# Методические рекомендации

**по подготовке к конкурсному отбору проектов для предоставления субсидий на поддержку местных инициатив граждан, проживающих в муниципальных образованиях в Республике Карелия**

Подготовка к конкурсному отбору проектов для предоставления субсидий на поддержку местных инициатив граждан, проживающих в муниципальных образованиях в Республике Карелия (далее – конкурсный отбор, ППМИ) включает в себя проведение следующих мероприятий:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятие** | **Срок исполнения** |
| 1. | Информирование жителей о ППМИ | сентябрь |
| 2. | Выявление приоритетных направлений  | сентябрь -октябрь |
| 3. | Проведение собраний граждан муниципального образования | октябрь |
| 4. | Подготовка конкурсной документации | до 1 декабря |

1. Информирование жителей о ППМИ

Осуществление ППМИ в каждом муниципальном образовании, начинается с проведения в населенных пунктах общественных мероприятий, на которых все группы населения получают информацию о ППМИ, обсуждают проблемы населенного пункта, которые можно было бы решить при поддержке ППМИ, а также формы своего участия в нем.

Цель – стимулирование активного участия всех групп населения в ППМИ.

Формы информирования:

* размещение информации в местных печатных средствах массовой информации (СМИ);
* размещение информации на телевидении;
* размещение информации на официальных сайтах администраций муниципальных образований в информационно–телекоммуникационной сети «Интернет»;
* размещение информации в тематических группах социальных сетей;
* использование мессенджеров;
* использование информационных стендов, афиш;
* информирование местных формальных и неформальных лидеров, и через них – население муниципального образования;
* проведение собраний представителей населенного пункта, общественных слушаний, расширенных заседаний органов муниципального образования по определению приоритетных проектов.

Проведение данных мероприятий, а также общего собрания инициируется администрацией муниципального образования и (или) инициативными группами населения. Учитывая, что степень активности и вовлеченности населения в подготовительных мероприятиях принимается во внимание при оценке конкурсной заявки, эти мероприятия документируются со стороны их организаторов, и соответствующие материалы включаются в пакет документов, входящих в конкурсную документацию. Это могут быть фотографии собраний (должны быть видны все участники собрания), подписанные протоколы мероприятий, видеоматериалы, ссылки на интернет сайты, копии статей в СМИ и т.д.

**Публикация информации в СМИ, а также на официальном сайте администрации муниципального образования о конкурсном отборе должна содержать:**

**1.** Краткую информацию о ППМИ, в т.ч. о целях проведения конкурсного отбора.

*Пример:**«Программа поддержки местных инициатив является одной из наиболее распространенных практик инициативного бюджетирования. Главной ее целью является вовлечение граждан в решение вопросов местного значения, в развитие общественной инфраструктуры. Участвуя в данной программе, жители самостоятельно определяют направления расходования бюджетных средств, софинансируют выбранные объекты и вправе контролировать выполнение работ. Софинансирование также осуществляется из республиканского и местного бюджетов.»*

**2.** Информацию о намерении муниципального образования участвовать в конкурсном отборе.

**3.** Информацию о необходимости принятия участия в выборе объекта.

**4.** Возможные направления реализуемых проектов (в кратком изложении).

**5.** Описание способов, сроков начала и окончания приема предложений о проектах (желательно также размещать форму для заполнения предложений).

**6.** Информацию о софинансировании и размере республиканской субсидии.

**7.** Предполагаемую дату и время проведения собрания граждан по определению проекта для участия в конкурсном отборе.

**В результате:** У жителей населенных пунктов муниципальных образований Республики Карелия формируется устойчивое представление об инициативном бюджетировании, как о прозрачном, понятном и привычном инструменте взаимодействия с местной властью для решения насущных проблем местных сообществ, участником которых они являются. Максимально широкий охват населения выявляет большее количество инициатив. В случае обсуждения конкретных проектов появляется возможность найти единомышленников и создать инициативную группу – именно на данном этапе можно заручиться поддержкой со стороны бизнес-сообщества, независимых экспертов, представителей общественности.

2. Выявление приоритетных направлений

Изучение общественного мнения населения для выявления приоритетных проблем развития населенных пунктов муниципального образования проводится следующими способами:

1) опрос граждан в соответствии со ст. 31 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ;

2) опрос с использованием возможностей социальных сетей в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Для этих целей в социальной сети необходимо использовать (создать) сообщество (группу), представляющее населенный пункт, в котором предполагается реализация проекта. Для достижения максимального эффекта при проведении опроса сообщество должно содержать в названии наименование населенного пункта и иметь количество участников не менее 5% от численности населенного пункта. Количество опрошенных пользователей не должно быть менее 50% участников вышеуказанного сообщества (группы);

3) **анкетирование;**

**4) подомовой обход. При этом проводится фотофиксация и формируется реестр адресов.**

Результаты опросов во всех вариантах должны содержать перечень вопросов анкеты, варианты ответов и количество ответов по каждому варианту. Результаты опроса граждан являются приложением к конкурсной заявке.

