

Методические рекомендации по внедрению принципов инициативного (партиципаторного) бюджетирования в Белгородском районе

1. Основные понятия

Инициативное бюджетирование — это совокупность разнообразных практик, основанных на гражданской инициативе по решению вопросов местного значения при непосредственном участии граждан в определении и выборе объектов расходования бюджетных средств. В это же понятие входит последующий контроль за реализацией отобранных проектов.

В российской практике отличительной чертой данной технологии является то, что реализация проектов осуществляется на основе софинансирования с привлечением не только средств бюджетов различных уровней, но и средств местных жителей и предприятий, расположенных на соответствующей территории.

Проекты гражданского участия направлены на вовлечение граждан в решение вопросов местного значения.

Реализация проектов гражданского участия в управлении не только улучшает качество жизни местных сообществ, но и способствует повышению доверия к власти, стимулирует самоорганизацию граждан, формирует у лидеров инициативных групп населения навыки и компетенции, необходимые для представления общественных интересов.

Согласительная комиссия - комиссия по согласованию проектов инициативных групп граждан, действующая на постоянной основе и включающая инициаторов отобранных проектов на временной основе.

Иные понятия и термины используются в значениях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, Белгородской области.

2. Организация проведения конкурсного отбора

Организаторами конкурсного отбора являются органы местного самоуправления Белгородского района (далее - организатор конкурсного отбора), которые осуществляют следующие функции:

- определяют дату проведения конкурсного отбора;
- готовят извещения о проведении конкурса и публикуют соответствующие сообщения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальных сайтах органов местного самоуправления Белгородского района, досках объявлений, средствах массовой информации;
- проводят сходы граждан для определения приоритетных вопросов местного значения;
- обеспечивают прием, учет и хранение поступивших от граждан заявок на участие в конкурсном отборе (далее - заявка), а также документов и материалов к ним; осуществляют техническое обеспечение деятельности

согласительной комиссии; доводят до сведения участников конкурсного отбора его результаты; осуществляют мониторинг реализуемых в рамках проекта мероприятий.

Первичный отбор проектов проходит на собраниях жителей (сходах граждан). На собрании (сходе граждан) формируются Инициативные группы жителей от многоквартирных домов, ТСЖ/ТОС или улиц, в интересах которых будет реализовываться тот или иной проект.

В организации собраний (сходов граждан) принимают участие специалисты органов местного самоуправления, которые помогают Инициативным группам в составлении необходимых документов, протоколов, заявок, смет и т.д. Каждая Инициативная группа может участвовать в формировании одной заявки.

На собрании (сходе) граждане:

- коллективно определяют местные проблемы, требующие решения, и выбирают из них наиболее приоритетные;
- определяют формы своего участия в ее решении (включая софинансирование);
- выбирают Инициативные группы жителей от многоквартирных домов, ТСЖ/ТОС или улиц, в интересах которых будет реализовываться тот или иной проект.

Каждая Инициативная группа:

- в установленные сроки готовит заявку и выставляет ее на конкурс;
- несет ответственность перед жителями за весь цикл реализации заявки;
- следит за расходованием выделенных средств и качеством работ;
- участвует в приемке объекта в ходе его сдачи в эксплуатацию.

Итоговый конкурсный отбор проектов осуществляется Согласительной комиссией.

2. Согласительные комиссии

На муниципальном уровне для участия в проекте «Инициативный (партиципаторный) бюджет» в структурных подразделениях администрации Белгородского района, муниципальных образованиях района создаются Согласительные комиссии по реализации проекта (приложение 1).

В Согласительную комиссию входят председатель комиссии, заместитель председателя, секретарь и члены.

Председателем Согласительной комиссии является организатор конкурсного отбора. Заместитель председателя, секретарь Согласительной комиссии назначается председателем. Члены Согласительной комиссии выбираются на сходах граждан путем открытого голосования не более одного человека от каждой инициативной группы.

Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов.

Решение Согласительной комиссии по итогам представленных на конкурсный отбор заявок принимается открытым голосованием простым

большинством голосов присутствующих членов Согласительной комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя Согласительной комиссии.

Члены Согласительной комиссии обладают равными правами при обсуждении вопросов о принятии решений. Члены Согласительной комиссии участвуют в ее работе без права замены.

По результатам заседания Согласительной комиссии составляется протокол заседания Согласительной комиссии, который подписывается председателем Согласительной комиссии и секретарем Согласительной комиссии.

3. Порядок подачи заявок на участие в конкурсном отборе

Для участия в конкурсном отборе Инициативные группы направляют организатору конкурсного отбора в срок, указанный в извещении, заявку (приложение 2).

К заявке прилагается:

- а) протокол собрания (схода граждан);
- б) предварительный сметный расчет на работы в рамках реализации инициативной заявки.

Не допускаются к участию в конкурсном отборе инициативные заявки в случае представления заявки, содержащей недостоверную информацию, представления неполного комплекта документов.

Инициативные группы не менее чем за 5 дней до даты проведения конкурсного отбора имеют право отозвать свою заявку и отказаться от участия в конкурсном отборе, сообщив об этом письменно организатору конкурсного отбора.

Инициативным группам, чьи заявки не допущены к участию в конкурсном отборе, организатор конкурсного отбора направляет мотивированное уведомление в течение 10 рабочих дней после даты окончания приема заявок, и возвращает поданные ими заявки и прилагаемые документы.

