


Программа Поддержки  
Местных Инициатив



ОПЕРАЦИОННОЕ РУКОВОДСТВО  
ПРАКТИКИ ИНИЦИАТИВНОГО  
БЮДЖЕТИРОВАНИЯ:  
ПРИМЕР ПРОГРАММЫ  
ПОДДЕРЖКИ МЕСТНЫХ ИНИЦИАТИВ

Хачатрян Гагик, Шульга Иван,  
Гридин Сергей, Сухова Анна

216

**Хачатрян, Гагик и др.**

X 29      **ОПЕРАЦИОННОЕ РУКОВОДСТВО ПРАКТИКИ ИНИЦИАТИВНОГО  
БЮДЖЕТИРОВАНИЯ: пример Программы поддержки местных инициатив / Г.Хачатрян,  
И.Шульга, С.Гридин, А.Сухова – М.: «Алекс», 2016 – 88 с.**

ISBN 978-5-9618-0106-4

Всемирный банк на протяжении 10 лет реализует в российских регионах Программу поддержки местных инициатив (ППМИ), ставшую за эти годы наиболее успешной и популярной практикой инициативного бюджетирования в России. В основе ППМИ лежит непосредственное вовлечение граждан в решение вопросов местного значения и, в частности, в определение приоритетных направлений расходования части бюджетных средств на муниципальном уровне, а также в последующий контроль за реализацией этих решений.

Цель настоящей публикации – подробно представить на примере ППМИ принципы, механизмы, процедуры и методическую базу инициативного бюджетирования. Этот документ может быть взят за основу при разработке региональных операционных руководств ППМИ, а также послужить примером для разработки операционных руководств по другим практикам инициативного бюджетирования.

Данная публикация подготовлена в рамках Проекта «Развитие инициативного бюджетирования в субъектах Российской Федерации в 2016-2018 гг.», реализуемого Министерством финансов Российской Федерации и Всемирным банком. Его авторы: Иван Шульга (руководитель Проекта во Всемирном банке), Гагик Хачатрян (консультант Всемирного банка), Анна Сухова (координатор Проекта во Всемирном банке) и Сергей Гридин (консультант Всемирного банка).

Руководство предназначено для органов исполнительной власти субъектов РФ, представителей проектных центров инициативного бюджетирования, организаций и консультантов, вовлеченных в реализацию ППМИ в субъекте Российской Федерации.

**УДК 336.14:352, 342.55, 338.486.6  
ББК 65.261.83, 99.67, 65.2/4, 99.65**

# СОДЕРЖАНИЕ

Список сокращений .....	2	6.7 Информирование населения на этапе подготовки и подачи заявки .....	31
Введение .....	3	6.8 Подготовка микропроектного предложения .....	31
ЧАСТЬ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	4	6.9 Подача заявки и ее проверка/регистрация в ППМИ ..	34
1.1 Цели и задачи ППМИ .....	4	6.10 Конкурсный отбор микропроектных заявок .....	35
1.2 Опыт реализации ППМИ в Российской Федерации .....	5	ЧАСТЬ 7. РЕАЛИЗАЦИЯ МИКРОПРОЕКТА .....	39
ЧАСТЬ 2. Основополагающие принципы ППМИ .....	7	7.1 Этапы реализации микропроектов .....	39
ЧАСТЬ 3. ОСНОВНЫЕ ПАРАМЕТРЫ И ХАРАКТЕРИСТИКИ ППМИ .....	10	7.2 Подписание Соглашения между главным распорядителем бюджетных средств ППМИ и муниципальным образованием .....	39
3.1 Муниципальные образования, участвующие в проекте .....	10	7.3 Внесение денежного вклада населения и спонсоров ..	40
3.2 Типология реализуемых микропроектов .....	11	7.4 Обеспечение неденежного вклада населения и спонсоров .....	41
3.3 Предварительное распределение финансовых средств и максимальные размеры субсидий .....	12	7.5 Отбор подрядчиков, закупка оборудования и услуг в рамках реализации микропроектов .....	41
3.4 Вклад населения в софинансирование микропроектов .....	13	7.6 Реализация работ в рамках микропроекта .....	42
ЧАСТЬ 4. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА ППМИ .....	15	ЧАСТЬ 8. СИСТЕМА МОНИТОРИНГА И ОЦЕНКИ .....	43
4.1 Органы управления ППМИ .....	15	8.1 Система мониторинга и оценки ППМИ .....	43
4.2 Координационный совет (Рабочая группа) ППМИ .....	15	8.2 Мониторинг реализации ППМИ .....	43
4.3 Ответственное министерство/ведомство (главный распорядитель бюджетных средств) .....	15	8.3 Оценка воздействия ППМИ .....	46
4.4 Проектный центр .....	17	8.4 Информационная система управления (ИСУ) .....	47
4.5 Консультант ППМИ .....	18	ЧАСТЬ 9. РАСПРОСТРАНЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ О ПРОГРАММЕ, ПОЛУЧЕННОГО ОПЫТА И РЕЗУЛЬТАТОВ .....	51
4.6 Конкурсная комиссия .....	19	9.1 Сводные отчеты и презентации .....	51
ЧАСТЬ 5. ПОДГОТОВКА И УТВЕРЖДЕНИЕ ППМИ .....	20	9.2 Конференции/семинары .....	52
5.1 Основные этапы подготовки ППМИ .....	20	9.3 Буклеты, информационные материалы .....	53
5.2 Основные нормативные и методические документы ..	20	9.4 Распространение информации через Интернет-сайт Программы и СМИ .....	54
5.3 Создание и организация деятельности Проектного центра .....	20	Приложение 1. Типовые нормативно-правовые акты .....	55
5.4 Разработка Информационной системы управления ..	21	Приложение 2. Типовая стандартная форма конкурсной заявки .....	66
5.5 Пилотная реализация ППМИ .....	21	Приложение 3. Типовая стандартная форма отчета консультанта .....	76
ЧАСТЬ 6. ЦИКЛ ПОДГОТОВКИ МИКРОПРОЕКТОВ .....	22	Приложение 4. Памятка для главы (администрации) поселения по подготовке и проведению собраний граждан в рамках ППМИ .....	78
6.1 Этапы идентификации, отбора, подготовки и утверждения микропроекта .....	22	Приложение 5. Типовое соглашение между главным распорядителем бюджетных средств и муниципальными образованиями .....	81
6.2 Планирование мероприятий по отбору, подготовке и подаче заявок .....	22	Приложение 6. Примерный план по использованию региональных и районных сми .....	86
6.3 Информирование населения муниципальных образований и его вовлечение в реализацию ППМИ .....	24	Контакты по вопросам Операционного руководства Программы поддержки местных инициатив .....	88
6.4 Вводные семинары в районах и городских округах ..	25		
6.5 Заявление муниципального образования об участии в Проекте .....	26		
6.6 Идентификация и отбор приоритетных проблем с участием населения .....	27		

