

Методическое руководство

Проект поддержки местных инициатив
на территории Новгородской области

Великий Новгород

2018 год

ОГЛАВЛЕНИЕ

1.	ЦЕЛИ И МЕТОДОЛОГИЯ ПРОЕКТА ПОДДЕРЖКИ МЕСТНЫХ ИНИЦИАТИВ (ППМИ).....	5
1.1.	Цели и задачи ППМИ	5
1.2.	Основополагающие принципы ППМИ.....	4
1.3.	Компоненты ППМИ.....	6
1.4.	Территория реализации ППМИ.....	7
1.5.	Распределение финансовых средств	7
1.6.	Участие населения в ППМИ	7
1.7.	Заявки на участие в конкурсном отборе	8
1.8.	Типы софинансируемых объектов	8
2.	ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА	7
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
3.	ИНФОРМИРОВАНИЕ НАСЕЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ И ЕГО ПРИВЛЕЧЕНИЕ К РЕАЛИЗАЦИИ ППМИ.....	12
3.1.	Этапы подготовки и утверждения конкурсной заявки.....	12
3.2.	Распространение информации о ППМИ.....	10
3.3.	Учебные семинары.....	10
3.4.	Собрание граждан	141
3.5.	Создание инициативной группы	11
3.6.	Участие координаторов ППМИ в общем собрании	15
4.	ПОДГОТОВКА ПАКЕТА ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСНОМ ОТБОРЕ	15
4.1.	Пакет документов для участия в конкурсном отборе	15

4.2.	Конкурсная заявка.....	16
5.	ОЦЕНКА И КОНКУРСНЫЙ ОТБОР ПРОЕКТОВ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ.....	16
5.1.	Подача и предварительная оценка заявок со стороны Администрации.....	16
5.2.	Методика конкурсного отбора конкурсных заявок.....	17
5.3.	Подписание Соглашения между Администрацией и Администрацией поселения.....	18
6.	ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ПРОЕКТОВ.....	19
6.1.	Закупки и заключение контрактов.....	19
6.2.	Финансовые процедуры.....	19
6.3.	Прием-сдача.....	19
7.	СИСТЕМА МОНИТОРИНГА И ОЦЕНКИ. ОТЧЕТНОСТЬ.....	20
7.1.	Инструментарий мониторинга и оценки.....	20
7.2.	Мониторинг выполнения ППМИ.....	20
7.3.	Система отчетности.....	21
8.	КОНТРОЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ.....	21

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: ppmi53@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.

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 завершенного 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 проведении 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.