



Государственное областное казенное учреждение  
«Центр муниципальной правовой информации»

# Проект поддержки местных инициатив

краткая информация, памятки для участников Проекта, рекомендации

**Проекты,  
отобранные населением муниципального образования Новгородской  
области на собрании граждан и направленные на вовлечение граждан в  
решение следующих вопросов местного значения**

- 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 **поселения**;
- организация благоустройства территории поселения в соответствии с утвержденными правилами благоустройства;
- организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью **поселения**;
- дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения и обеспечение безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест);
- создание условий для массового отдыха жителей и организация обустройства мест массового отдыха населения;
- участие в организации деятельности по накоплению (в том числе раздельному накоплению) 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, за исключением мероприятий по капитальному строительству и реконструкции объектов инфраструктуры.

---

Субсидии предоставляются бюджетам **муниципальных округов**, городских и сельских поселений Новгородской области (далее поселения) на реализацию приоритетных проектов поддержки местных инициатив в целях софинансирования расходных обязательств, возникающих при поддержке приоритетных проектов поддержки местных инициатив, в пределах средств, предусмотренных в областном бюджете на соответствующий финансовый год.

На конкурсный отбор от одного поселения может быть представлен только один проект, указанный в заявке, подготовленной Администрацией поселения, а в случае если в соответствии с частью 2 статьи 34 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Администрация поселения не образует, Администрацией муниципального района.

**На конкурсный отбор от одного муниципального округа может быть представлено несколько проектов, указанных в заявке, подготовленных Администрацией муниципального округа, при этом количество проектов должно быть не более числа поселений, вошедших в данный муниципальный округ.**

## **Критерии конкурсного отбора поселений для предоставления субсидий**

### **1. Вклад участников реализации проекта в его финансирование:**

- уровень софинансирования проекта со стороны бюджета поселения (7, 10 и 20 процентов от суммы субсидии, выделяемой из бюджета Новгородской области);
- уровень софинансирования проекта со стороны населения (не менее 5 процентов от суммы субсидии, выделяемой из бюджета Новгородской области);
- уровень софинансирования проекта со стороны организаций и других внебюджетных источников (минимальный уровень не устанавливается);
- вклад населения в реализацию проекта в неденежной форме (материалы и другие формы) (минимальный и максимальный уровень не устанавливается);
- вклад организаций и других внебюджетных источников в реализацию проекта в неденежной форме (материалы и другие формы) (минимальный и максимальный уровень не устанавливается).

### **2. Социальная и экономическая эффективность реализации проекта:**

- доля благополучателей в общей численности населения населенного пункта;
- доступность финансовых ресурсов, наличие механизмов содержания и эффективной эксплуатации объекта общественной инфраструктуры - результата реализации проекта.

### **3. Степень участия населения населенного пункта в определении и решении проблемы, заявленной в проекте:**

- степень участия населения населенного пункта в идентификации проблемы в процессе ее предварительного рассмотрения;
- степень участия населения населенного пункта в определении параметров проекта на заключительном собрании жителей населенного пункта;
- использование средств массовой информации и других средств информирования населения в процессе отбора приоритетной проблемы, и разработки заявки.

### **4. Участие волонтерских объединений «Волонтеры ПМИ и ТОС» в реализации проекта.**

### **5. Перспективы дальнейшего развития проекта, многоэтапность его реализации.**

---

## Документы, подаваемые на конкурс ППМИ

Участник конкурсного отбора в течение 30 календарных дней со дня начала приема заявок представляет в Государственное областное казенное учреждение «Центр муниципальной правовой информации» на прошнурованном и пронумерованном бумажном носителе и в электронном виде в информационной системе управления заявками ППМИ (ИСУ ППМИ) следующие документы:

