

# **Методическое руководство**

Проект поддержки местных инициатив  
на территории Новгородской области

Великий Новгород  
2018 год

## ОГЛАВЛЕНИЕ

<b>1.</b>	<b>ЦЕЛИ И МЕТОДОЛОГИЯ ПРОЕКТА ПОДДЕРЖКИ МЕСТНЫХ ИНИЦИАТИВ (ППМИ).....</b>	<b>3</b>
1.1.	Цели и задачи ППМИ .....	3
1.2.	Основополагающие принципы ППМИ .....	4
1.3.	Компоненты ППМИ.....	4
1.4.	Территория реализации ППМИ .....	4
1.5.	Распределение финансовых средств .....	4
1.6.	Участие населения в ППМИ .....	5
1.7.	Заявки на участие в конкурсном отборе .....	5
1.8.	Типы софинансируемых объектов .....	6
<b>2.</b>	<b>ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА .....</b>	<b>7</b>
2.1.	Администрация .....	7
2.2.	Конкурсная комиссия .....	8
2.3.	ГОКУ «ЦМПИ».....	8
2.4.	Органы местного самоуправления муниципальных образований.....	8
2.5.	Инициативная группа .....	9
<b>3.</b>	<b>ИНФОРМИРОВАНИЕ НАСЕЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ И ЕГО ПРИВЛЕЧЕНИЕ К РЕАЛИЗАЦИИ ППМИ.....</b>	<b>9</b>
3.1.	Этапы подготовки и утверждения конкурсной заявки.....	9
3.2.	Распространение информации о ППМИ.....	10
3.3.	Учебные семинары.....	10
3.4.	Собрание граждан .....	111
3.5.	Создание инициативной группы .....	11
3.6.	Участие координаторов ППМИ в общем собрании .....	11
<b>4.</b>	<b>ПОДГОТОВКА ПАКЕТА ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСНОМ ОТБОРЕ .....</b>	<b>12</b>
4.1.	Пакет документов для участия в конкурсном отборе .....	12
4.2.	Конкурсная заявка.....	12
<b>5.</b>	<b>ОЦЕНКА И КОНКУРСНЫЙ ОТБОР ПРОЕКТОВ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ.....</b>	<b>13</b>
5.1.	Подача и предварительная оценка заявок со стороны Администрации.....	13
5.2.	Методика конкурсного отбора конкурсных заявок .....	14
5.3.	Подписание Соглашения между Администрацией и Администрацией поселения .....	15
<b>6.</b>	<b>ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ПРОЕКТОВ.....</b>	<b>15</b>
6.1.	Закупки и заключение контрактов .....	15
6.2.	Финансовые процедуры .....	15
6.3.	Прием-сдача.....	16
<b>7.</b>	<b>СИСТЕМА МОНИТОРИНГА И ОЦЕНКИ. ОТЧЕТНОСТЬ.....</b>	<b>16</b>
7.1.	Инструментарий мониторинга и оценки .....	16
7.2.	Мониторинг выполнения ППМИ .....	16
7.3.	Система отчетности .....	17
<b>8.</b>	<b>КОНТРОЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ .....</b>	<b>17</b>

Методическое руководство предназначено для сотрудников управления Администрации Губернатора Новгородской области по внутренней политике, органов местного самоуправления Новгородской области, сотрудников государственного областного казенного учреждения «Центр муниципальной правовой информации», представителей организаций и населения муниципальных образований Новгородской области, вовлеченных в реализацию Проекта поддержки местных инициатив на территории Новгородской области (далее - ППМИ), основанного на мероприятиях подпрограммы «Государственная поддержка развития местного самоуправления в Новгородской области» государственной программы Новгородской области «Государственная поддержка развития местного самоуправления в Новгородской области и социально ориентированных некоммерческих организаций Новгородской области на 2018-2020 годы», утвержденной постановлением Правительства Новгородской области от 26.04.2018 № 166 (далее Государственная программа).

Данное методическое руководство описывает общие положения, лежащие в основе ППМИ, а также регламентирует процедуры его реализации.

## **1. ЦЕЛИ И МЕТОДОЛОГИЯ ПРОЕКТА ПО ПОДДЕРЖКЕ МЕСТНЫХ ИНИЦИАТИВ**

### **1.1. Цели и задачи ППМИ**

Цели ППМИ – создание условий для повышения уровня вовлеченности граждан в осуществление местного самоуправления на территории Новгородской области, увеличение количества граждан, участвующих в решении вопросов местного значения, посредством реализации на территории муниципальных образований Новгородской области проектов по развитию территорий городских и сельских поселений, иницируемых непосредственно самим населением, а также эффективности использования бюджетных средств за счет финансовой и экспертной поддержки совместных инициатив населения, органов местного самоуправления, развития потенциала органов местного самоуправления и расширения участия граждан в деятельности органов местного самоуправления.

