмездным трудом, натуральным вкладом (стройматериалы, техника и т.д.).

В рамках ППМИ установлены минимальные пороги финансирования:

– за счет средств местного бюджета (не менее 10 процентов от стоимости Проекта)

– за счет средств населения (не менее 5% от стоимости Проекта для городских поселений и не менее 3% для сельских поселений).

При этом уровень финансирования может быть и выше: чем больше будет вклад, тем больше вероятность того, что поселение станет победителем конкурсного отбора, и получит субсидию из республиканского бюджета. По отношению к финансированию со стороны юридических лиц минимальный порог не установлен, но и в этом случае величина вклада увеличивает шансы на получение субсидии.

Кроме того, есть ряд дополнительных требований к заявке (обеспечение эксплуатации и содержания объекта, информационное сопровождение программы), которые также влияют на вероятность получения субсидии. Эти требования и соответствующие им коэффициенты приведены в балльной шкале оценки Проектов.

3. Состав, роль и задачи инициативной группы

Инициативная группа, может состоять из 3-5 человек, однако требований к количеству ее участников нет. В состав инициативной группы, как правило, входят люди, непосредственно связанные с Проектом (например, директор клуба – в случае, если Проектом предусмотрен ремонт клуба), лучше остальных понимающие суть решаемой проблемы, умеющие работать с населением, обладающие необходимыми знаниями. Соответствующим образом распределяются и обязанности участников. У инициативной группы должен быть руководитель – человек, который будет выполнять координационную и представительскую роль. В состав инициативной группы могут входить представители органа местного

самоуправления, но это не является обязательным условием. Инициативная группа решает следующие задачи.

Обеспечение денежного вклада населения. Объем вклада определяется решением собрания жителей поселения и отражается в его протоколе. Важно учитывать, что фактический вклад может оказаться несколько ниже, поэтому решение собрания не определяет точной цифры, которая будет указана в заявке, а лишь дает необходимые ориентиры. Практика показывает, что обычно удается собрать не всю сумму, определенную решением собрания. Средства населения зачисляются на счет бюджета поселения.

Важно! Сбор средств начинается не после проведения собрания, а **только после того, как Проект поселения прошел конкурсный отбор,** потому что, в случае, если поселение не станет победителем, а средства будут собраны, возникнут технические сложности возврата средств со счета поселения, а также общее недоверие населения к программе.

Вся работа по сбору денег от населения строится на принципах добровольности и строгой отчетности по денежным средствам. Рекомендуется внесение денежных средств населения в бюджет поселения общей суммой. В этом случае инициативная группа организует сбор денежных средств по ведомости с указанием данных о вкладчике, суммы и его личной подписью. Важную роль для организации сбора средств играет разъяснительная работа. Жители должны понимать, зачем вносятся средства и как именно они будут расходоваться.

Подготовка конкурсной документации. Инициативная группа может принимать участие в подготовке конкурсной заявки при определении объемов работ и их ориентировочной стоимости, разработке локальных смет, подготовке фотоматериалов о текущем состоянии объекта и др. Важно, чтобы заявка была реалистичной. Лучше заложить несколько меньший объем работ, но выполнить его с хорошим качеством.

Мониторинг хода выполнения работ. Успешность Проекта во многом зависит от того, насколько активно будут вовлечены члены инициативной группы и население в отслеживание своевременности и качества выполняемых работ. Очень хорошо, если к мониторингу удастся привлечь людей, имеющих опыт в строительстве (профессиональный или житейский). Например, каждый заинтересованный житель может замерить глубину траншеи при ремонте водопроводной сети, чтобы избежать в дальнейшем ее промерзания. Для этого их нужно проинформировать о строительных нормах к подобным работам и попросить обеспечить контроль.

Информирование о ходе выполнения работ. Важно, чтобы ход выполнения работ получал максимальное информационное освещение, начиная с проведения собрания по отбору Проекта до ввода его в эксплуатацию. Для этого используются все возможные средства: местная печать, стенды объявлений, расположенные около зданий администраций, сеть Интернет и т. д. Распространение информации о Проекте позволяет сделать все его процедуры открытыми и прозрачными, облегчает привлечение средств со стороны населения и спонсоров, снимает возможные подозрения о злоупотреблениях.

Завершение работ. На этом этапе члены инициативной группы вместе с представителями органов местного самоуправления оценивают все проведенные в рамках муниципального контракта работы, участвуют в подписании акта приема-сдачи объекта в эксплуатацию и, при необходимости, отмечают те недостатки, которые необходимо устранить. Так как обычно завершение работ и прием объекта в эксплуатацию осуществляется в торжественной обстановке, важно поблагодарить (или попросить сделать это главу муниципального образования (главу администрации муниципального образования)) всех тех людей и организации, которые активно помогали в процессе реализации Проекта.