- 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 (или) индивидуальных предпринимателей и состава инициативной группы;
- лист регистрации участников собрания жителей населенного пункта поселения и фотографии собрания жителей;
- выписку из решения о бюджете (сводной бюджетной росписи бюджета) муниципального округа или поселения о бюджетных ассигнованиях, предусмотренных на реализацию проекта в текущем году, заверенную Главой муниципального округа или поселения, а в случае если в соответствии с частью 2 статьи 34 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Администрация поселения не образуется, Главой администрации муниципального района (либо гарантийное письмо);
- гарантийные письма от организаций и (или) индивидуальных предпринимателей о готовности принять участие в финансировании проекта;
- документы, подтверждающие, что объект, предлагаемый для реализации в рамках проекта, находится в собственности муниципального округа или поселения (копии свидетельства о праве собственности или других правоустанавливающих документов, заверенные Главой муниципального округа или поселения, а в случае если в соответствии с частью 2 статьи 34 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Администрация поселения не образуется, Главой администрации муниципального района);
- документы, подтверждающие стоимость проекта (проектно-сметная документация, рабочий проект, локальная смета, смета, сметный расчет, прейскурант, прайс-лист и другие), в том числе техническую документацию, подтверждающую 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» и ТВ-ресурсы, которые касаются освещения участия населения в реализации проекта;
- заверенную копию муниципального правового акта, утвердившего муниципальную программу, содержащую мероприятия, направленные на реализацию проекта;
- видеозапись на электронном носителе собрания жителей населенного пункта по выбору проекта, определению вклада в его реализацию, в том числе в неденежной форме, населения, организаций и (или) индивидуальных предпринимателей и состава инициативной группы.

Администрация муниципального округа или поселения, а в случае если в соответствии с частью 2 статьи 34 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Администрация поселения не образуется, Администрация муниципального района 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 и видео на электронном носителе, свидетельствующие о неудовлетворительном состоянии объекта, предлагаемого для реализации в рамках проекта.

## ПРОЕКТ

### МЕТОДИКА

оценки проектов местных инициатив для предоставления субсидий бюджетам муниципальных округов, городских и сельских поселений Новгородской области на реализацию приоритетных проектов местных инициатив

1. Оценка проектов для предоставления субсидий бюджетам муниципальных округов, городских и сельских поселений Новгородской области (далее поселения) для долевого финансирования определяется по следующим критериям:

1.1. Вклад участников реализации проекта в его финансирование:

1.1.1. Уровень софинансирования проекта со стороны бюджета поселения (минимальный уровень – X % от объема запрашиваемой субсидии, значение, при достижении и превышении которого присуждается 100 баллов, – 20,0 % от объема запрашиваемой субсидии), размер субсидии поселению или муниципальному округу составляет не более 500,0 тыс.рублей:

в случае если уровень софинансирования проекта составляет меньше 20,0 %, количество начисляемых баллов вычисляется по формуле:

$$B = (S - X) / (20 - X) \times 100, \text{ где:}$$

S – уровень фактического софинансирования проекта со стороны бюджета поселения в процентах;

в случае если уровень софинансирования проекта составляет X %, то начисляется 0,5 балла;

в случае если уровень софинансирования проекта составляет 10,0 % и более, то начисляется 100 баллов;

1.1.1.1. Уровень софинансирования проекта со стороны бюджета поселения (минимальный уровень – X % от объема запрашиваемой субсидии, значение, при достижении и превышении которого присуждается 100 баллов, –

30,0 % от объема запрашиваемой субсидии), размер субсидии поселению или муниципальному округу составляет не более 700,0 тыс.рублей:

в случае если уровень софинансирования проекта составляет меньше 30,0 %, количество начисляемых баллов вычисляется по формуле:

$$B = (S - X) / (30 - X) \times 100, \text{ где:}$$

S – уровень фактического софинансирования проекта со стороны бюджета поселения в процентах;

в случае если уровень софинансирования проекта составляет X %, то начисляется 0,5 балла;

в случае если уровень софинансирования проекта составляет 30,0 % и более, то начисляется 100 баллов;

1.1.1.2. Уровень софинансирования проекта со стороны бюджета поселения (минимальный уровень – X % от объема запрашиваемой субсидии, значение, при достижении и превышении которого присуждается 100 баллов, – 50,0 % от объема запрашиваемой субсидии), размер субсидии поселению или муниципальному округу составляет не более 1500,0 тыс.рублей:

в случае если уровень софинансирования проекта составляет меньше 50,0 %, количество начисляемых баллов вычисляется по формуле:

$$B = (S - X) / (50 - X) \times 100, \text{ где:}$$

S – уровень фактического софинансирования проекта со стороны бюджета поселения в процентах;

в случае если уровень софинансирования проекта составляет X %, то начисляется 0,5 балла;