Для достижения этих целей в рамках ППМИ решаются вопросы местного значения поселения, предусмотренные статьей 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и областным законом от 23.10.2014 № 637-ОЗ «О закреплении за сельскими поселениями Новгородской области вопросов местного значения» (пункт 1.8 настоящего Методического руководства):

- реконструкция или восстановление объектов социальной и инженерной инфраструктуры местного уровня, необходимых для предоставления качественных услуг населению;
- поддержка социальных инноваций на местном уровне;
- передача заинтересованным лицам, вовлеченным в ППМИ, знаний и опыта в планировании, разработке и реализации проектов по поддержке местных инициатив на территории Новгородской области (далее - проект), направленных на развитие общественной инфраструктуры городских и сельских поселений Новгородской области (далее – поселения), в управлении бюджетом и в других сферах, связанных с эффективным самоуправлением;
- развитие механизмов взаимодействия власти и населения, повышение уровня доверия населения к власти за счет его участия в выявлении и согласовании социальных проблем, выборе, реализации и мониторинге программ;
- повышение эффективности бюджетных расходов за счет вовлечения общественности в процессы принятия решений на местном уровне и усиления общественного контроля за действиями органов местного самоуправления.

## 1.2. Основополагающие принципы ППМИ

**Проектный подход.** Задачи ППМИ решаются через реализацию небольших проектов, инициированных населением. Финансовые средства на реализацию проектов, отобранных на конкурсной основе, предоставляются в форме субсидий муниципальным образованиям из областного бюджета Новгородской области.

**Вовлеченность.** Процессы и механизмы ППМИ направлены на активное участие всех заинтересованных сторон (в первую очередь - население поселений) в идентификации и приоритизации местных проблем, а также в подготовке, реализации и обеспечении устойчивости результатов проекта, направленных на решение этих проблем.

**Прозрачность.** ППМИ придерживается прозрачных и контролируемых процедур, которые просты и понятны всем его участникам. Каждый гражданин и организация имеют право и возможность получить максимально подробную информацию по всем вопросам, касающимся реализации ППМИ в целом и отдельных программ, в частности.

**Эффективность затрат.** ППМИ осуществляется таким образом, чтобы сделать бюджетные расходы максимально эффективными.

**Устойчивость проектов.** Во время идентификации, подготовки, оценки и осуществления проектов учитываются требования по устойчивости результатов. Для всех проектов должны быть обеспечены ресурсы для последующей эксплуатации и содержания.

**Местное софинансирование проектов.** Мероприятия, финансируемые за счет средств ППМИ, в обязательном порядке софинансируются в денежной форме со стороны поселения - получателя субсидии, населения поселения, а также со стороны юридических лиц.

## 1.3. Компоненты ППМИ

ППМИ включает в себя два основных направления:

- отбор, субсидирование и реализацию проектов, направленных на повышение качества услуг и развитие общественной инфраструктуры, относящихся к полномочиям поселений;
- проведение обучения, семинаров, тренингов для представителей муниципальных образований, направленных на повышение эффективности местного самоуправления, и, в частности, мероприятий по подготовке и реализации проектов.

## 1.4. Территория реализации ППМИ

Право на участие в конкурсном отборе ППМИ имеют городские и сельские поселения Новгородской области.

В реализации ППМИ участвуют поселения, которые в максимальной степени готовы к реализации проектов поддержки местных инициатив, и смогут обеспечить наилучший эффект, в том числе информационный.

## 1.5. Распределение финансовых средств

Субсидии на софинансирование расходных обязательств предоставляются бюджетам поселений из областного бюджета при выполнении полномочий органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения поселений.

Выигравшие в конкурсе и получившие субсидии поселения должны со своей стороны обеспечить софинансирование проекта:

- за счет средств местного бюджета в размере не менее 10% от объема запрашиваемой субсидии,
- со стороны населения не менее 5% от объема запрашиваемой субсидии,
- со стороны организаций и других внебюджетных источников минимальный и максимальный уровень софинансирования не устанавливается;
- по вкладу организаций и других внебюджетных источников в неденежной форме минимальный и максимальный уровень софинансирования не устанавливается.

Каждое участвующее в конкурсном отборе поселение может подать на конкурс только одну заявку, сумма субсидий из областного бюджета по которой не может превышать 700 000 рублей.

### **1.6. Участие населения в ППМИ**

Участие всех заинтересованных сторон и, в частности, населения поселения, вовлеченных в реализацию ППМИ, является одним из его принципов. Участие населения в ППМИ подразумевает осуществление следующих мероприятий:

- информирование всех групп населения о ППМИ: цели, условия, механизмы, обязанности сторон и т.д.;
- выявление населением проблем поселения;
- приоритизация потребностей с активным участием населения: определение мероприятий, которые могут решить сформулированные проблемы;
- создание инициативных групп, которые будут участвовать в разработке и реализации проектов, в состав которых войдут представители населения (по решению собрания);
- обучение, необходимое для успешного участия инициативных групп и иных участников ППМИ, в разработке и осуществлении проектов;
- широкое обсуждение и оценка подготовленных проектов;
- мобилизация местного населения для софинансирования проектов;
- участие представителей населения в мониторинге выполнения и оценке результатов проектов;
- обеспечение источников финансирования мероприятий по содержанию объекта после завершения проекта.

