

май – июль 2022 года

СОДЕРЖАНИЕ ДОКЛАДА





ХАРАКТЕРИСТИКА РАЗВИТИЯ ПРАКТИКИ ИНИЦИАТИВНОГО БЮДЖЕТИРОВАНИЯ В НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ



ИНФОРМАЦИОННОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ ПРАКТИКИ ИНИЦИАТИВНОГО БЮДЖЕТИРОВАНИЯ В НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ



ОРГАНИЗАЦИЯ МЕРОПРИЯТИЙ И КОНКУРСНЫХ ПРОЦЕДУР КОНКУРСНОГО ОТБОРА ИНИЦИАТИВНЫХ ПРОЕКТОВ 2023 ГОДА



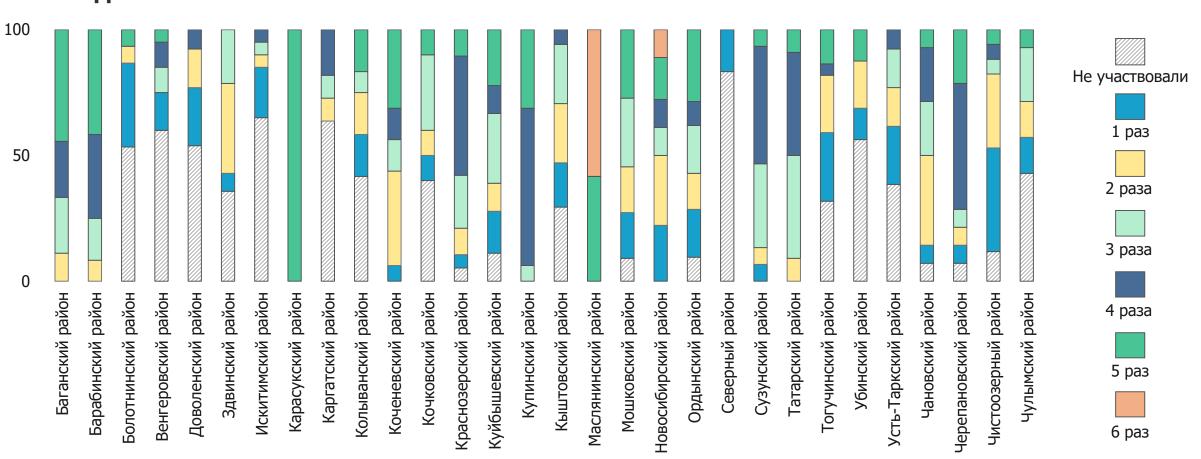


ХАРАКТЕРИСТИКА

РАЗВИТИЯ ПРАКТИКИ ИНИЦИАТИВНОГО БЮДЖЕТИРОВАНИЯ В НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

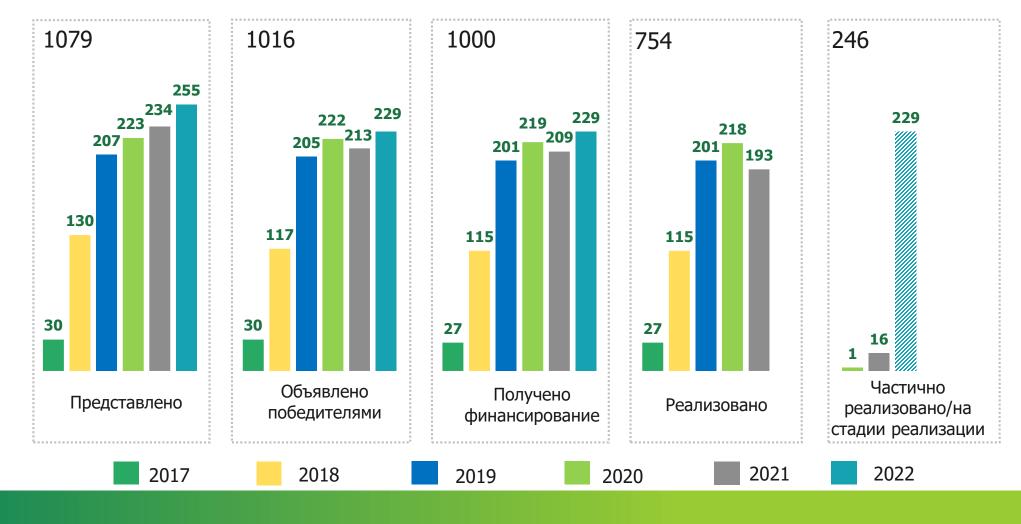


ПЕРИОДИЧНОСТЬ УЧАСТИЯ ПОСЕЛЕНИЙ В КОНКУРСНЫХ ОТБОРАХ 2017 – 2022 гг.





ЗАЯВКИ КОНКУРСНЫХ ОТБОРОВ 2017 — 2022 гг.



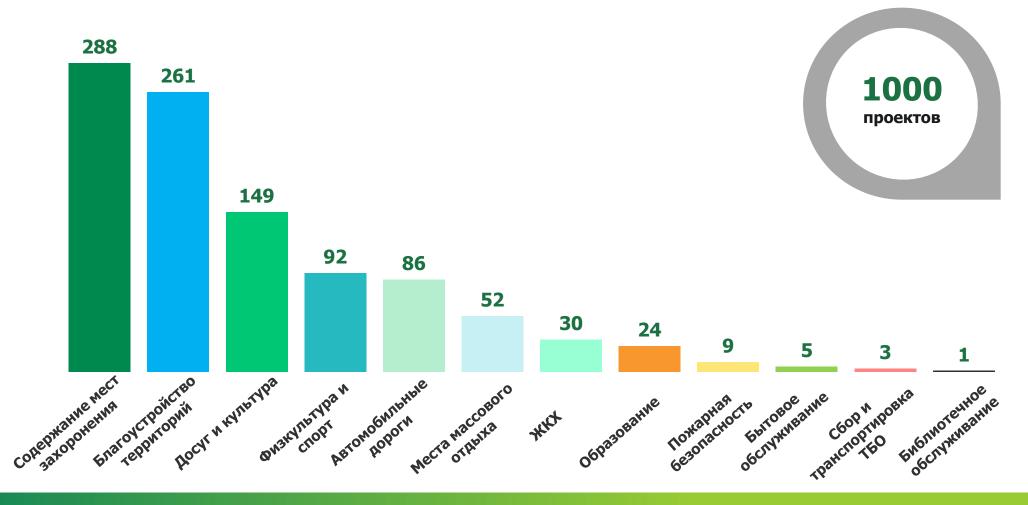


ПРЕДСТАВЛЕННЫЕ НА КОНКУРС ЗАЯВКИ В РАЗРЕЗЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ РАЙОНОВ 2017 – 2022 гг.

77 заявок татарский район		68 заявок КУПИНСКИЙ район		67 заявок маслянинский район	
Краснозерский район	63	Чановский район	37	Колыванский район	19
Карасукский район	60	Баганский район	36	Убинский район	18
Ордынский район	60	Тогучинский район	35	Кочковский район	17
Новосибирский район	55	Мошковский район	30	Усть-Таркский район	17
Коченевский район	52	Чистоозерный район	29	Искитимский район	13
Сузунский район	51	Кыштовский район	27	Каргатский район	13
Куйбышевский район	50	Венгеровский район	22	Болотнинский район	12
Барабинский район	49	Здвинский район	20	Доволенский район	11
Черепановский район	49	Чулымский район	20	Северный район	2



ТИПОЛОГИЯ ПРОФИНАНСИРОВАННЫХ ПРОЕКТОВ 2017 – 2022 гг.





ФИНАНСОВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ ПРОЕКТОВ 2017 — 2022 гг., МЛН РУБ



Общая стоимость реализации проектов с учетом плановых показателей проектов, находящихся на стадии реализации – **977,23**





ИНФОРМАЦИОННОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ

ПРАКТИКИ ИНИЦИАТИВНОГО БЮДЖЕТИРОВАНИЯ В НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ИНФОРМАЦИОННОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ ПРАКТИКИ ИНИЦИАТИВНОГО БЮДЖЕТИРОВАНИЯ В НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ



ПРИМЕНЕНИЕ ОНЛАЙН-ИНСТРУМЕНТОВ



Сайт

министерства

финансов области

Новостная лента

«Инициативное

бюджетирование»

• Раздел

Портал «Инициативное бюджетирование в HCO»

Информационная площадка практики инициативного бюджетирования в Новосибирской области

W ok.ru/group/ 62550022947030

> Группа «Инициативное бюджетирование HCO» создана для публикации актуальной информации о практике, о том, как в муниципалитетах идет реализация проектов, для обмена опытом

Присоединяйтесь! Подписывайтесь! «ВСЁ о ПРАКТИКЕ» «БУДЕМ НА СВЯЗИ»

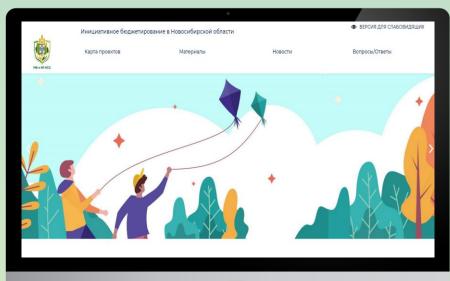
10

ИНФОРМАЦИОННОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ ПРАКТИКИ ИНИЦИАТИВНОГО БЮДЖЕТИРОВАНИЯ В НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ



ИНФОРМАЦИОННЫЙ ПОРТАЛ «ИНИЦИАТИВНОЕ БЮДЖЕТИРОВАНИЕ В НСО»

ИНФОРМАЦИОННЫЙ РЕСУРС



IPROJECT.MFNSO.RU



Региональный портал «Инициативное бюджетирование в Новосибирской области» обеспечивает доступность тематических материалов и информации о проводимом конкурсном отборе инициативных проектов

РАЗДЕЛЫ И СТРУКТУРА

Карта проектов:

- визуализация проектов с указанием этапа реализации
- описание и характеристики проекта



Инструмент «Фильтры»:

- муниципальный район;
- типология проектов;
- год реализации;
- этап реализации;
- строка поиска

Новости:

- новостные сообщения, размещенные на сайте МФ и НП НСО;
- инфоповоды



Материалы:

- нормативные правовые документы;
- информационно- методические материалы;
- формы документов





ОРГАНИЗАЦИЯ

МЕРОПРИЯТИЙ И
КОНКУРСНЫХ ПРОЦЕДУР
КОНКУРСНОГО ОТБОРА
ИНИЦИАТИВНЫХ
ПРОЕКТОВ 2023 ГОДА



ЭТАПЫ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСНЫХ ПРОЦЕДУР





УСЛОВИЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ

Одна заявка от участника. Участники городские или сельские поселения Заявка формируется местной администрацией совместно с инициаторами проекта, уполномоченной группой

Субсидия из областного бюджета HCO – не более 1,5 млн. рублей Возможно включение в стоимость проекта расходов на разработку проектной документации, проведение экспертиз**

Остаток неиспользованных инициативных платежей подлежит возврату

** при условии, что проект не направлен только на финансирование разработки проектной документации



Инициативный проект подлежит рассмотрению на **собрании** граждан, на собрании членов ТОС

Определены 11
направлений (типов)
реализации
инициативных
проектов.
Предусмотрено
участие проектов на
основании соглашения
о передаче районом
части своих
полномочий

Обязательно

обеспечение проекта средствами бюджета поселения – не менее 20 % от суммы субсидии и инициативными платежами – не менее 10 % от суммы субсидии*