в случае если уровень софинансирования проекта составляет 50,0 % и более, то начисляется 100 баллов;

1.1.2. Уровень софинансирования проекта со стороны населения (минимальный уровень – X % от объема запрашиваемой субсидии, значение, при достижении и превышении которого присуждается 100 баллов, – 20,0 % от объема запрашиваемой субсидии):

в случае если уровень софинансирования проекта составляет меньше 20,0 %, то количество начисляемых баллов вычисляется по формуле:

$$B = (S - X) / (20 - X) \times 100, \text{ где:}$$

S – уровень софинансирования проекта в процентах;

в случае если уровень софинансирования проекта составляет X %, то начисляется 0,5 балла;

в случае если уровень софинансирования проекта составляет 20,0 % и более, то начисляется 100 баллов;

1.1.3. Уровень софинансирования проекта со стороны организаций и (или) индивидуальных предпринимателей (минимальный уровень не устанавливается):

в случае если уровень софинансирования проекта составляет меньше 10,0 % от объема запрашиваемой субсидии, количество начисляемых баллов вычисляется по формуле:

$$B = S / 10 \times 100, \text{ где:}$$

S – уровень софинансирования проекта в процентах;

в случае если уровень софинансирования проекта составляет 10,0 % и более, то начисляется 100 баллов;

1.1.4. Вклад населения в реализацию проекта в неденежной форме (материалы и другие формы) (минимальный и максимальный уровень не устанавливаются):

в случае если объем вклада составляет меньше 10,0 % от общей стоимости проекта, количество начисляемых баллов вычисляется по формуле:

$$B = S / 10 \times 100, \text{ где:}$$

S – уровень вклада в процентах;

в случае если уровень вклада составляет 10,0 % и более, то начисляется 100 баллов;

1.1.5. Вклад организаций и (или) индивидуальных предпринимателей в реализацию проекта в неденежной форме (материалы и другие формы) (минимальный и максимальный уровень не устанавливаются):

в случае если объем вклада составляет меньше 10,0 % от общей стоимости проекта, количество начисляемых баллов вычисляется по формуле:

$$B = S / 10 \times 100, \text{ где:}$$

S – уровень вклада в процентах;

в случае если уровень вклада составляет 10,0 % и более, то начисляется 100 баллов;

1.2. Социальная и экономическая эффективность реализации проекта:

1.2.1. Доля благополучателей в общей численности населения населенного пункта:

количество начисляемых баллов равно доле благополучателей в процентах от общей численности населения населенного пункта;

в случае если численность благополучателей превосходит численность населения населенного пункта – 100 баллов;

1.2.2. Доступность финансовых ресурсов, наличие механизмов содержания и эффективной эксплуатации объекта общественной инфраструктуры – результата реализации проекта:

наличие документально подтвержденных финансовых ресурсов и механизмов для финансирования всех расходов по содержанию и эксплуатации объекта общественной инфраструктуры – результата реализации проекта – 100 баллов;

отсутствие финансовых ресурсов – 0 баллов;

1.3. Степень участия населения населенного пункта в определении и решении проблемы, заявленной в проекте:

1.3.1. Степень участия населения в идентификации проблемы в процессе ее предварительного рассмотрения (согласно протоколам предварительных собраний населения населенного пункта, встреч в трудовых коллективах, результатам соответствующего анкетирования и т.д.):

в случае если доля участвующего в мероприятиях населения в процентах от общей численности населения населенного пункта составляет меньше 50,0 %, количество начисляемых баллов вычисляется по формуле:

$$B = N / 50 \times 100, \text{ где:}$$

N – доля участвующего населения в процентах;

в случае если доля участвующего населения составляет 50,0 % и более, то начисляется 100 баллов;

1.3.2. Степень участия населения населенного пункта в определении параметров проекта на собрании жителей населенного пункта (согласно протоколу собрания):

минимальный уровень – X % участвующего в собрании населения населенного пункта, обладающего активным избирательным правом, в процентах от общей численности населения населенного пункта, обладающего активным избирательным правом – 10 %, значение, при достижении и превышении которого присуждается 100 баллов - 15%:

в случае если доля участвующего в собрании населения населенного пункта, обладающего активным избирательным правом, в процентах от общей численности населения населенного пункта, обладающего активным избирательным правом составляет меньше 15 %, количество начисляемых баллов вычисляется по формуле:

$$B = (n - x) / (15 - x) \times 100, \text{ где:}$$

n – доля участвующего в собрании населения в процентах.