## СПИСОК СОКРАЩЕНИЙ

---

ГОСТ	государственный стандарт
ИБ	инициативное бюджетирование
ИСУ	информационная система управления
МО	муниципальное образование
НКО	некоммерческая организация
ОМСУ	органы местного самоуправления
ППМИ	Программа поддержки местных инициатив
ПСД	проектно-сметная документация
РСМС	развитие силами местных сообществ
РФ	Российская Федерация
СанПиН	санитарные правила и нормы
СМИ	средства массовой информации
СНИП	строительные нормы и правила
ТОС	территориальное общественное самоуправление
ТСЖ	товарищество собственников жилья

## ВВЕДЕНИЕ

---

Программа поддержки местных инициатив (далее – ППМИ) является одной из практик инициативного бюджетирования (ИБ), которые все шире и активнее реализуются как в Российской Федерации, так и во многих зарубежных странах. В основе инициативного бюджетирования лежит концепция непосредственного вовлечения граждан в решение вопросов местного значения и, в частности, в решение о выборе приоритетных направлений расходования части бюджетных средств на муниципальном, региональном или национальном уровне, а также в последующий контроль за реализацией этих решений.

Настоящее Операционное руководство является методическим руководством, предназначенным для органов исполнительной власти субъектов РФ, представителей организаций и консультантов, вовлеченных в реализацию ППМИ в субъекте Российской Федерации, описывает общие положения и принципы, лежащие в основе ППМИ, а также детально регламентирует операционные процедуры его реализации.

ППМИ взята за основу описания ключевых элементов дизайна ИБ как наиболее масштабная и технологически проработанная практика ИБ на территории Российской Федерации. Операционное руководство обобщает в себе десятилетний опыт реализации ППМИ в субъектах Российской Федерации. Описываемые в нем процедуры апробированы и показали свою эффективность во многих российских регионах и при различных условиях реализации программы. Большинство процедур достаточно жестко регламентированы, некоторые допускают варианты – в зависимости от конкретных условий реализации ППМИ в конкретном субъекте Российской Федерации. Эти варианты также приведены в настоящем документе.

## ЧАСТЬ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### 1.1 Цели и задачи ППМИ

ППМИ – это эффективный и устойчивый механизм, который позволяет:

- оперативно выявлять и решать наиболее острые социальные проблемы местного уровня, являющиеся реальным приоритетом населения;
- вовлекать население в решение местных проблем;
- привлекать для решения этих проблем все доступные местные ресурсы.

Цели ППМИ – повышение эффективности решения проблем местного уровня (прежде всего, связанных с развитием общественной инфраструктуры на местах) за счет эффективного вовлечения местных сообществ (населения, бизнеса, органов местного самоуправления) в решение соответствующих проблем, а также мобилизации и повышения эффективности использования финансовых средств, доступных на местном уровне. Данная цель достигается за счет финансовой и организационной поддержки совместных инициатив (микропроектов) населения и органов местного самоуправления (ОМСУ), направленных на решение социальных проблем местного уровня, развития потенциала органов местного самоуправления и расширения участия граждан в их деятельности, включая участие в планировании расходования бюджетных средств муниципального образования.