### **1.7. Заявки на участие в конкурсном отборе**

Конкурсный отбор проектов, на реализацию которых будут предоставлены субсидии, и консультационная помощь в рамках ППМИ осуществляются на основании заявок на участие в конкурсном отборе (далее – конкурсная заявка).

Форма конкурсной заявки установлена Порядком предоставления и методикой распределения субсидий бюджетам городских и сельских поселений Новгородской области на реализацию приоритетных проектов поддержки местных инициатив (далее – Порядок) постановления Правительства Новгородской области от 26.04.2018 № 166 «О государственной программе Новгородской области «Государственная поддержка развития местного самоуправления в Новгородской области и социально ориентированных некоммерческих организаций Новгородской области на 2018-2020 годы».

Конкурсная заявка включает в себя подробное описание проекта, который предполагается выполнить в рамках ППМИ. К конкурсной заявке прилагается необходимая конкурсная

документация. Все документы представляются в государственное областное казенное учреждение «Центр муниципальной правовой информации» на бумажном носителе и в электронном виде на адрес: rpmi53@mail.ru. В электронном виде представляются сканированные копии представленных на бумажном носителе (печатном виде) документов.

Конкурсная заявка должна быть представлена в конкурсную комиссию по проведению конкурсного отбора проектов (далее – конкурсная комиссия) в соответствии со сроками, установленными порядком проведения конкурсного отбора.

Заявки, приложенные к ним документы и материалы, представленные на конкурсный отбор, участникам конкурсного отбора не возвращаются, за исключением случаев, установленных в Порядке.

Критерии и методика конкурсного отбора описаны в параграфе 5.2 настоящего Методического руководства.

### **1.8. Типы софинансируемых объектов**

В рамках ППМИ осуществляется софинансирование проектов (программ), определённых в процессе идентификации и приоритизации проблем поселения с участием населения. В конкурсном отборе могут участвовать проекты (программы), направленные на решение вопросов местного значения поселения (в соответствии со статьей 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и областным законом от 23.10.2014 № 637-ОЗ «О закреплении за сельскими поселениями Новгородской области вопросов местного значения»), содержащие мероприятия по созданию, развитию и ремонту общественной инфраструктуры поселения, отобранные населением поселения на собрании граждан, в том числе:

- обеспечение первичных мер пожарной безопасности;
- создание условий для обеспечения жителей услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;
- создание условий для организации досуга и обеспечения жителей услугами организаций культуры;
- обеспечение условий для развития физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий;
- организация благоустройства территории (включая освещение улиц, озеленение территории, установку указателей с наименованиями улиц и номерами домов, размещение и содержание малых архитектурных форм);
- организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью;
- дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения и обеспечение безопасности дорожного движения на них;
- создание условий для массового отдыха жителей и организация обустройства мест массового отдыха населения;
- участие в организации деятельности по сбору (в том числе отдельному сбору) и транспортированию твердых коммунальных отходов;
- организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения;
- иных вопросов, отнесенных к полномочиям местного значения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Проекты не допускаются к участию в конкурсном отборе в случае:

- представления Администрацией поселения неполного пакета документов;
- несоблюдения условия софинансирования.

## **2. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА**

Ключевыми институтами, вовлеченными в управление, координацию и реализацию ППМИ, являются Администрация Губернатора Новгородской области (далее – Администрация), государственное областное казенное учреждение «Центр муниципальной правовой информации» (далее – ГОКУ «ЦМПИ»), конкурсная комиссия, городские и сельские поселения, инициативные группы.

### **2.1. Администрация**

Администрация является уполномоченным органом исполнительной власти Новгородской области по реализации ППМИ и осуществляет следующие функции:

- является организатором конкурсного отбора поселений для предоставления субсидий из областного бюджета бюджетам поселений на поддержку местных инициатив (далее – конкурсный отбор);
- участвует в разработке нормативных правовых актов Новгородской области, регламентирующих порядок реализации ППМИ в Новгородской области и распределения субсидий по результатам конкурсного отбора;
- утверждает состав конкурсной комиссии для проведения конкурсного отбора поселений для предоставления субсидии из областного бюджета бюджетам поселений на поддержку местных инициатив и порядок ее работы;
- утверждает формы следующих документов:
  - Соглашение о предоставлении субсидии из областного бюджета;
- устанавливает значения показателей по каждому критерию отбора и количество соответствующих им баллов, а также весовой коэффициент для отбора программ (проектов);
- назначает дату проведения конкурсного отбора;
- оповещает участников конкурсного отбора о предстоящем конкурсном отборе;
- доводит до сведения участников конкурсного отбора его результаты;
- издает приказ Администрации о предоставлении субсидий бюджетам поселений на основании решения конкурсной комиссии, утвержденной протоколом;
- заключает Соглашения с муниципальными образованиями, чьи проекты признаны победителями в конкурсном отборе по предоставлению субсидий;
- на основании Соглашения предоставляет субсидии в соответствии со сводной бюджетной росписью и кассовым планом выплат в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на указанные цели;
- осуществляет контроль за целевым использованием субсидий, достоверность представляемых отчетов, за соблюдением условий, целей и порядка, установленных при предоставлении субсидии;
- рассматривает и утверждает отчеты об осуществлении расходов бюджетов поселений, о выполненных работах и о достигнутых значениях целевого показателя результативности предоставления субсидии;