В случае если уровень участвующего в собрании населения населенного пункта, обладающего активным избирательным правом, в процентах от общей численности населения населенного пункта, обладающего активным избирательным правом составляет X %, то начисляется 0,5 балла;

В случае если доля участвующего в собрании населения составляет 15,0 % и более, то начисляется 100 баллов;

1.3.3. Использование средств массовой информации и других средств информирования населения в процессе отбора приоритетной проблемы и разработки заявки:

наличие и регулярное использование специальных информационных досок (стендов) – 20 баллов;

размещение соответствующей информации на официальном сайте Администрации муниципального округа или поселения, а в случае если в соответствии с частью 2 статьи 34 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Администрация поселения не образуется, Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – 10 баллов;

наличие публикаций в печатных средствах массовой информации – 30 баллов;

размещение соответствующей информации на иных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе в социальных сетях, от 1 до 20 (включительно) первичных размещений – по 2 балла за каждое первичное размещение, свыше 20 первичных размещений – 40 баллов;

отсутствие использования средств массовой информации и других средств информирования населения – 0 баллов;

1.4. Участие волонтерских объединений «Волонтеры ППМИ и ТОС» в реализации проекта – 100 баллов;

1.5. Перспектива дальнейшего развития проекта, многоэтапность его реализации:

возможность дальнейшего развития проекта – 100 баллов;

отсутствие возможности дальнейшего развития проекта – 0 баллов.

Оценка проектов осуществляется по следующей формуле:

$$\text{Оц} = \sum_{k=1}^i (b_i \times p_i), \text{ где:}$$

Оц – оценка проекта;

$b_i$  – балл  $i$ -го критерия;

$p_i$  – весовой коэффициент  $i$ -го критерия;

$i$  – общее число критериев.

### ЗНАЧЕНИЯ коэффициентов критериев

№ п/п	Наименование критерия	Коэффициент критерия
1.	Вклад участников реализации проекта в его финансирование, в том числе	0,4
1.1.	Уровень софинансирования проекта со стороны бюджета <b>муниципального округа</b> или поселения	0,1
1.2.	Уровень софинансирования проекта со стороны населения	0,1
1.3.	Уровень софинансирования проекта со стороны организаций и (или) индивидуальных предпринимателей	0,1
1.4.	Вклад населения в реализацию проекта в неденежной форме (материалы и другие формы)	0,05
1.5.	Вклад организаций и (или) индивидуальных предпринимателей в реализацию проекта в неденежной форме (материалы и другие формы)	0,05
2.	Социальная и экономическая эффективность реализации проекта, том числе	0,1
2.1.	Доля благополучателей в общей численности населения населенного пункта	0,05
2.2.	Доступность финансовых ресурсов, наличие механизмов содержания и эффективной эксплуатации объекта общественной инфраструктуры – результата реализации проекта	0,05
3.	Степень участия населения населенного пункта в определении и решении проблемы, заявленной в проекте, в том числе	0,4
3.1.	Степень участия населения в идентификации проблемы в процессе ее предварительного рассмотрения	0,1
3.2.	Степень участия населения в определении параметров проекта на заключительном собрании жителей <b>муниципального округа</b> , поселения	0,2
3.3.	Использование средств массовой информации и других средств информирования населения в процессе отбора приоритетной проблемы поселения и разработки заявки	0,1
4.	<b>Участие волонтерских объединений «Волонтеры ППМИ и ТОС» в реализации проекта</b>	0,05
5.	Перспектива дальнейшего развития проекта, многоэтапность его реализации	0,05
	<b>ИТОГО</b>	<b>1,0</b>

**Памятка для Глав муниципальных образований / кураторов проекта  
ППМИ по проведению собрания граждан в рамках  
Программы поддержки местных инициатив**

**Проект повестки собрания:**

1. Вводная часть
2. Рассказ о ППМИ
3. Выбор проблемы для реализации в рамках ППМИ
4. Определение суммы вклада населения
5. Формирование инициативной группы
6. Разное (распределение суммы экономии по результатам аукционных мероприятий, вопросы от населения)

**1. Вводная часть**

- Краткий рассказ о цели собрания (Глава поселения/куратор проекта);
- Избирается секретарь, утверждается повестка.