Несколько тысяч муниципалитетов, региональных и национальных правительств во всем мире вовлекают граждан в практики инициативного бюджетирования. Десятки таких практик реализуются в Российской Федерации.

Источник: INTELLITICS.COM (GLOBAL MAP OF PARTICIPATORY BUDGETING PROJECTS)

В результате реализации ППМИ решаются следующие практические задачи:

- создание 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 осуществлении программ и проектов развития общественной инфраструктуры муниципальных образований, в управлении бюджетом и в других сферах, связанных с эффективным самоуправлением;
- дальнейшее развитие механизмов взаимодействия власти и населения за счет практической совместной работы по выявлению и согласованию социальных приоритетов, выбору, реализации и мониторингу микропроектов;
- повышение эффективности бюджетных расходов путем вовлечения общественности в процессы принятия решений на местном уровне и усиления общественного контроля за реализацией микропроектов.

Долгосрочными эффектами ППМИ являются рост удовлетворенности населения качеством социальных услуг, работой ОМСУ и качеством использования бюджетных средств, минимизация иждивенческих настроений со стороны населения и активизация его участия в местном развитии, укрепление взаимного доверия населения и власти, повышение квалификации сотрудников ОМСУ.

## 1.2 Опыт реализации ППМИ в Российской Федерации

Активное экономическое развитие России в 2000-е годы позволило заметно повысить уровень благосостояния населения и приступить к решению многих социально значимых задач на региональном и муниципальном уровнях. Одновременно были созданы важные институциональные предпосылки для развития местных сообществ и активизации гражданского участия в местном самоуправлении. В частности, был принят Федеральный закон № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», разграничивающий полномочия между различными муниципальными уровнями и определяющий формы и механизмы участия граждан в местном самоуправлении и бюджетном процессе. Однако, не было предложено практических механизмов подобного участия, позволяющих эффективно и в значимых масштабах реализовать потенциал участия граждан в местном самоуправлении и бюджетном процессе, заложенный в законе.

В 2005 году Правительство Российской Федерации обратило внимание на одно из направлений деятельности Всемирного банка – реализацию проектов, которые предполагают активное вовлечение граждан в местное самоуправление. В частности, при поддержке Всемирного банка реализуются так называемые Проекты развития силами местных сообществ (РСМС). Проекты РСМС успешно зарекомендовали себя по всему миру: за последние 25 лет при технической и финансовой поддержке Всемирного банка

было реализовано более 1000 таких программ в 84 странах мира.

Правительство РФ предложило Всемирному банку разработать и реализовать программу РСМС для российских муниципальных образований. Идея заключалась в прямом вовлечении населения в определение приоритетных социальных проблем местного уровня и подготовку проектов, направленных на их решение, с последующей передачей средств для реализации лучших проектов на уровень поселений - в форме субсидий из региональных бюджетов. При этом на всех этапах предусматривалась информационная и консультационная поддержка основных участников программы: представителей поселенческих администраций и инициативных групп населения. Отличием российской программы от зарубежных программ РСМС должна была стать ее полная встроенность в национальные административную, бюджетную и правовую системы, позволяющая создать условия для ее институциональной устойчивости.

С 2007 года российская программа, получившая название Программы поддержки местных инициатив, стартовала в отдельных субъектах РФ при поддержке региональных органов власти и Всемирного банка. Первым в 2007 г. стал Ставропольский край, где запуск программы был осуществлен под кураторством регионального министерства экономического развития, а впоследствии - министерством финансов края. За ним последовали еще семь российских регионов, и к 2015 году ППМИ при участии Всемирного банка уже успешно реализовывалось также в Кировской (с 2010 г.), Нижегородской и Тверской областях (с 2013 г.), Хабаровском крае (с 2013 г.), Республике Башкортостан (с 2014 г.), Республике Северная Осетия – Алания (с 2014 г.) и в Еврейской автономной области (с 2015 г.).



## **ЧАСТЬ 2. ОСНОВОПОЛАГАЮЩИЕ ПРИНЦИПЫ ППМИ**

---

### ***Проектный подход и серийность процесса реализации***

Задачи ППМИ решаются через реализацию небольших проектов (микропроект), совместно инициированных участвующими муниципальными образованиями и населением. Финансовые средства предоставляются в форме субсидий муниципальным образованиям на реализацию микропроектов, отобранных на конкурсной основе. Весь цикл идентификации, подготовки, конкурсного отбора и реализации микропроектов стандартизирован и реализуется серийным образом, по заранее согласованному и опубликованному плану.

### ***Равноправие участников и доступность финансовых средств***

В рамках, очерченных постановлением о реализации ППМИ, в проекте на равных правах могут участвовать все заинтересованные муниципалитеты, группы, организации и ассоциации населения. Характеристики проекта выбираются таким образом, чтобы в конкурсном отборе микропроектов выиграло большинство поданных заявок.