## **2.2. Конкурсная комиссия**

Состав конкурсной комиссии утверждается Администрацией. Основными функциями конкурсной комиссии являются:

- рассмотрение, экспертная оценка и сопоставление заявок поселений на предоставление субсидий;
- проверка соответствия заявок поселений требованиям конкурсной документации и достоверности документов, представляемых поселениями одновременно с заявкой на предоставление субсидий;
- формирование перечня поселений для предоставления субсидии из областного бюджета бюджетам поселений на поддержку местных инициатив;
- отбор проектов поселений для предоставления субсидии из областного бюджета бюджетам поселений на поддержку местных инициатив осуществляется с учетом балльной оценки;

## **2.3. ГОКУ «ЦМПИ»**

Сопровождение ППМИ со стороны ГОКУ «ЦМПИ» осуществляется отделом муниципального развития ГОКУ «ЦМПИ» с целью создания условий для успешной реализации ППМИ. В ходе сопровождения ППМИ оказывается консультационное содействие Администрациям поселений, кураторам ППМИ. Консультационное содействие включает проведение информационно-обучающих мероприятий и оказание консультационных услуг в процессе подготовки и реализации проектов. Основные функции:

- обеспечивает прием и регистрацию заявок, документов и материалов к ним, в день их поступления;
- обеспечивает проверку соответствия заявок поселений требованиям конкурсной документации и достоверности документов, представляемых поселениями одновременно с заявкой на предоставление субсидий;
- осуществляет хранение представленных на конкурсный отбор проектов;
- принимает решение о допуске поселения к участию в конкурсном отборе;
- осуществляет техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии, включая предоставление членам конкурсной комиссии необходимой информации по конкурсным заявкам, а также обработку и предварительную оценку заявок;
- формирует общую предварительную оценку проектов, представленных для участия в конкурсном отборе;
- осуществляет мониторинг хода реализации ППМИ.

## **2.4. Органы местного самоуправления муниципальных образований.**

Органы местного самоуправления (администрация поселения) осуществляют следующие функции:

- принятие решения об участии в ППМИ;
- регулярное информирование населения о проекте на всех этапах его реализации;
- участие в обучающих мероприятиях (семинарах);
- инициация подготовки и проведения собраний/ сходов/ заседаний и т.п. населения;



- участие в подготовке заявки и необходимых документов (совместно с инициативной группой);
- открытие расчетного счета для принятия денежных средств от населения на софинансирование проекта;
- обеспечение в местном бюджете бюджетных ассигнований на реализацию проекта;
- представление организатору конкурсного отбора (ГОКУ «ЦМПИ») заявки и необходимых документов;
- подписание Соглашения с Администрацией о получении субсидии в случае прохождения отбора;
- принятие субсидии, использование ее по целевому назначению, определенному Соглашением;
- осуществление конкурсного отбора подрядчиков для выполнения работ;
- надзор за выполнением работ (совместно с инициативной группой);
- обеспечение наличия источников содержания и эксплуатации объекта;
- организация участия населения во всех этапах проекта;
- осуществление фото-видеофиксации работ до и после реализации плана мероприятий проекта.

## **2.5. Инициативная группа.**

Функции инициативной группы:

- выбор руководителя инициативной группы;
- информирование населения о ППМИ;
- сбор подписей в поддержку инициативы граждан по проекту (подписной лист);
- участие в подготовке конкурсной заявки и документации к ней (совместно с ОМСУ);
- организация мероприятий по сбору средств населения, определенных на общем собрании для софинансирования проекта;
- мониторинг реализации проекта;
- участие в сдаче-приемке работ в рамках проекта;
- участие в обеспечении последующей эксплуатации и содержании объекта;
- участие в контроле качества произведенных работ и процедуре приема-сдачи.

## **3. ИНФОРМИРОВАНИЕ НАСЕЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ И ЕГО ПРИВЛЕЧЕНИЕ К РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА**

### **3.1. Этапы подготовки и утверждения конкурсной заявки**

Этапы процесса подготовки конкурсной заявки, а также информирования и привлечения населения поселения к разработке проекта должны быть отражены в рабочем плане реализации ППМИ.

### 3.2. Распространение информации о ППМИ

Кампания информирования сторон, заинтересованных в ППМИ и населения поселений проводится на двух уровнях:

#### 1. Областной уровень:

Цель – информировать все заинтересованные стороны и общественность о целях, задачах и ходе реализации ППМИ и обеспечить его широкую поддержку. Работа осуществляется по следующим направлениям:

- информирование органов власти, имеющих отношение к ППМИ, посредством предоставления информационных материалов, информационных записок, отчетов;
- информирование населения в целом посредством размещения информации в средствах массовой информации и на интернет-сайтах.
- информационные семинары;
- предоставление информационных материалов организациям, которые могут принять участие в ППМИ.

#### 2. Муниципальный уровень:

Цель – стимулировать активное участие всех групп населения в ППМИ; регулярное информирование о ходе реализации ППМИ в целом и проекта в данном поселении.

Формы информирования:

- размещение информации в местных средствах массовой информации;
- собрания представителей населенного пункта, общественные слушания, анкетирование и т.д.;
- информирование местных формальных и неформальных лидеров, и через них – населения поселения;
- использование информационных стендов, поселенческих и районных газет, и т.д.

### 3.3. Учебные семинары

Осуществление годового цикла реализации ППМИ начинается с семинаров, которые проводятся для Глав муниципальных районов, Глав поселений, кураторов ППМИ.

Семинары организуются и проводятся Администрацией совместно с ГОКУ «ЦМПИ». В процессе подготовки семинара Администрация совместно с ГОКУ «ЦМПИ» в сотрудничестве с органами местного самоуправления, в котором проводится семинар:

- назначает дату проведения семинаров;
- помещает объявление о семинаре в средствах массовой информации;
- готовит список приглашенных участников и рассылает информационные письма;
- готовит необходимый раздаточный материал;
- решает необходимые организационные вопросы: помещение, оборудование и т.д.

Целями семинаров является:

- предоставление участникам подробной информации о целях и задачах ППМИ, о деятельности, которая может быть профинансирована в рамках ППМИ (типологии проектов), о механизмах и процедурах ППМИ, об участии населения в ППМИ и т.д.

- специальное обучение, посвященное более детальному изучению процедур и подходов ППМИ. В частности, участники получают подробную информацию о процедуре

подготовки и подачи конкурсной заявки, а также о целях и возможных методах участия населения в ППМИ и, в частности, подготовки и проведения сходов и собраний населения.

### **3.4. Собрание граждан**

Осуществление ППМИ в каждом поселении, начинается с информирования населения через местные средства массовой информации и проведения администрациями муниципального образования собраний/ сходов/ заседаний и т.п., на которых население получает информацию о ППМИ, обсуждает острые проблемы поселения, которые можно было бы решить в рамках реализации ППМИ.

Проведение итогового собрания и т.п. граждан, инициируется администрацией поселения и (или) инициативными группами.

На собрании граждан должны быть выполнены следующие положения:

- анализ проведенного мониторинга проблем, обозначенных населением;
- презентация проекта и обсуждение участия в нем;
- определение нужд, приоритетов и стремлений населения поселения;
- выборы представителей от населения в инициативную группу по проекту;
- определение существующих ресурсов; согласование объемов и форм участия поселения и населения в проекте, включая размер финансового вклада;
- принятие согласованных решений по проекту для решения приоритетных проблем.

Проведение собрания граждан протоколируется и фиксируется фото-видеоотчетом. Соответствующие документы прилагаются к конкурсной заявке и хранятся в ГОКУ «ЦМПИ».

### **3.5. Создание инициативной группы**

Инициативная группа – это группа (5-7 человек), которая избирается на собрании граждан для организации всей деятельности, связанной с реализацией проекта в рамках ППМИ в поселении. Инициативная группа включает в себя избранных на собрании представителей населения с выбранным руководителем инициативной группы. Данные о членах инициативной группы указываются в протоколе собрания граждан и подаются в ГОКУ «ЦМПИ».

### **3.6. Участие координаторов Проекта в общем собрании**

Куратор ППМИ от муниципального района формирует график собраний населения для того, чтобы сотрудники ГОКУ «ЦМПИ» могли в нем участвовать.

Сотрудники ГОКУ «ЦМПИ» при необходимости участвуют в собраниях во всех поселениях. Цель этого участия – обеспечение предоставления населению максимально точной и детальной информации о ППМИ, помощь инициаторам собрания в его эффективном проведении и получении достоверной информации о ходе реализации ППМИ в данном поселении. Кроме того, в ходе своего визита сотрудники ГОКУ «ЦМПИ», по мере возможности, осматривают объекты, которые могут стать целью реализации проекта и – после собрания – дают инициативной группе рекомендации по подготовке конкурсной заявки.