**2. Рассказ о ППМИ – Глава муниципального образования/куратор проекта**

- суть ППМИ;
- типология проектов в рамках ППМИ;
- параметры проекта (участвующие муниципальные образования, финансирование, сроки – до конца текущего года);
- основные этапы реализации ППМИ:
  - а) собрание (выбор приоритета, решение о вкладе населения, в т.ч. нефинансовый вклад, выбор инициативной группы);
  - б) подготовка заявки (в т.ч. техническая документация);
  - в) конкурсный отбор;
  - г) определение подрядчика;
  - д) реализация и завершение проекта – до конца текущего года!
    - объем субсидии и условия софинансирования;
    - вклад населения: важность для участия и победе в конкурсном отборе (дополнительный финансовый ресурс), размер, сроки (начало сбора денежных средств с населения только после победы в конкурсном отборе), прозрачность сбора и использования;
    - нефинансовый вклад населения и юридических лиц (включает использование строительных материалов или оборудования и инструмента, имеющегося у населения и юридических лиц; выполнение населением вспомогательных/иных работ – подготовка территории, уборка мусора, благоустройство и пр.);
    - другие критерии отбора, факторы, обеспечивающие победу поселения в конкурсе, в частности, другие источники финансирования (средства юридических лиц), активность населения, острота проблемы и ее отражение в заявке.

### **3. Выбор проблемы для реализации в рамках ПШМИ**

Глава поселения заранее должен представлять предварительную стоимость возможных проектов и их реализуемость (сроки, процедуры согласования и т.д.). Предполагаемая стоимость выносимых на обсуждение проектов является основой для принятия решения о сумме вклада со стороны физических лиц (не менее 5% от суммы субсидии) и юридических лиц (минимальный размер вклада не устанавливается) и фиксации данной суммы в протоколе собрания.

### **4. Формирование инициативной группы**

Глава поселения/куратор проекта рассказывает о задачах инициативной группы (участие в подготовке заявки, сбор средств, информирование населения, контроль работ).

### **5. Знакомство с инициативной группой**

Глава поселения/куратор проекта

- еще раз рассказывает инициативной группе о ее задачах;
- проверяет, все ли документы есть в поселении;
- рассказывает о возможной консультационной поддержке.

**Дополнительные рекомендации руководству муниципального образования:**

1. Перед собранием проводить опросы жителей (анкетирование);
  2. Информировать о собрании через объявления в людных местах (магазины, почта) и через почтовые ящики;
  3. Осуществлять фотофиксацию размещенных объявлений, хода проведения собрания, а впоследствии – фото выбранного на собрании объекта **ДО** проведения ремонтных/иных работ в рамках проекта и **ПОСЛЕ** их завершения (в случае победы проекта в конкурсном отборе);
  4. Предусмотреть заранее организацию следующих мероприятий:
    - процедуру регистрации участников собрания согласно листам регистрации;
    - процедуру подсчета голосов во время проведения собрания;
    - процедуру ведения протокола собрания;
    - процедуру фото и видеосъемки хода проведения собрания.
-

## ПАМЯТКА ДЛЯ ИНИЦИАТИВНОЙ ГРУППЫ

(по программе поддержки местных инициатив)

**ППМИ в Новгородской области направлено на решение именно тех проблем, которые жители самостоятельно определяют на собраниях!**



**Инициативная группа** – это команда единомышленников, которая помогает администрации поселения готовить и выполнять проект на всех его стадиях – от момента подготовки документов на конкурс для получения субсидии из областного бюджета до завершения работ.

### Состав и роль инициативной группы.

Инициативная группа, как правило, состоит из 3-5 человек, однако, требования к количеству участников не существует. В состав инициативной группы входят люди, непосредственно связанные с проектом, лучше остальных понимающие суть решаемой проблемы, умеющие работать с населением, (например, директор клуба – в случае, если проект связан с ремонтом клуба), также обладающие минимальными техническими знаниями. У инициативной группы должен быть руководитель – человек, который будет выполнять координационную и представительскую роль. В состав инициативной группы рекомендуется включить представителя администрации, но это не является обязательным условием. Важно, чтобы инициативная группа четко представляла себе свои задачи, обязанности, возможности и хорошо понимала суть Проекта.