### ***Вовлеченность всех заинтересованных сторон***

Процессы и механизмы ППМИ направлены на активное вовлечение всех заинтересованных сторон – население муниципальных образований, местных органов власти, общественных организаций, местного бизнеса и т.д. – в идентификацию и отбор приоритетных проблем, а также подготовку, реализацию и обеспечение устойчивости результатов микропроектов, направленных на решение этих проблем.

### ***Участие населения в Проекте***

Участие населения муниципальных образований, вовлеченных в реализацию ППМИ, является одним из его основных принципов. Оно предполагает:

- информирование всех групп населения о Проекте: цели, механизмы, обязанности сторон и т.д.;
- выявление и приоритизация, с активным участием населения, потребностей как муниципального образования в целом, так и отдельных населенных пунктов или групп населения;
- создание инициативных групп, которые будут участвовать в разработке и реализации микропроектов, и в которые войдут представители

- населения (по решению собрания населения);
- обучение и консультационная помощь, необходимые для успешного участия муниципальных образований, инициативных групп и иных участников проекта, в разработке и осуществлении микропроекта;
- широкое обсуждение и оценка подготовленных микропроектов;
- мобилизация местных ресурсов, включая денежный и неденежный вклады населения, для софинансирования микропроектов;
- участие представителей населения в осуществлении необходимых закупок;
- участие представителей населения в мониторинге выполнения и оценке результатов микропроекта;
- обучение, необходимое для обеспечения успешного функционирования объекта после завершения микропроекта.

### **Конкурсный отбор микропроектов**

Микропроекты для предоставления субсидии отбираются строго на конкурсной основе – по заранее согласованным, утвержденным и опубликованным критериям оценки микропроектов и конкурсным процедурам. Результаты конкурса доступны всем заинтересованным сторонам.

Прозрачность организационных и финансовых процедур, публичная отчетность

Программа придерживается прозрачных и контролируемых процедур, которые должны быть простыми и понятными всем ее партнерам и участникам. Каждый гражданин и организация имеют право и возможность получить максимально подробную информацию по всем вопросам, касающимся реализации ППМИ в целом и отдельных микропроектов в ее рамках, в частности.

### **Местное софинансирование микропроектов**

Мероприятия, финансируемые за счет средств ППМИ, в обязательном порядке софинансируются в денежной форме со стороны муниципального образования-получателя субсидии и населения муниципального образования. Они могут дополнительно софинансироваться также местными организациями и частными инвесторами – в денежной и любой иной форме.

*Источники финансирования проектов ППМИ в 8 регионах-участниках, 2016 г. Данные Всемирного банка.*

<b>Источник финансирования</b>	<b>Всего, млн. руб.</b>	<b>%</b>
Региональный бюджет	902	60
Местное софинансирование:	600	42
Муниципальный бюджет	306	20
Население	182	12
Местный бизнес и др.	112	7
<b>Всего, млн. руб.</b>	<b>1502</b>	<b>100</b>

## Сопровождение

Все участвующие в проекте стороны – от Проектного центра/группы реализации ППМИ до участвующих муниципальных образований и инициативных групп населения регулярно получают консультационную/ техническую помощь на всех этапах реализации ППМИ.

Как правило, эта помощь оказывается непосредственно органом государственной власти, уполномоченным на это решением Правительства соответствующего региона, подведомственной организацией данному органу в рамках государственного задания, либо организацией, отобранной для этих целей на конкурсной основе в соответствии с действующим законодательством. Важно, чтобы структуры и представленные в них сотрудники, осуществляющие сопровождение, имели значительный опыт в разработке, реализации и сопровождении проектов, основанных на участии населения или прошли соответствующее обучение.

## Эффективность затрат

Программа осуществляется таким образом, чтобы сделать бюджетные инвестиции, а также инвестиции других участников проекта максимально эффективными.

Относительно небольшие размеры субсидий, которые выдаются в рамках ППМИ, позволяют привлекать местные строительные компании, у которых при небольших накладных расходах существенная заинтересованность в качественном выполнении работ. Кроме того, это позволяет закончить все работы в течение 2-3 месяцев, что исключает зимнее удорожание работ и дополнительные расходы.

Пример эффективности использования бюджетных средств

Название проекта	Существующая практика	ППМИ
Техническая документация	ПСД, согласованная с Госэкспертизой, ок. 300 тыс. руб.	Локальная смета 10 тыс. руб.
СМР	970 тыс. руб.	760 тыс. руб., 74 % средства бюджета
Стоимость итого	1 270 тыс. руб.	770 тыс. руб.
Срок выполнения	14 месяцев	8 месяцев

## Устойчивость микропроектов

Во время идентификации, подготовки, оценки и осуществления микропроектов особое внимание уделяется учету требований к устойчивости результатов. Для всех микропроектов должны быть обеспечены ресурсы для последующей эксплуатации и содержания.