Все полученные предложения должны быть детально проработаны сотрудниками администрации муниципального образования при технической помощи районной администрации. Данный анализ, который позволяет оценить реализуемость обсуждаемых проектов, может быть проведен представителями муниципалитета как перед вынесением проектов на итоговое голосование, так и во время него. Готовность прорабатывать и принимать совместные решения зависит от степени вовлеченности населения в местное самоуправление и от результатов предварительных обсуждений.

Для этого необходимо изучить поступившие инициативы на предмет:

* соответствия условиям конкурсного отбора (проекты, не соответствующие условиям отбора, могут быть реализованы в рамках других программ, реализованы за счет средств местного бюджета, либо заявителю должны представится разъяснения о невозможности реализации проекта);
* соответствия полномочиям (выясняется, относится ли проект к числу вопросов, находящихся в ведении органов местного самоуправления);
* правовые ограничения по реализации проекта (устанавливается, нет ли правовых ограничений по использованию соответствующего объекта или земельного участка. Такие ограничения могут быть связаны как с правом собственности, так и с ранее принятыми решениями);
* соответствия реализуемого проекта дальнейшим планам развития территории муниципального образования, планам проведения ремонтных работ объектов коммунального хозяйства;
* объединения схожих инициатив (по направленности или территориально) в один проект;
* определяется ориентировочная стоимость проекта (осуществляется предварительный сметный расчет для оценки стоимости реализации проекта).

После анализа определяется перечень вопросов, которые войдут в повестку итогового собрания и будут вынесены на голосование в качестве проектного предложения.

**В результате:** Опрос граждан позволяет определить приоритетные проекты, которые с большей вероятностью могут быть поддержаны на собрании, заранее провести предварительною оценку стоимости реализации проекта, рассчитать формы участия для детального обсуждения этих вопросов на собрании граждан. Кроме того, в процессе опроса могут быть выдвинуты новые инициативы, за счет привлечения к опросу новых целевых аудиторий. Детальная проработка позволяет распределить инициативы граждан с учетом возможных вариантов их реализации и исключить порчу реализованного проекта из-за плановых работ по ремонту объектов коммунального хозяйств. А объединение схожих инициатив позволит заинтересовать в реализации одного проекта большее количество граждан, что напрямую отразится на поддержке этого проекта при голосовании, увеличению уровня софинансирования со стороны местного сообщества и объединению инициативных граждан в одну инициативную группу.

3. Проведение собраний граждан муниципального образования

Информация о дате, времени и месте проведения собрания/собраний граждан для определения приоритетного проекта для участия в конкурсном отборе публикуется в СМИ, на официальном сайте администрации муниципального образования, в группах социальных сетей, а также посредством объявлений на социально-значимых объектах.

Проведение общего собрания инициируется администрацией муниципального образования, представительной властью муниципального образования совместно с 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.

**На собрании граждан необходимо:**

**1.** Озвучить краткую информацию о ППМИ и конкурсном отборе проектов;

**2.** Определить социально значимые проблемы развития населенного пункта (краткое описание каждой из проблем);

**3.** Огласить результаты изучения общественного мнения для выявления приоритетных проектов;

**4.** Представить презентацию проекта/проектов и обсуждение участия в нем;

**5.** Провести голосование по каждому проекту и подвести итоги голосования;

**6.** Определить возможные формы участия в реализации проекта (размер софинансирования, в т.ч. сумму вклада с человека (домохозяйства); конкретные формы трудового участия населения);

**7.** Создать инициативную группу для подготовки заявки для участия в конкурсном отборе и дальнейшей работе при реализации проекта.

Вклад населения в софинансирование 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.

Инициативная группа – это команда (как правило 5-7 человек) единомышленников, которая помогает администрации муниципального образования готовить и выполнять проект на всех его стадиях – от момента подготовки документов на конкурс для получения субсидии из республиканского бюджета до завершения строительных работ, а такжеосуществляет сбор денежных средств от населения, индивидуальных предпринимателей и организаций для софинансирования проекта и контроль за реализацией проекта.