### Задачи инициативной группы:

#### Участие населения в подготовке и реализации проекта.

Население должно принимать непосредственное участие в выборе программы для финансирования. Чем больше жителей будет участвовать в собрании по определению проблемы и выбору программы, тем больше шансов на победу у конкурсной заявки поселения.

Кроме того, население должно принимать участие в мониторинге качества работ. Для обеспечения участия населения крайне важна информационно-разъяснительная работа – население должно понять, что большая часть проблем населенного пункта может быть решена только с его непосредственным участием и под его непосредственным контролем.

#### Информирование населения о ходе реализации проекта на всех его стадиях

Важно, чтобы ход выполнения проекта получал максимальное информационное освещение, начиная с проведения собрания по отбору проекта, до ввода его в эксплуатацию. Для этого используются все возможные средства: местная печать и телевидение, стенды объявлений, расположенные около зданий администраций, сеть Интернет. Распространение информации о проекте позволяет сделать все его процедуры открытыми и прозрачными, облегчает процедуру привлечения финансирования со стороны населения и спонсоров, снимает возможные подозрения о злоупотреблениях.

#### Подготовка конкурсной документации

Инициативная группа принимает участие в подготовке конкурсной заявки при определении объемов работ и их ориентировочной стоимости, разработке локальных смет, подготовке фотоматериалов о текущем состоянии объекта и др. Важно, чтобы заявка была реалистичной. Кроме того, есть ряд дополнительных требований к качественной заявке (обеспечение эксплуатации и содержания объекта, информационное сопровождение проекта), которые также влияют на вероятность получения субсидии, но в несколько меньшей степени. Эти требования и соответствующие им коэффициенты приведены в критериях оценки конкурсной документации.

#### Мониторинг качества выполняемых работ

Успешность проекта во многом зависит от того, насколько активно будут вовлечены члены инициативной группы и население в отслеживание своевременности и качества выполняемых работ. Очень хорошо, если к мониторингу удастся привлечь людей, имеющих опыт в строительстве профессиональный или житейский. Но если даже нет, ничего страшного. К примеру, каждый заинтересованный житель может замерить глубину траншеи при ремонте водопроводной сети, чтобы избежать промерзания или ширину дорожного покрытия. Для этого их нужно проинформировать о строительных нормах к подобным работам и попросить обеспечить контроль.

#### Сбор денежных средств от населения и спонсоров для софинансирования проекта

Объем вклада от граждан составляет не менее 5 % и отражается в протоколе собрания граждан. Сбор денежных средств следует вести по ведомости с указанием данных о вкладчике, суммы и его личной подписи. Важную роль для организации сбора населения играет разъяснительная работа. Жители должны понимать, зачем у них собирают деньги, и как именно они будут расходоваться.

**Важно – сбор средств начинается не после проведения собрания, а только после того как Вы узнали, что Ваше поселение стало победителем конкурсного отбора! Так как, если поселение не станет победителем, а средства будут собраны, то возникнут технические сложности возврата средств со счета поселения, а также общее недоверие населения к проекту. Вся работа по сбору денег от населения строится на принципах добровольности и строгой отчетности по денежным средствам.**

#### Участие в приемке работ и обеспечение сохранности объекта в процессе эксплуатации.

На этом этапе члены инициативной группы вместе с главой поселения оценивают все проведенные в рамках муниципального контракта работы, участвуют в подписании акта сдачи объекта в эксплуатацию и при необходимости отмечают те недостатки, которые необходимо устранить. Так как, обычно завершение работ и прием объекта в эксплуатацию осуществляется в торжественной обстановке, необходимо поблагодарить всех тех людей или организации, которые активно помогли Вам в процессе работы.

## ПАМЯТКА

### Информационная кампания

#### «Инициативное бюджетирование в муниципалитете»

для представителей органов местного самоуправления и инициативных групп муниципальных образований

**Цель информационной кампании** – качественная, своевременная реализация проектов.

#### Задачи:

- увлечь граждан идеей инициативного бюджетирования,
- провести конструктивные переговоры с гражданами по поводу выбора проекта,
- собрать деньги,
- привлечь граждан к работам на проекте,
- сделать красивый, полноценный, грамотный отчет.