Инициативный проект не может быть заявлен на включение в иные государственные и муниципальные программы, включая финансирование в рамках данных программ

После завершения реализации проекта необходимо направить отчет об итогах реализации проекта. Отчет также подлежит опубликованию на официальном сайте участника

* при привлечении средств ИП и юрлиц, уровень доли средств граждан должен составлять не менее 5 %



ЭТАПЫ ПРОВЕДЕНИЯ МЕРОПРИЯТИЙ



ИНФОРМИРОВАНИЕ

Информационная кампания должна сопровождать все проводимые мероприятия, а не только мероприятия начального и финального этапа.

Используйте и сочетайте любые виды средств массовой информации



Выдвижение, рассмотрение и обсуждение проектных идей. Организация выявления мнений граждан, отбор проекта на собрании граждан.

Вовлекайте в процедуры отбора проектов как можно больше жителей



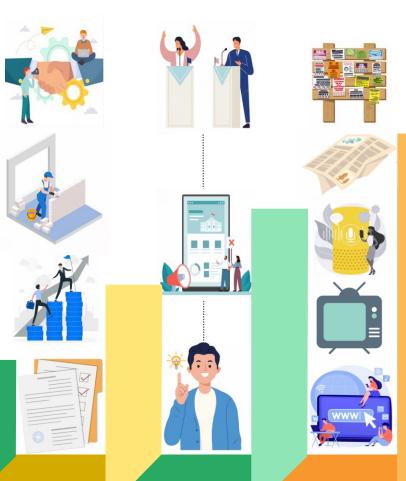
Формирование заявки и оформление конкурсной документации.

Воспользуйтесь опцией «предварительная экспертиза документов»

РЕАЛИЗАЦИЯ ПРОЕКТА

Выполнение работ, предусмотренных проектом, предоставление отчета о реализации проекта.

Не забудьте также разместить отчет на официальном сайте в сети Интернет в течение 30 дней





МЕРОПРИЯТИЯ ВЫДВИЖЕНИЯ И ОБСУЖДЕНИЯ ПРОЕКТНЫХ ИДЕЙ/ПРОЕКТОВ

ИНИЦИАТОРЫ ПРОЕКТА

Инициативная группа



Староста населенного пункта



Органы ТОС





Порядок организации процедуры инициирования проектной идеи и (или) выдвижения инициативного проекта зависит от типа инициаторов проекта

1 Выдвижение

- Предложить проект, реализация которого позволит решить наиболее актуальную для жителей проблему.
- Озвучить предложения по решению указанной проблемы.
- Оценка проектной идеи с учет потребностей всех заинтересованных участников, организация совместных действий

3 Выбор

- Организовать собрание граждан с целью отбора на конкурс проекта, получившего наибольшее количество голосов жителей.
- Определиться с размером инициативных платежей, формой трудового и (или) имущественного участия в реализации проекта

2 Обсуждение

- Организовать общественное обсуждение проекта (проектов) посредством любых форм: на собраниях граждан, в социальной сети Интернет, через опросы, анкетирование.
- Сформировать совместные идеи.
- Объединить граждан на основе общности интересов

4 Формирование заявки

- Определить круг ответственных лиц.
- Подготовить конкурсную документацию.
- Сформировать заявку в соответствии с установленными требованиями и направить на участие в конкурсном отборе.



ВЫДВИЖЕНИЕ ПРОЕКТНОЙ ИДЕИ/ПРОЕКТА ИНИЦИАТИВНЫМИ ГРУППАМИ ГРАЖДАН

• Формирование

Создание

Инициативные группы формируются гражданами. Решение граждан о создании инициативной группы оформляется протоколом, который прилагается к Заявке

У Общественное обсуждение

Инициативные группы могут обратиться в местную администрацию по вопросу оказания помощи в:

- организации информационного освещения;
- проведении собрания граждан для внесения и рассмотрения инициативного проекта

_

2

5

Выдвижение

Обсуждение

Члены инициативной группы на своем (предварительном) собрании могут предложить для обсуждения несколько проектных идей.