В состав инициативной группы входят люди, непосредственно связанные с данным объектом *(например, директор клуба – в случае, если проект связан с ремонтом клуба)*, лучше остальных понимающие суть решаемой проблемы, умеющие работать с населением, и, в идеале, обладающие минимальными техническими знаниями. Соответствующим образом распределяются и обязанности участников. У инициативной группы должен быть руководитель – человек, который будет выполнять координационную и представительскую роль.

Данные (Ф.И.О. целиком, телефон, обязанности в группе) о членах инициативной группы указываются в протоколе собрания граждан и подаются в Министерство.

Каждая инициативная группа:

* распространяет информацию о проекте;
* участвует в подготовке заявки и необходимых документов;
* несет ответственность перед жителями за весь цикл реализации проекта;
* контролирует расходование выделенных средств и качество работ;
* участвует в приемке объекта в ходе его сдачи в эксплуатацию.

**Все решения, принятые на собрании граждан, должны быть оформлены протоколом.**

Приложениями к протоколу собрания граждан является список граждан, присутствовавших на собрании, с личными подписями.

Список граждан, присутствовавших на собрании, должен содержать:

– заголовок списка с указанием даты и места проведения собрания;

– обязательные поля: № п.п., фамилия и инициалы гражданина, личная подпись гражданина.

Список граждан должен иметь сквозную нумерацию и подписываться председателем собрания граждан.

В протоколе собрания населения муниципального образования указываются председатель, секретарь собрания, а также количество жителей, присутствовавших на собрании и проголосовавших по каждому вопросу повестки, в том числе за выбранные проекты.

На случай необходимости рассмотрения спорных вопросов в ходе собрания проводится фото - (видео-) съемка.

Протокол, регистрационные листы, фото- и видеоматериалы прилагаются к конкурсной заявке и хранятся в Министерстве, а их копии в муниципальном образовании (при необходимости).

**В результате:** Подробное обсуждение проектов на собрании снижает риск реализации проекта, не отвечающего пожеланиям граждан, и позволяет внести коррективы в смету, для учета предложений других участников программы при реализации проекта. Формирование инициативной группы и определение возможных форм участия непосредственно на собрании дает возможность инициативным гражданам лично поучаствовать в реализации проекта. Пока тема свежа и актуальна проще определить формы участия в реализации проекта, поддержанного большинством присутствующих.

4. Подготовка конкурсной документации

Конкурсная заявка включает в себя **подробное** описание проекта для участия в конкурсном отборе.

Проект ППМИ состоит из изложения приоритетной проблемы, идентифицированной при участии населения муниципального образования, с описанием общего состояния объекта, предлагаемым способом ее решения и ожидаемыми результатами, а также бюджет, предполагаемые источники финансирования, целевую группу, сроки реализации и намеченные мероприятия по обеспечению эксплуатации и обслуживания объекта.

Цели в проекте должны иметь конкретный, определенный характер, подразумевать количественную измеримость результата, быть адекватными сложившейся ситуации и ресурсному обеспечению, а также достижимыми в определенном отрезке времени.

Проект для участия в конкурсном отборе заполняется по утвержденной форме с приложением следующих документов, которые при формировании бумажной версии конкурсной заявки предлагается **располагать в следующем порядке:**

**1)** опись документов;

**2)** заявка для участия в конкурсном отборе;

**3)** протокол(ы) собраний граждан;

**4)** листы регистрации участников общего собрания граждан;

**5)** копию утвержденной локальной сметы (сводного сметного расчета) на работы (услуги) в рамках проекта имеющей положительное заключение проверки достоверности определения сметной стоимости или прайс-листы/коммерческие предложения (3 шт.) с расчетом средней цены. Стоимость услуг (работ) должна соответствовать объемам финансирования проекта за счет денежных средств субсидии, средств местного бюджета, средств населения, индивидуальных предпринимателей и организаций, осуществляющих деятельность на территории Республики Карелия. При участии населения, индивидуальных предпринимателей, организаций, осуществляющих деятельность на территории Республики Карелия, в реализации проекта в форме безвозмездного оказания услуг (работ) данные услуги (работы), материалы, предоставленные безвозмездно, не должны включаться в локальную смету. Также в сметную документацию не подлежат включению услуги (работы), связанные с подготовкой этой документации.

Дополнительно, в зависимости от типологии объекта прилагается:

* объекты жилищно-коммунального хозяйства – выкопировка из генерального плана с нанесенными сетями или схематичный чертеж сетей с указанием диаметра труд и расстоянием участков, поперечный разрез участков прохождения сетей;
* автомобильные дороги и сооружения на них – поперечный разрез дорожного полотна, схема ремонтируемых участков с указанием площади, длины и ширины;
* объекты для обеспечения первичных мер пожарной безопасности – согласование с требованиями МЧС;
* объекты физической культуры и массового спорта, детские площадки – проект или схема-чертеж расположения оборудования с указанием размеров площадок;
* объекты уличного освещения – техническое условие, проект или схема прокладки сети.