#### Ресурсы:

- Директ-мейл (адресная рассылка гражданам, предпринимателям: письма, открытки, листовки, буклеты и другая печатная корреспонденция, попавшая в почтовые ящики адресатов).
- Стенды в здании администраций городских и сельских поселений и муниципальных районов, в школе, ФАПе, доме культуры, магазине, на остановках общественного транспорта.
- Социальные сети: Одноклассники, Фейсбук, Вконтакте, Ютуб и др.
- Официальные сайты муниципальных образований.
- Официальные сайты районов.
- Районные средства массовой информации.

#### Помощники:

- Инициативная группа, волонтеры;
- Школьники и учителя (могут делать открытки, плакаты, оформить информационный стенд);
- Старшеклассники (могут вести группы в социальных сетях);
- Родители школьников (помогут своим детям в творчестве);
- Активные граждане, продвинутые пользователи интернета (помогут с фотографиями, с интервью с гражданами, с постами в соцсетях);
- Журналисты (расскажут о вашем проекте неформально);
- Фотоаппараты, смартфоны, видеокамеры.

**Все, что вы делаете по проекту ППМИ, должно быть на Ваших сайтах!!!  
Найдите возможность отражать каждый этап проекта – от выбора приоритетной инициативы до торжественного открытия – на сайте муниципального района или сайте городского и сельского поселения!!!**

### Алгоритм действий:

- Заручитесь поддержкой активных граждан, членов инициативной группы (распределите обязанности, составьте график запуска групп в социальных сетях, график и тематику публикаций);
- Проведите переговоры с педагогическими коллективами, попросите их провести уроки, где будут оформляться объявления, познакомьтесь со старшеклассниками – активными пользователями социальных сетей;
- Напишите письма об информационной поддержке в администрацию района, в районные СМИ;
- Присоединитесь к группам «Проект поддержки местных инициатив» в Facebook.com, Vk.com;
- Напишите информационные письма гражданам, отправьте именные письма лидерам общественного мнения, руководителям предприятий, местным активистам, вывесите информационные письма в общественных местах;
- Готовьте заметки, рассылайте их в СМИ, в районную администрацию, в пресс-службу правительства Новгородской области, публикуйте в социальных сетях, в группах «Проект поддержки местных инициатив».

### Листовка:

- Поздравьте людей с победой в конкурсе проектов.
- Напомните, что граждане самостоятельно приняли решение об участии в Проекте поддержки местных инициатив.
- Опишите проект:
  - что и в какие сроки планируете сделать,
  - сколько денег привлекаете из областного и муниципального бюджета,
  - сколько денег дают предприниматели,
  - сколько денег нужно собрать от граждан и в какие сроки,
  - как будут собираться деньги с граждан – опишите сам процесс,
  - обязательно сообщите, что если вы не соберете средства с граждан и предпринимателей, областной бюджет откажет вам в субсидии!
- Напомните, что понадобится помощь граждан и в работах по самому проекту (какие работы, в какие сроки).
- Хорошее, душевное обращение в листовках: «земляки», «односельчане».

**Памятка  
по сбору средств с населения**

1. После получения письма с информацией о победе в конкурсном отборе начинается сбор средств. Инициативная группа собирает средства в соответствии с порядком, определенным на собрании граждан.
2. Информация о каждом сдавшем деньги заносится в ***ведомость сбора средств.***
3. Администрация поселения (финансовый отдел / отдел бюджетного учета / главный бухгалтер поселения) дает ответственному за сбор денежных средств от инициативной группы реквизиты для перечисления средств на счет поселения с указанием кода доходов (указания по предоставлению реквизитов смотреть ниже).
4. После сбора денежные средства инициативной группой относятся в банк. В банке средства зачисляются на счет поселения.
5. Документ (приходный кассовый ордер) подтверждающий зачисление средств на счет в банк отдается в бухгалтерию поселения. Ведомость сбора средств хранится в администрации поселения.
6. *Информация о реквизитах* для зачисления средств должна содержать:
  - Наименование администратора
  - ИНН / КПП
  - Название банка, БИК, р/с
  - ОКТМО
  - КБК ХХХ

**Обращаем Ваше внимание, что при зачислении средств на счета бюджета банк взимает комиссию. Средства должны быть собраны с учетом взимаемой комиссии.**

\_\_\_\_\_

(наименование муниципального образования)

сбор средств в период с "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

на \_\_\_\_\_

**ВЕДОМОСТЬ**

№ п/п	Ф.И.О.	Сумма	Подпись	Примечание
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
	<b>ИТОГО:</b>			

По настоящей ведомости получена сумма \_\_\_\_\_

(прописью)

\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп. (\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.)