Заявки, представленные после окончания даты их приема, указанной в извещении о проведении конкурса, не принимаются и возвращаются участникам конкурсного отбора.

4. Рассмотрение и оценка инициативных заявок

Заявки инициативных групп, допущенные к участию в конкурсном отборе (далее – участники конкурсного отбора), рассматриваются Согласительной комиссией в срок не позднее 10 дней после даты приема.

Согласительная комиссия осуществляет рассмотрение и оценку инициативных заявок в соответствии с критериями, указанными в приложении 3.

Согласительная комиссия вправе в установленном порядке привлекать специалистов органов местного самоуправления Белгородского района для проведения ими экспертизы представленных документов.

Согласительная комиссия формирует перечень прошедших конкурсный отбор инициативных заявок, набравших наибольшее количество баллов.

Организатор конкурсного отбора в течение 10 дней после принятия решения согласительной комиссией доводит до сведения населения об инициативных заявках, принятых к реализации.

5. Реализация инициативной заявки

Член согласительной комиссии от инициативной группы, заявка которой принята к реализации, принимает участие в разработке проектной документации, определении сметной стоимости, подготовке конкурсной документации для определения поставщика, подрядчика, исполнителя, осуществляет контроль за ходом реализации инициативной заявки, принимает участие в приемке выполненных работ.

Организатор конкурсного отбора информирует население о ходе реализации инициативной заявки путем публикации на официальном сайте и других средствах массовой информации.

РАСПОРЯЖЕНИЕ (ПРИКАЗ)

В целях вовлечения граждан в решение вопросов местного значения:

1. Утвердить состав согласительной комиссии по выбору приоритетных вопросов местного значения в следующем составе:

| Состав Согласительной комиссии | ФИО |
|--------------------------------|-----|
| Председатель | |
| Заместитель председателя | |
| Секретарь | |
| Члены комиссии: | |
| | |

Подпись

ЗАЯВКА
на участие в конкурсном отборе по приоритетным вопросам местного значения

Дата: _____

Куда: _____

1. Информация о заявителе:

_____ (указывается фамилия, имя, отчество полностью / наименование организации)

Контактный телефон: _____

Почтовый адрес заявителя: _____

Электронный

адрес _____

2. Место расположения общественной территории:

Населенный пункт: _____

Адрес или описание местоположения: _____

3. Описание предлагаемой инициативы:

4. Мероприятия по реализации проекта:

(указываются мероприятия, которые планируется выполнить в рамках проекта)

| № п/п | Виды работ (услуг) | Примечание, примерная стоимость |
|-------|--------------------|---------------------------------|
| 1 | | |
| 2 | | |

5. Ожидаемые результаты:

| № | Наименование | Показатель |
|----|---|------------|
| 1. | Количество голосов в поддержку заявки (список подписей жителей, поддержавших инициативную заявку), чел. | |
| 2. | Процентное соотношение софинансирования инициативной заявки за счет средств населения в денежной форме к общей стоимости инициативной заявки (доля софинансирования), % | |

| | | |
|----|---|--|
| 3. | Процентное соотношение софинансирования инициативной заявки счет средств юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, общественных организаций в денежной форме, за исключением денежных средств от предприятий и организаций муниципальной формы собственности к общей стоимости инициативной заявки (доля софинансирования), % | |
| 4. | Количество прямых благополучателей, получающих выгоду от реализации инициативной заявки, чел. | |
| 5. | «Срок жизни» результатов проекта (лет) | |
| 6. | Участие населения (неоплачиваемый труд, материалы и др.) в реализации инициативной заявки (да, нет) | |

6. Информация о заявителе:

_____ Подпись
Ф.И.О. полностью)

Приложение 3

КРИТЕРИИ оценки инициативных заявок

| № п/п | Наименование критерия | Значение критериев оценки | Количество баллов |
|-------|---|---------------------------|-------------------|
| 1. | Степень участия населения в определении проблемы, предложенной в заявке (%-ое соотношение количества голосов в поддержку заявки к количеству зарегистрированных граждан в муниципальном образовании) | до 10 % | 1 |
| | | от 10,1 до 50% | 3 |
| | | свыше 50,1 % | 5 |
| 2. | Уровень софинансирования проекта за счет средств населения в денежной форме (доля софинансирования) | до 10% | 1 |
| | | от 10,1% до 30% | 5 |
| | | свыше 30,1 % | 10 |
| 3. | Уровень финансирования проекта за счет средств юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, общественных организаций в денежной форме, за исключением денежных средств от предприятий и организаций муниципальной формы собственности | до 10 % | 1 |
| | | от 10,1% до 50% | 3 |
| | | Свыше 50,1% | 5 |
| 4. | Удельный вес населения, получающего выгоду от реализации проекта (прямых благополучателей (процентов от зарегистрированных граждан муниципального образования). (Количество благополучателей/ количество зарегистрированных граждан муниципального образования) * 100 % | до 10 % | 1 |
| | | от 10,1% до 50% | 3 |
| | | свыше 50,1 % | 5 |
| 5. | «Срок жизни» результатов проекта (лет) | до 1 года | 1 |
| | | от 1 до 5 лет | 3 |
| | | свыше 5 лет | 4 |
| 6. | Участие населения (неоплачиваемый труд, материалы и др.) в реализации проекта при наличии соответствующего документального подтверждения (калькуляция, смета, другое) | не предусматривается | 0 |
| | | предусматривается | 1 |
| | | | |