## **4. ПОДГОТОВКА ПАКЕТА ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСНОМ ОТБОРЕ**

### **4.1. Пакет документов для участия в конкурсном отборе**

Участник конкурсного отбора (администрация поселения) в срок, указанный в извещении о проведении конкурса, представляет организатору конкурсного отбора следующий пакет документов:

- заявку по прилагаемой форме;
- протокол собрания жителей населенного пункта 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;
- лист регистрации участников собрания жителей населенного пункта поселения и фото-видеоотчет о ходе собрания жителей;
- выписку из решения о бюджете или сводной бюджетной росписи бюджета поселения о бюджетных ассигнованиях, предусмотренных на реализацию проекта в текущем году, заверенную Главой поселения (либо гарантийное письмо);
- гарантийные письма от организаций и других внебюджетных источников о готовности принять участие в софинансировании проекта;
- документы, подтверждающие, что объект, предлагаемый для реализации в рамках проекта в рамках ППМИ, находится в собственности поселения (копии свидетельства о праве собственности или других правоустанавливающих документов, заверенные Главой поселения);
- документы, подтверждающие стоимость проекта, подготовленные и заверенные в установленном порядке Главой администрации поселения (проектно-сметная документация, рабочий проект, локальная смета, смета, сметный расчет, прейскурант, прайс-лист и другие), в том числе техническая документация, подтверждающая стоимость неоплачиваемого труда, а также гарантийные письма граждан и (или) юридических лиц о безвозмездном предоставлении техники и материалов с указанием стоимости эксплуатации техники и стоимости предоставляемых материалов (при наличии);
- копии информационных материалов, ссылки на Интернет, ТВ и другие ресурсы, которые касаются освещения участия населения в реализации проекта.

Участник конкурсного отбора дополнительно может представить следующие документы:

- материалы, подтверждающие актуальность и остроту проблемы, на решение которой направлена реализация проекта (предписания, постановления, определения и т.д.);
- итоги народных творческих конкурсов по выбору проекта (презентации, детские поделки, частушки и т.д.);
- фотографии, свидетельствующие о неудовлетворительном состоянии объекта, предлагаемого для реализации проекта.

### **4.2. Конкурсная заявка**

Участником конкурсного отбора может быть представлена на конкурсный отбор одна заявка и необходимым комплектом документов.

Конкурсная заявка включает в себя изложение приоритетной проблемы, идентифицированной при участии населения поселения, предлагаемый способ ее решения и ожидаемые результаты, а также бюджет, предполагаемые источники финансирования, целевую группу, сроки реализации и намеченные мероприятия по обеспечению эксплуатации и обслуживания объекта. Форма заявки предусмотрена приложением № 2 к Порядку

предоставления и методике распределения субсидий бюджетам городских и сельских поселений Новгородской области на реализацию приоритетных проектов поддержки местных инициатив (приложение к мероприятиям подпрограммы «Государственная поддержка развития местного самоуправления в Новгородской области» Государственной программы).

Для каждого муниципального района определена квота на количество проектов ППМИ, представляемых на региональный этап конкурса.

Порядок проведения муниципального этапа конкурса и критерии отбора проектов ППМИ устанавливаются муниципальными правовыми актами в соответствии с Порядком предоставления и методикой распределения субсидий бюджетам городских и сельских поселений Новгородской области на реализацию приоритетных проектов поддержки местных инициатив, являющимся приложением к подпрограмме "Государственная поддержка развития местного самоуправления в Новгородской области" государственной программы Новгородской области "Государственная поддержка развития местного самоуправления в Новгородской области и социально ориентированных некоммерческих организаций Новгородской области на 2018 - 2020 годы", утвержденной постановлением Правительства Новгородской области от 26.04.2018 №166.

## **5. ОЦЕНКА И КОНКУРСНЫЙ ОТБОР ПРОЕКТОВ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ**

### **5.1. Подача и предварительная оценка заявок со стороны Администрации**

Конечный срок подачи конкурсных заявок устанавливается Администрацией и указывается в извещении о проведении конкурса. Прием заявок осуществляет ГОКУ «ЦМПИ».

Подготовленные конкурсные заявки с приложением необходимой документации, установленной Порядком предоставления и методикой распределения субсидий бюджетам городских и сельских поселений Новгородской области на реализацию приоритетных проектов поддержки местных инициатив (приложение к мероприятиям подпрограммы «Государственная поддержка развития местного самоуправления в Новгородской области» Государственной программы), предоставляются участниками конкурсного отбора в ГОКУ «ЦМПИ» в бумажном виде и электронной форме по адресу: 173000, г. Великий Новгород, ул. Большая Московская, д.14, адрес электронной почты: [ppmi-53@mail.ru](mailto:ppmi-53@mail.ru).

При приеме конкурсной документации конкурсные заявки регистрируются в журнале регистрации проектов (заявок) на предоставление субсидии бюджетам городских и сельских поселений Новгородской области на реализацию приоритетных проектов поддержки местных инициатив (ППМИ) с присвоением им номера и указанием даты поступления.