По результатам обсуждения выбирается наиболее приоритетная проектная идея

• Изучение общественного мнения

По инициативе инициативных местной групп администрацией может быть организовано проведение опроса для выявления мнения граждан поддержке инициативного проекта до и (или) после проведения собрания заключительного граждан





выдвижение проектной идеи/проекта органами тос



при проведении мероприятий по выдвижению и предварительному обсуждению проектных идей руководствуются Уставом

1

Для выдвижения проектной рассмотрения TOC органы идеи организуют собрания членов TOC возможностью обсуждения нескольких идей. По результатам обсуждения выбирается наиболее приоритетная проектная идея, на основе которой TOC оформляют органы инициативный проект

2

3

Органы ТОС также могут обратиться в местную администрацию по вопросу оказания помощи в:

- организации информационного освещения;
- проведении собрания граждан для внесения и рассмотрения инициативного проекта

4

По инициативе органов ТОС местной администрацией может быть организовано проведение опроса для выявления мнения граждан о поддержке инициативного проекта до и (или) после проведения заключительного собрания граждан

5

На заключительном собрании граждан от лица ТОСа может выступить его представитель.

случае если предложенный ТОСом инициативный проект, на собрании заключительном граждан поддержан большинством присутствующих, при формировании Заявки в комплект документов протокол включается собрания членов TOC c выборе информацией инициативного проекта



ВЫДВИЖЕНИЕ ПРОЕКТНОЙ ИДЕИ/ПРОЕКТА СТАРОСТОЙ НАСЕЛЕННОГО ПУНКТА

1

Выступает в роли инициатора участия населенного пункта в конкурсном отборе

пункта

Староста населенного





Местной администрацией может быть организовано проведение опроса для выявления мнения граждан о поддержке инициативного проекта до и (или) после проведения заключительного собрания граждан

Выдвинутые старостой инициативные проекты обсуждаются и утверждаются на собрании (сходе) граждан

ПАМЯТКА

ИНИЦИАТИВНАЯ/ УПОЛНОМОЧЕННАЯ ГРУППА

Инициативная группа — предлагает проект Уполномоченная

группа — помогает реализовывать проект

НАЗВАНИЕ КОНКУРСА

Конкурсный отбор **инициативных проектов**

ПРОЕКТНАЯ ИДЕЯ/ ПРОЕКТ

Проектная идея — предложение для предварительного обсуждения Проект — предложение, содержащее конкретные сведения

ВИДЫ ОПРОСОВ

Анкетирование — анкета Интервьюирование — опросный лист Опрос в поддержку — опросный лист по уже отобранному проекту

ОТЧЕТ О РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА

Отчет о реализации — фотографии, договор и (или) акт выполненных работ/передачи имущества, скриншот страницы сайта

ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЕ/ ИТОГОВОЕ СОБРАНИЕ

Предварительное собрание — собрание инициаторов с/без привлечения граждан Итоговое собрание — общее собрание граждан с обязательным участием главы



ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ СОБРАНИЙ ГРАЖДАН

инициаторы:

- Граждане;
- Органы ТОС
- Совет депутатов;
- Глава

ПОРЯДОК

назначения и проведения собрания определяется НПА представительного органа



Подготовить Лист регистрации (явочный лист) участников собрания и организовать фотофиксацию

ОБЪЯВЛЕНИЕ

Размесить информационное сообщение о проведении собрания в СМИ

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ:

- Регистрация участников;
- Выбор председателя и секретаря собрания;
- Утверждение повестки;
- Рассмотрение вопросов с голосованием по каждому
- ход собрания обязательно протоколируется
- подведение итогов по вопросам повестки дня

вопросы повестки:

- Объявление результатов опроса;
- Информация о проектах, предлагаемых для участия в конкурсе;
- Определение возможных форм участия: финансовое обеспечение реализации проекта инициативными платежами, добровольное трудовое и (или) имущественное участие;
- Выбор уполномоченной группы

- инициативные группы и представители ТОС сами представляют свои проекты
- обязательно провести обсуждение характеристик (параметров) проекта: как будет выглядеть объект после реализации проекта, какое оборудование будет приобретено

НЕ ДОПУСКАЕТСЯ

- Выдвижение (внесение на рассмотрение) проекта **ГЛАВОЙ** муниципального образования;
- Формирование инициативной группы численностью МЕНЕЕ 10 человек;
- Выдвижение (внесение на рассмотрение) проекта УПОЛНОМОЧЕННОЙ группой;
- Выдвижение инициативной группой одновременно НЕСКОЛЬКО проектов.



выявление общественного мнения

ИНИЦИАТОРЫ

Ответственный за организацию опроса — глава

- Граждане;
- Органы ТОС;
- Совет депутатов;
- Глава

ПОРЯДОК

Опрос назначается Решением совета депутатов

> Порядок назначения и проведения опроса определяется уставом и (или) решением совета депутатов

РЕШЕНИЕ

Документ в обязательном порядке должен содержать:

- Дату и сроки проведения опроса;
- Формулировку вопроса (вопросов);
- Методику проведения;
- Форму опросного листа;
- Минимальную численность участников

РЕКОМЕНДАЦИИ

Как организовать мероприятие чтобы получить баллы

- соблюдение предусмотренного ст. 31 (ФЗ № 131-ФЗ) и методикой регламента;
- соблюдение синхронизации этапов;
- корректное заполнение п. 3.1 Заявления;
- четкая формулировка вопроса (вопросов)

ВИДЫ

Допустимо использовать один или одновременно несколько видов

До проведения граждан:

- Анкетирование/
 Интервьюирование
 После проведения со
- **После** проведения собрания граждан:

собрания

• Опрос в поддержку проекта

РИДРИМИРИИ

Обязательное требование

Жители должны быть проинформированы о проведении опроса **за 10 дней до** его проведения



ФОРМИРОВАНИЕ ПРОЕКТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

ПРОТОКОЛ

Приложения:

- лист регистрации для фиксации участия жителей;
- фотографии для подтверждения факта проведения собрания и количества присутствующих.
- о внесение информации о результатах рассмотрения вопросов Повестки

РЕШЕНИЯ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

- о подтверждение готовности финансово поддержать проект средствами бюджета поселения;
- о назначение проведения опроса граждан;
- определение территории реализации проекта

ДОКУМЕНТЫ РАСЧЕТА СТОИМОСТИ ПРОЕКТА

- проектно-сметная документация;
- не менее 3 прайслистов/ коммерческих предложений на закупаемое оборудование или технику

СПИСОК ЖИТЕЛЕЙ

- о подтверждение готовности профинансировать проект;
- общая сумма инициативных платежей должна быть не менее заявленных границ



ГАРАНТИЙНЫЕ ПИСЬМА

ЗАЯВЛЕНИЕ

о утвержденная

оригинал;

печать МО

о заверяется

форма документа;

о предоставляется

подписью главы МО;

о проставляется

ИП и ЮРЛИЦА при участии в финансировании и (или) реализации проекта



ФОТО

подтверждение неудовлетворительного состояния/ отсутствия объекта



СОГЛАШЕНИЕ

передача осуществления части полномочий MP



ДОКУМЕНТ

Администрация МР подтверждение соответствия проекта СЭР района



дополнения

Материалы: об использовании СМИ; об итогах творческих конкурсов



ТИПИЧНЫЕ ОШИБКИ ПРИ ОФОРМЛЕНИИ ДОКУМЕНТОВ

ЗАЯВЛЕНИЕ

- представлена копия
- удалены пункты
- не проставлены подписи
- не проставлена печать
- неверно указана дата