## ЧАСТЬ 3. ОСНОВНЫЕ ПАРАМЕТРЫ И ХАРАКТЕРИСТИКИ ППМИ

### 3.1 Муниципальные образования, участвующие в проекте

#### 3.1.1 Территория реализации ППМИ

Решение о выборе территорий региона, где реализуется Программа, принимается Правительством субъекта Российской Федерации на основании предложений, подготовленных министерством/ведомством, ответственным за реализацию ППМИ (главным распорядителем бюджетных средств) или Координационным советом (Рабочей группой) ППМИ, если такой совет (группа) создается. Такой территорией может, например, быть весь регион, или отдельные территории, для которых стратегия развития субъекта предполагает опережающее развитие, или отдельные территории, которые в силу тех или иных обстоятельств являются депрессивными или проблемными. При этом, при выборе территорий реализации ППМИ принимается во внимание объем предполагаемого финансирования проекта: необходимо обеспечить, чтобы финансовых ресурсов было достаточно для предоставления субсидий по крайней мере большинству участвующих в ППМИ муниципальных образований.

В первый год реализации ППМИ в субъекте РФ можно ограничиться относительно небольшой пилотной территорией. Она может составить 10-20% от всей территории региона. Пилотирование Программы позволит уточнить параметры и ее операционные процедуры, учредить руководящие органы Программы и обучить сотрудников и консультантов Проектного центра, а также проработать механизмы сотрудничества с организацией, сопровождающей Программу.

#### 3.1.2 Типы муниципальных образований, участвующих в ППМИ

В ППМИ могут участвовать все типы муниципальных образований: городские и сельские поселения, муниципальные районы и городские округа. Решение об уровне/типе муниципальных образований, участвующих в проекте, принимается Правительством субъекта РФ в зависимости от поставленных перед Программой задач.

Для организации всех исполнителей и отработки необходимых процедур наиболее

Показательным примером организации населения является город Слободской Кировской области (население — около 33 тыс. чел.), где в рамках участия в ППМИ жители создали около 40 ТОСов. В результате их активной деятельности в 2013-2016 гг. город получил субсидии на реализацию более сотни микропроектов в рамках ППМИ. Так, в 2016 г. из 104 городских проектов, прошедших конкурсный отбор в Кировской области, 30 — из города Слободской.

эффективно начать реализацию ППМИ в сельских и небольших городских поселениях. Соответственно, рекомендуется в пилотном режиме начать его реализацию именно в такого рода поселениях. По мере того, как будут проработаны и уточнены подход и процедуры проекта, и будут подготовлены и обучены персонал и консультанты Проектного центра, в ППМИ могут быть вовлечены также и другие типы муниципальных образований.

### **3.1.3 Территории, организации, группы населения, иницирующие микропроекты**

В ППМИ идентификация и приоритизация проблем, и подготовка микропроектных предложений иницируется, как правило, группами населения, объединенными по территориальному признаку (жителями населенных пунктов и микрорайонов в городах, членами ТОСов, ТСЖ и т.д.). При этом организации населения для участия в ППМИ могут содействовать различные формы ассоциаций граждан: общественные организации, НКО и т.д.

## **3.2 Типология реализуемых микропроектов**

В рамках ППМИ осуществляется финансирование микропроектов, определённых в процессе идентификации и приоритизации местных проблем с участием широких слоёв населения. Одним из условий выделения субсидии для софинансирования микропроекта является то, чтобы тип муниципального образования, в рамках полномочий и в собственности которого в соответствии с законодательством находится услуга/объект софинансирования, был включен в ППМИ.

Софинансированию со стороны ППМИ не подлежат:

- объекты частной коммерческой деятельности (частные предприятия, бары, рестораны, игорные заведения и т.д.);
- объекты, являющиеся частной собственностью или собственностью общественных организаций;

#### Типология микропроектов для городских и сельских поселений

##### в Республике Башкортостан:

- объекты жилищно-коммунального хозяйства;
- автомобильные дороги местного значения и сооружения на них;
- объекты для обеспечения первичных мер пожарной безопасности;
- объекты для обеспечения жителей услугами бытового обслуживания;
- игровые площадки;
- учреждения библиотечного обслуживания населения;
- учреждения культуры;
- учреждения образования;
- объекты культурного наследия;
- объекты физической культуры и массового спорта;
- места массового отдыха населения;
- места захоронения.

- религиозные сооружения и услуги (ремонт или строительство церквей, мечетей и т.д., религиозное обучение, издание религиозной литературы и т.д.);
- проекты, которые служат интересам отдельных этнических групп и создают риск межэтнических конфликтов;
- проекты, которые могут оказать существенное негативное влияние на окружающую среду;
- ремонт или строительство административных зданий, а также закупка оборудования или транспортных средств для нужд администрации поселения или общественных организаций.

Кроме того, не подлежат софинансированию микропроекты, дублирующие существующие или запланированные проекты других программ или организаций.