Документы, представленные после даты окончания срока их приема, не принимаются и возвращаются участникам конкурсного отбора в течение 3 рабочих дней после даты их поступления в адрес ГОКУ «ЦМПИ».

Участник конкурсного отбора не менее чем за 10 календарных дней до даты проведения конкурсного отбора имеет право отозвать свою заявку, сообщив об этом письменно организатору конкурсного отбора, и отказаться от участия в конкурсном отборе.

Участник конкурсного отбора может вносить изменения в проект в течение 3 рабочих дней с даты подачи конкурсной заявки.

Участником конкурсного отбора может быть представлена на конкурсный отбор один проект.

ГОКУ «ЦМПИ» проверяет наличие в конкурсной заявке всех необходимых документов и согласований, при необходимости дает Администрации поселения свои замечания по комплектности конкурсной документации и возвращает ее на доработку.

При необходимости ГОКУ «ЦМПИ» может затребовать от Администрации поселения дополнительные документы, а также привлечь экспертов для оценки отдельных аспектов проекта.

Перед тем, как представить конкурсную заявку и прилагаемую конкурсную документацию в конкурсную комиссию, ГОКУ «ЦМПИ» проводится предварительная оценка конкурсных заявок в соответствии с критериями отбора. После проведения предварительной оценки конкурсных заявок, они со всеми необходимыми приложениями рассылаются членам конкурсной комиссии до заседания конкурсной комиссии. Документы направляются в электронной форме.

## **5.2. Методика конкурсного отбора конкурсных заявок**

Конкурсный отбор осуществляется конкурсной комиссией и включает в себя:

- проверку соответствия заявок поселений требованиям конкурсной документации и достоверности документов, представляемых поселениями;
- предварительную оценку каждого проекта и выставление соответствующих баллов членом конкурсной комиссии;
- принятие решения о допуске поселения к участию в конкурсном отборе;
- обсуждение проектов на заседании конкурсной комиссии и окончательное уточнение баллов;
- сведение оценок членов конкурсной комиссии и ранжирование проектов в соответствии с полученными баллами;
- отбор проектов, получивших наибольшее количество баллов
- оформление итогового решения о проектах, подлежащих софинансированию из областного бюджета протоколом.

Оценка и ранжирование проектов проводится в соответствии с методикой и критериями оценки, которые утверждены Порядком предоставления и методикой распределения субсидий бюджетам городских и сельских поселений Новгородской области на реализацию приоритетных проектов поддержки местных инициатив (приложение к мероприятиям подпрограммы «Государственная поддержка развития местного самоуправления в Новгородской области» Государственной программы).

Итоговая оценка конкурсных заявок определяется как сумма произведения баллов, полученных по каждому критерию, на весовой коэффициент критерия.

После подсчета баллов, набранных всеми допущенными к распределению субсидии проектами, они размещаются в порядке убывания количества набранных баллов.

В случае наличия нескольких проектов, получивших одинаковый суммарный балл по всем критериям конкурсного отбора, преимуществом обладает проект, в котором предусмотрен наибольший уровень софинансирования со стороны населения и муниципального бюджета.

В случае наличия нескольких проектов, получивших одинаковый суммарный балл по всем критериям конкурсного отбора, а также одинаковый балл по уровню софинансирования со стороны населения и муниципального бюджета, преимуществом обладает участник конкурсного отбора, подавший заявку раньше.

Конкурсная комиссия своим решением утверждает оценку и ранжирование проектов протоколом, который вместе с необходимыми материалами направляется в Администрацию для

подготовки приказа о предоставлении субсидий бюджетам поселений, признанными победителями конкурсного отбора в рамках ППМИ.

### **5.3. Подписание Соглашения между Администрацией и Администрациями поселений**

Администрация в течение 15 дней после издания приказа о предоставлении субсидий на софинансирование расходных обязательств поселений приглашает соответствующие муниципальные образования для подписания Соглашения о предоставлении субсидии.

Форма соглашения устанавливается Администрацией. Соглашение описывает права и обязанности сторон и, в частности, определяет, что:

- Администрация в рамках ППМИ предоставляет субсидии бюджетам поселений, направляемые на реализацию соответствующих проектов в объемах, утвержденных лимитом финансирования;
- Администрация поселения обязуется использовать полученные субсидии исключительно на подготовку и осуществление утвержденных проектов в соответствии с Соглашением и утвержденной технической документацией;
- Администрация поселения несет ответственность за нецелевое расходование бюджетных средств, которые оно получает в рамках ППМИ и недостоверность представляемых отчетов;
- Администрация поселения обязуется обеспечить софинансирование за счет средств местного бюджета поселения, за счет вкладов населения и юридических лиц. В случае непредвиденного удорожания проектов обязуется выделить дополнительные средства, необходимые для успешного завершения проекта;
- Администрация поселения обязана информировать население о ходе реализации проекта.