список

- должен содержать личную подпись указанного жителя
- сумма взносов должна соответствовать размеру инициативных платежей

протокол

- отсутствует синхронизация дат
- рассмотрены не все вопросы повестки
- неверно указаны итоги голосования
- не сформирована уполномоченная группа

ГАРАНТИЙНЫЕ ПИСЬМА

- оформляются ИП и ЮРЛИЦАМИ
- осдержание должно соответствовать заявленным суммам и видам/объемам работ
- готовность учреждений содержать объект

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ

- разночтение с указанной в протоколе информацией
- нарушена нумерация строк
- не проставлена или подделана личная подпись участника

СПРАВКА О СТОИМОСТИ

- оформляется местной администрацией
- содержание должно соответствовать заявленным суммам и видам/объемам работ

РЕШЕНИЕ

- дата не соответствует этапам процедур
- сумма, уровень долевого финансирования менее заявленных параметров
- неверно заверена копия документа

МАТЕРИАЛЫ

- размещение отличающегося по содержанию документа в периодическом издании/газете
- не представлено подтверждение размещения информации

ДОКУМЕНТЫ О СТОИМОСТИ

- не проставлены дата, подпись главы, печать МО в ЛСР
- для расчета доли источников финансирования используется сумма раздела «Всего по смете»
- представлено менее 3 КП

ФОТО

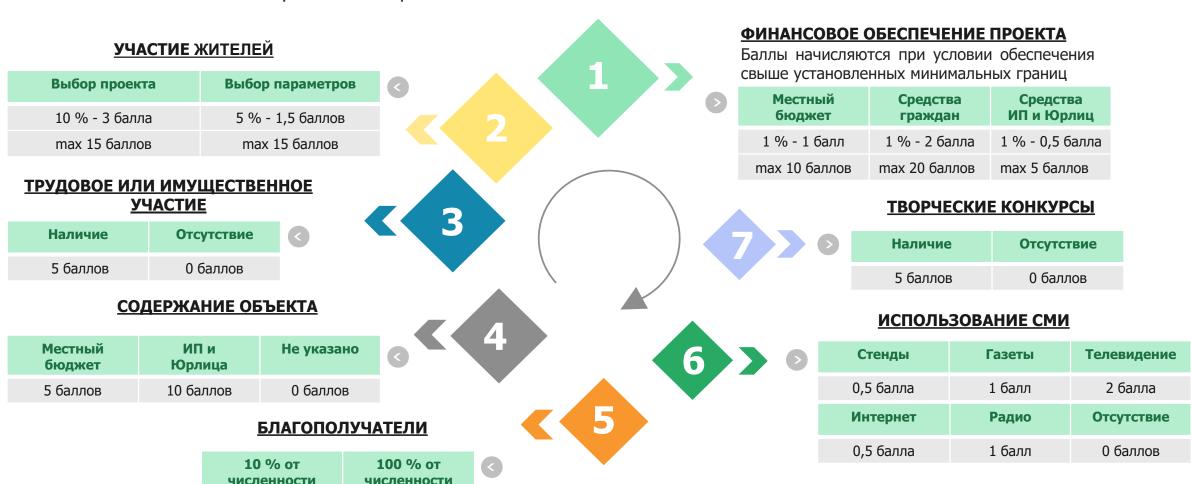
- opmat JPG или PNG
- у цветные снимки
- должно отображать результаты выполненных работ
- приветствуются фотографии этапов реализации проекта



БАЛЛЬНАЯ ШКАЛА ОЦЕНКИ ИНИЦИАТИВНЫХ ПРОЕКТОВ

10 баллов

1 балл





СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ!

Отдел развития инициативного бюджетирования ГКУ НСО «РИЦ»

г. Новосибирск, Красный проспект, д.18

+7 (383) 296 52 92

orib@mfnso.ru

www.mfnso.ru

www.iproject.mfnso.ru