В рамках представленных выше ограничений конкретная типология микропроектов по каждому «окну» финансирования определяется постановлением Правительства субъекта РФ. В зависимости от задач, которые ставятся перед ППМИ, объемов выделенного финансирования и состояния инфраструктуры, типология по каждому из «окон» может быть либо открытой (т.е. финансируются все типы микропроектов, соответствующие полномочиям муниципалитетов данного уровня), либо ограниченной – с конкретным перечислением типов микропроектов, которые могут быть финансированы.

### **3.3 Предварительное распределение финансовых средств и максимальные размеры субсидий**

Субсидии для софинансирования микропроектов предоставляются муниципальным образованиям из бюджета субъекта Российской Федерации в соответствии с существующим в регионе нормативно-правовым регулированием межбюджетных отношений.

В случае, когда в ППМИ участвуют муниципальные образования разных уровней/ типов, для каждого из них организуется отдельное «окно» финансирования со своими процедурами подготовки и подачи конкурсных заявок и конкурсом по отбору микропроектов. Выделенные для ППМИ финансовые ресурсы предварительно распределяются между этими «окнами». Все муниципальные образования одного типа участвуют в конкурсе в своем «окне» на общих основаниях.

Финансовые ресурсы, выделенные на ППМИ, не должны распределяться между участвующими в ППМИ территориями субъекта РФ по заранее установленным квотам. Десятилетняя практика реализации ППМИ доказала, что это позволяет наиболее эффективно провести конкурс и отобрать наилучшие проекты. При этом, практика

показывает, что число выигравших заявок по районам распределяется достаточно однородно.

Оптимальное число заявок, которые могут быть поданы от одного муниципального поселения, зависит от типичной структуры муниципального поселения в регионе. Если число населенных пунктов в поселении велико (10 и больше), как например в Кировской области, то рекомендуется установить максимальное число конкурсных заявок на уровне от трех до четырех. Если населенных пунктов в среднем от трех до десяти, то максимум можно установить в 1–3. Для регионов, где в одном поселении 1–3 населенных пункта (как, например, в Ставропольском крае), можно ограничиться одной заявкой от поселения.

Учитывая, что объем средств, выделяемых на ППМИ, ограничен и что большинство муниципалитетов подадут заявку на участие в ППМИ, необходимо ограничить максимальный размер субсидии на один микропроект и/или на один участвующий муниципалитет. Как правило, оптимальное ограничение на максимальный размер субсидии с учетом (в среднем) состояния и размеров объектов инфраструктуры, требуемых сроков реализации микропроекта (в течении текущего календарного/финансового года), выделяемых на ППМИ финансовых ресурсов и других факторов – это 1.5–2 млн рублей.

Устанавливая максимальный размер субсидии, а также распределяя финансовые ресурсы между типами участвующих поселений/«окнами» необходимо обеспечить, чтобы большинство участвующих поселений/поданных заявок выиграли в конкурсе и получили субсидии.

При выборе максимального размера субсидии необходимо учитывать, позволяет ли величина субсидии с учетом вклада местного бюджета, населения и спонсоров решать действительно значимые для жителей вопросы. На практике сложилось, что максимальный размер субсидии в регионах, реализующих ППМИ, не устанавливается ниже 700 тыс. рублей.

### **3.4 Вклад населения в софинансирование микропроектов**

Вклад населения в софинансирование микропроекта – один из основных принципов ППМИ. Привлечение дополнительных средств для решения местных проблем хоть и может быть значительным (в среднем – 10–15% от размера субсидии), но не является главной целью вклада населения. Вклад населения способствует:

- отбору населением наиболее приоритетной проблемы;
- более эффективному решению этой проблемы;

- повышению социальной активности различных групп населения;
- изменению отношения людей к своей роли в развитии населенного пункта и муниципального образования;
- обеспечению более эффективной эксплуатации и лучшей сохранности объекта общественной инфраструктуры.

Минимальный уровень вклада населения, как и уровень софинансирования со стороны муниципального образования, является одним из основных параметров ППМИ и определяется постановлением об учреждении ППМИ. В зависимости от конкретных задач ППМИ, он может варьировать в пределах от 0 до 5 и более процентов от объема запрашиваемой для микропроекта субсидии.

Кроме денежного, вклад населения – как и вклады других местных участников микропроекта – может быть внесен и в неденежной форме. В частности, это может быть:

- выполнение жителями неоплачиваемых работ, не требующих специальной квалификации, как например: подготовка объекта к началу работ: подготовка помещений, очистка стен, окон, дверей, земляные работы, снятие старого пола и т.п.; уборка мусора, покраска окон и дверей, покраска пола, озеленение территории и посадка деревьев, другие работы, например, охрана объекта;
- предоставление строительных материалов, техники, и т.д.;
- обеспечение благоприятных условий для работы подрядной организации, выполняющей строительные работы, и для ее работников.