## **6. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ПРОЕКТОВ**

### **6.1. Закупки и заключение контрактов**

Закупки работ, товаров и услуг в рамках ППМИ производятся Администрациями поселения в соответствии с действующим законодательством.

Если за счет средств субсидии осуществляется закупка товаров, работ, услуг конкурентными способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (открытый конкурс, конкурс с ограниченным участием, двухэтапный конкурс, аукцион в электронной форме, запрос предложений) (далее - закупка), обязательным условием предоставления субсидии является централизация закупок в соответствии с частью 7 статьи 26 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

### **6.2. Финансовые процедуры**

Субсидии предоставляются на основании Соглашения, заключаемого между Администрацией и Администрацией поселения.

Перечисление субсидий в местные бюджеты осуществляется в установленном порядке на счета территориальных органов Федерального казначейства, открытые для кассового обслуживания исполнения местных бюджетов, на лицевой счет соответствующего администратора доходов, уполномоченного на использование субсидии.

### 6.3. Прием-сдача

Процедура приема-сдачи завершеного объекта проводится в соответствии с законодательством и строительными нормами и правилами. В комиссию по приему-сдаче входят представители администрации муниципального образования и инициативной группы. Руководитель и координаторы ППМИ (ГОКУ «ЦМПИ») могут участвовать в процессе приема-сдачи в качестве наблюдателей.

Администрация поселения и инициативная группа информируют население о проведения процедуры приема-сдачи.

На своем собрании население может выбрать своих представителей и уполномочить их участвовать в процедуре приема-сдачи в качестве членов комиссии.

## 7. СИСТЕМА МОНИТОРИНГА И ОЦЕНКИ. ОТЧЕТНОСТЬ

Органы исполнительной власти Новгородской области наделены функциями по осуществлению государственного финансового контроля.

Руководитель и координаторы ППМИ (ГОКУ «ЦМПИ») выборочно или по запросам муниципальных образований осуществляют мониторинг реализации проектов.

Задачами деятельности Администрации по мониторингу и оценке в рамках ППМИ являются:

- регулярный сбор информации о ходе выполнения и результатах ППМИ;
- определение проблем и препятствий, возникающих в ходе реализации ППМИ;
- определение того, в какой степени ППМИ достигает своих целей и задач, и каково его воздействие на население в целом.

Целями мониторинга являются:

- оценки промежуточных результатов ППМИ;
- адекватного учета числа проведенных мероприятий и их динамики в рамках ППМИ;
- определения трудностей реализации ППМИ и выработки предложений по их эффективному преодолению.

### 7.1. Инструментарий мониторинга и оценки

Для мониторинга и оценки ППМИ используется следующий инструментарий:

- регулярные посещения и обзвоны муниципальных образований, участвующих в ППМИ, и непосредственное наблюдение за ходом ее выполнения руководителем и координаторами ППМИ (ГОКУ «ЦМПИ»);
- представление отчетов Администрациями поселений и представителями инициативной группы.

### 7.2. Мониторинг выполнения ППМИ

Для мониторинга выполнения ППМИ будут использованы следующие показатели:

- уровень софинансирования проекта со стороны бюджета поселения в денежной форме;
- уровень софинансирования проекта со стороны населения;



- уровень софинансирования проекта за счет внебюджетных поступлений от юридических лиц в денежной форме;
- вклад организаций и (или) индивидуальных предпринимателей в реализацию проекта в неденежной форме;
- удельный вес населения, получающего выгоду от реализации проекта (прямых благополучателей);
- степень участия населения в определении проблемы и подготовке проекта;
- наличие источников финансирования мероприятий по эксплуатации и содержанию объекта общественной инфраструктуры, предусмотренного проектом, после завершения проекта;
- экономический эффект от реализации проекта;
- использование средств массовой информации и других средств информирования населения при реализации проекта;
- количество созданных и (или) сохраненных рабочих мест в рамках реализации проекта;
- перспектива дальнейшего развития проекта, многоэтапность его реализации;
- соблюдение сроков реализации проектов в рамках ППМИ.

### **7.3. Система отчетности**

Уполномоченные органы муниципальных образований представляют в Администрацию отчет об осуществлении расходов бюджетов муниципальных образований, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, отчет о выполненных работах и о достигнутых значениях целевого показателя результативности предоставления субсидии не позднее 20 января года, следующего за отчетным годом, по формам, утвержденным Администрацией и согласованным с Министерством финансов Новгородской области, в ГОКУ «ЦМПИ» в срок до 10 декабря года, реализации ППМИ.

В случае нарушения Администрацией поселения условий предоставления субсидии, а также несоблюдения установленного уровня софинансирования перечисление субсидии приостанавливается (сокращается) в порядке, установленном Министерством финансов Новгородской области.

## **8. КОНТРОЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ**

Контроль за соблюдением получателями субсидии условий, целей и порядка, установленных при предоставлении субсидии, осуществляют Администрация и органы государственного финансового контроля Новгородской области.