**6)** правоустанавливающие документы участника конкурсного отбора на объект(ы), в отношении которого (-ых) планируется проведение мероприятий – документы, подтверждающие право собственности или безвозмездного пользования на объект общественной инфраструктуры, на развитие которого направлен проект:

* свидетельство о праве собственности
* выписка из реестра муниципального имущества
* копия кадастровой выписки о земельном участке;

*В случае реализации проекта местных инициатив на земельном участке, находящемся в муниципальной собственности, предоставляется свидетельство о праве собственности и выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним или реестра муниципального имущества.*

*В случае реализации проекта местных инициатив на земельном участке, государственная собственность на который не разграничена, предоставляется соответствующее письмо (уведомление) за подписью главы администрации муниципального образования, либо иного должностного лица, уполномоченного на подписание данного письма и выкопировку из генерального плана муниципального образования.*

**7)** копии соглашений между администрацией муниципального района Республики Карелия и администрацией муниципального образования, входящего в состав соответствующего муниципального района Республики Карелия, о передаче (принятии) части полномочий по решению вопросов местного значения (при наличии);

**8)** выписка из решения о бюджете муниципального образования на соответствующий финансовый год о наличии бюджетных ассигнований на финансирование проекта либо гарантийное письмо главы администрации муниципального образования, подтверждающее необходимый размер средств на софинансирование проекта из бюджета муниципального образования;

**9)** гарантийные письма индивидуальных предпринимателей и организаций, осуществляющих деятельность на территории Республики Карелия (при наличии), заверенные подписью и печатью руководителей о готовности принять участие в реализации проекта с указанием объемов средств, направляемых на софинансирование проекта, объёмов и видов работ;

**10)** результаты опроса граждан, проживающих на территории населенного пункта муниципального образования, с целью выявления их мнения относительно проектов, подлежащих рассмотрению на собрании граждан по отбору проекта для участия в конкурсном отборе, с приложением образца анкеты опроса граждан, снимков экрана («скриншотов») голосования в социальных сетях;

**11)** фотографии собраний граждан (2-3 штуки каждого собрания, должны быть видны все участники собрания); видеозаписи собраний граждан;

**12)** снимки экрана («скриншот») с изображением страницы официального сайта администрации муниципального образования в информационно–телекоммуникационной сети «Интернет», копии статей в местной газете, фотографии объявлений на социально-значимых учреждениях, содержащие информацию об условиях проведения конкурсного отбора, способах и сроках внесения населением предложений о реализации проектов, о проведении итогового общего собрания граждан;

**13)** фотографии, характеризующие состояние объекта общественной инфраструктуры муниципального образования, создаваемого в рамках реализации проекта (фото «до»);

**14)** презентацию проекта на одном листе в формате PowerPoint (указывается название муниципального образования, название проекта, параметры софинансирования, количество участников общего собрания граждан, в том числе проголосовавших за проект, фото проекта «до», коротко актуальность проекта);

**15)** дизайн-проект (при наличии);

**16)** иные документы, фотоматериалы, позволяющие наиболее полно описать проект, подтверждающие актуальность и остроту проблемы (предписания надзорных органов и т.п.), информация из СМИ, работы творческих конкурсов и т.д.

Подготовка конкурсной документации осуществляется администрацией муниципального образования. Инициативная группа может оказывать помощь администрации муниципального образования в подготовке документов.

Администрацией городского округа может быть представлено не более трех проектов.

Количество проектов, представленных администрацией муниципального района, не может превышать одной трети от общего количества поселений, входящих в его состав.

Администрацией муниципального района, на которую возложено исполнение полномочий местной администрации поселения, являющегося административным центром муниципального района, дополнительно может быть представлен проект, реализуемый в границах данного поселения.

Администрацией городского поселения может быть представлен один проект.

Количество проектов, представленных администрацией сельского поселения, не может превышать одной трети от общего количества населенных пунктов, входящих в его состав.

В границах поселения могут быть реализованы проекты, представленные администрацией муниципального района и администрацией поселения.

Заявка в обязательном порядке должна быть пронумерована, утверждена главой администрации муниципального образования и скреплена печатью администрации муниципального образования.

В заявке обязательно должны быть указаны контактные данные исполнителя (ФИО, должность, номер телефона, электронной адрес).

**В результате:** Совместная работа администрации и инициативной группы даст положительный эффект в налаживании связи между властью и населением и снимет часть работы с администрации муниципального образования.