## ЧАСТЬ 4. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА ППМИ

---

### 4.1 Органы управления ППМИ

Ключевыми институтами, вовлеченными в координацию, управление и реализацию ППМИ, являются Координационный совет (Рабочая группа), ответственное министерство/ведомство (главный распорядитель бюджетных средств), группа реализации Программы (Проектный Центр), Конкурсная комиссия.

Кроме того, в первые годы реализации ППМИ ответственным министерством/ведомством может быть подписано соглашение с организацией, имеющей значительный опыт в реализации программ/проектов аналогичных ППМИ, которая осуществит консультационную поддержку, необходимую для успешной реализации ППМИ (Консультант ППМИ).

### 4.2 Координационный совет (Рабочая группа) ППМИ

Координационный совет (Рабочая группа) является совещательным и консультативным органом при правительстве субъекта РФ, обеспечивающим координацию и взаимодействие органов исполнительной и законодательной власти субъекта РФ, общественных организаций субъекта РФ и других заинтересованных структур с органами управления ППМИ. Основной задачей Координационного совета (Рабочей группы) является подготовка и внесение на рассмотрение правительства субъекта РФ согласованных предложений по реализации ППМИ.

Координационный совет (Рабочая группа) выполняет следующие функции:

- разработка и согласование предложений по параметрам (территория реализации, типы участвующих муниципальных образований, объем финансирования ППМИ, характеристики микропроектов, и т.д.) и другим ключевым аспектам реализации ППМИ;
- подготовка предложений и внесение в установленном порядке на рассмотрение Правительства субъекта РФ проектов нормативных правовых актов по реализации ППМИ;
- подготовка предложений по плану и графику реализации ППМИ.

### 4.3 Ответственное министерство/ведомство (главный распорядитель бюджетных средств)

Министерство/ведомство, которому решением Правительства субъекта РФ поручена

реализация ППМИ, и которое является главным распорядителем бюджетных средств, осуществляет следующие функции:

- готовит и вносит в установленном порядке на рассмотрение Правительства региона проект нормативного правового акта о реализации на территории региона ППМИ и приложений к нему (Порядок реализации, балльная шкала оценки конкурсных заявок, состав межведомственной конкурсной комиссии и др.);
- разрабатывает детальный план и бюджет реализации ППМИ; определяет ключевые даты реализации, включая даты проведения конкурсного отбора;
- готовит и вносит в установленном порядке на рассмотрение Правительства региона проект нормативного правового акта о распределении и порядке предоставления субсидий муниципальным образованиям, ставшим победителями конкурсного отбора;
- доводит до сведения участников конкурсного отбора его результаты;
- заключает соглашения о предоставлении субсидий с муниципальными образованиями, чьи микропроекты объявлены победителями в конкурсном отборе;
- обеспечивает финансирование Проекта, включая финансирование микропроектов со стороны регионального бюджета; отслеживает предоставление местного софинансирования микропроектов в соответствии с соглашениями с участвующими муниципальными образованиями;
- создает на своей базе Проектный центр или отбирает и заключает договор с организацией, которая будет выполнять роль Проектного центра; контролирует и направляет деятельность Проектного центра;
- совместно с Проектным центром и, возможно, с Консультантом ППМИ осуществляет мониторинг реализации утвержденных микропроектов;
- создает на своей базе Проектный центр, или отбирает и заключает договор с организацией, которая будет выполнять роль Проектного центра;
- готовит и вносит на рассмотрение Правительства субъекта РФ изменения и дополнения в нормативные и методические документы ППМИ;
- готовит и заключает соглашение с Консультантом ППМИ о предоставлении консультационной и технической помощи в подготовке и реализации ППМИ;
- при необходимости, координирует и направляет деятельность Консультанта ППМИ, связанную с предоставлением обучения и экспертной помощи Проектному центру ППМИ, муниципальным образованиям и инициативным группам населения поселениям, участвующим в Проекте, и с мониторингом всех этапов отбора, подготовки и реализации микропроектов.

## 4.4 Проектный центр

Проектный центр – это координационно-управляющая структура, ответственная за реализацию Программы в соответствии с нормативно-правовыми актами и методическими материалами (включая настоящее Операционное руководство), относящимися к ППМИ.

В частности, Проектный центр:

- разрабатывает и согласует с ответственным министерством/ведомством детальный план-график реализации ППМИ (включая формирование территориальных групп муниципальных образований, а также сроки реализации отдельных этапов проектного цикла для каждой из групп) и предпринимает все необходимые шаги для его реализации;
- организует и координирует всю деятельность по регулярному информированию всех заинтересованных сторон – как на региональном, так и на местном уровне;
- организует и проводит мероприятия, направленные на обучение и развитие потенциала представителей участвующих муниципальных образований и инициативных групп населения;
- оказывает консультационную и техническую помощь представителям участвующих муниципальных образований и инициативных групп населения в организации вовлечения населения в ППМИ, в отборе приоритетных проблем, в подготовке и подаче конкурсных заявок, в мониторинге реализации микропроектов;
- обеспечивает прием, учет и хранение поступивших от муниципальных образований заявок на участие в конкурсном отборе, а также документов и материалов к ним;
- обеспечивает совместно с группой сопровождения ППМИ ввод необходимой информации в базы данных информационной системы управления ППМИ;
- осуществляет техническое обеспечение деятельности Конкурсной комиссии, включая предоставление членам Конкурсной комиссии необходимой информации по конкурсным заявкам, а также обработку и предварительную оценку заявок;
- обеспечивает работу компьютеризированной информационной системы управления ППМИ;
- готовит все необходимые отчеты для предоставления ответственному министерству/ведомству.