(цифрами)

Деньги получил \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Протокол собрания граждан**

Дата проведения собрания: \_\_\_\_\_

Время проведения собрания: \_\_\_\_\_

Место проведения собрания:

Муниципальный район: \_\_\_\_\_

Поселение: \_\_\_\_\_

Населенный пункт: \_\_\_\_\_

Открывает и ведет собрание:

Председатель собрания: \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность)

Секретарь собрания: \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность)

Присутствовало: \_\_\_\_\_ человек.  
(количество жителей, присутствовавших на собрании)

В том числе приглашенных: \_\_\_\_\_ человек.

**Повестка дня собрания:**

1) Выбор председателя и секретаря собрания.

2) Принятие решения по вопросу подачи заявки для участия в конкурсе на получение субсидий бюджетам городских и сельских поселений Новгородской области на реализацию приоритетных проектов поддержки местных инициатив (далее – ППМИ).

3) Определение актуальных вопросов для участия в ППМИ:

*- наименования проектов, которые обсуждались на собрании граждан;**- количество и наименование проектов, выбранных населением для реализации в рамках ППМИ.*

4) Информация по приоритетному проекту, выбранному населением для реализации в рамках ППМИ:

*- наименование проекта с указанием объекта общественной инфраструктуры, на развитие которого направлен проект;**- предполагаемая общая стоимость реализации проекта (руб.);**- определение возможных форм участия в реализации проекта (вклада населения, организаций и других внебюджетных источников в проект, в том числе в неденежной форме);**- количество участников собрания, проголосовавших за реализацию проекта.*

## 5) Выбор инициативной группы по реализации муниципального проекта:

- выбор председателя и членов инициативной группы с указанием ФИО, должности, контактной информации;
- выбор члена инициативной группы, ответственного за информирование о подготовке и реализации проекта.

б) Иное (распределение суммы экономии по результатам аукционных мероприятий).

### Ход проведения собрания:

Слушали: \_\_\_\_\_  
(ФИО, должность)

По вопросу: \_\_\_\_\_  
(указать вопрос рассмотрения)

Выступили: \_\_\_\_\_  
(указать, кто выступил (при наличии) и краткое изложение сути выступления)

Постановили: \_\_\_\_\_  
(указать результат решения вопроса)

Голосовали: \_\_\_\_\_ «за», \_\_\_\_\_ «против», \_\_\_\_\_ «воздержался».  
(указать, каким образом распределились голоса по различным предложениям)

Приложение: Список граждан, присутствующих на собрании с личными подписями (регистрационный лист) на \_\_\_\_ л.

### Подписи:

Председатель собрания

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

Секретарь собрания

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

В ходе собрания производилась фото – видеофиксация:

## Контактная информация:

Управление Администрации Губернатора Новгородской области  
по внутренней политике

Щукина Светлана Геннадьевна	8(8162)73-15-65	начальник отдела по взаимодействию с органами местного самоуправления
--------------------------------	-----------------	---

Государственное областное казенное учреждение «Центр муниципальной  
правовой информации»

Игнатьева Светлана Николаевна	8(8162)502-406 ppmi-53@mail.ru	директор учреждения, руководитель проекта
----------------------------------	-----------------------------------	--

Никифорова Ольга Владимировна	8(8162)502-408 ppmi-53@mail.ru	заместитель директора - начальник отдела муниципального развития, координатор проекта
----------------------------------	-----------------------------------	--

Дмитриева Людмила Анатольевна	8(8162)502-408 ppmi-53@mail.ru	заместитель начальника отдела муниципального развития, координатор проекта
----------------------------------	-----------------------------------	---

Петров Андрей Александрович	8(8162)502-408 pr-ppmi-53@mail.ru	главный специалист отдела муниципального развития
--------------------------------	--------------------------------------	--

 <https://цмпи.рф/>