Проектный центр – это структурное подразделение органа исполнительной власти или группа его сотрудников, созданная внутри ответственного министерства/ведомства, или государственное бюджетное учреждение (учебное заведение, научная организация и

пр.), осуществляющее свои функции в рамках государственного задания, или независимая организация, выигравшая конкурс, объявленный ответственным министерством или ведомством на выполнение конкретных работ по реализации ППМИ.

Кроме своих сотрудников, к работе Проектного центра при необходимости могут на договорных началах привлекаться специалисты, ответственные за те или иные конкретные направления работы Проектного центра.

## 4.5 Консультант ППМИ

Консультант ППМИ – это организация, которая по соглашению с ответственным министерством/ведомством осуществляет необходимую консультационную поддержку для успешной реализации ППМИ.

Решение о целесообразности привлечения Консультанта для помощи в разработке и реализации ППМИ принимает ответственное министерство/ведомство. Основное требование, предъявляемое к Консультанту – это успешный опыт реализации значительного количества проектов и программ, аналогичных ППМИ, в субъектах РФ и, возможно, за рубежом. В осуществленных до сих пор региональных ППМИ в РФ роль Консультанта ППМИ играл Всемирный банк.

Консультант ППМИ оказывает необходимое техническое содействие всем сторонам, вовлеченным в разработку и реализацию ППМИ: Координационному совету, ответственному министерству, Проектному центру, Конкурсной комиссии и муниципальным образованиям, участвующим в ППМИ.

На этапе подготовки Программы функции Консультанта ППМИ могут включать подготовку предложений по всем характеристикам и параметрам проекта, разработку проектов нормативно-правовых актов и операционных/методических материалов, разработку модулей для обучения участников программы, разработку и тестирование Информационной системы управления, разработку методики и технического задания для социологических исследований, в частности, для исследования оценки воздействия ППМИ.

На этапе реализации ППМИ функции Консультанта ППМИ могут включать:

- На региональном уровне: проведение обучения для руководства и сотрудников Проектного центра, содействие Проектному центру в анализе конкурсных заявок и подготовка предложений по оценке и отбору микропроектов для получения субсидий; мониторинг реализации ППМИ в целом, подготовка необходимых аналитических материалов и отчетов для Правительства субъекта РФ, ответственного министерства/ведомства (и в частности – брошюры ППМИ), содействие в подготовке конференций,

семинаров, других региональных и межрегиональных мероприятий.

- На муниципальном уровне: проведение – совместно с Проектным центром – информационной деятельности и обучающих мероприятий, оказание консультационных услуг руководителям муниципальных образований и представителям населения в организации общих собраний населения в процессе отбора, подготовки и реализации и микропроектов, а также мониторинг реализации микропроектов на муниципальном уровне.

Кроме того, в ходе подготовки и реализации Программы функции Консультанта ППМИ могут включать в себя взаимодействие со средствами массовой информации на федеральном, региональном и муниципальном уровне.

## 4.6 Конкурсная комиссия

Конкурсная комиссия создается и ее состав утверждается постановлением Правительства субъекта РФ. Основными функциями Конкурсной комиссии являются:

- рассмотрение и анализ конкурсных заявок и приложенных к ним документов муниципальных образований – на основании материалов, подготовленных Проектным центром (возможно – при участии Консультанта ППМИ);
- оценка социально-экономической значимости микропроектов в соответствии с утвержденными критериями оценки микропроектов;
- разработка и утверждение предварительного рейтинга оценки микропроектов в соответствии с балльной шкалой оценки;
- подготовка предложений в Правительство субъекта РФ о распределении субсидий из бюджета субъекта РФ бюджетам муниципальных образований для софинансирования микропроектов;
- внесение предложений в Правительство субъекта РФ о перераспределении субсидий между другими участниками конкурсного отбора в случае, если соглашение с соответствующим муниципальным образованием о предоставлении субсидии не заключено в установленные сроки.

## ЧАСТЬ 5. ПОДГОТОВКА И УТВЕРЖДЕНИЕ ППМИ

---

### 5.1 Основные этапы подготовки ППМИ

Основные этапы подготовки и утверждения ППМИ:

- подготовка и утверждение пакета нормативно-правовых актов;
- разработка и утверждение основных методических материалов и документов;
- отбор и обучение сотрудников и консультантов Проектного центра;
- разработка Информационной системы управления (ИСУ);
- разработка методики исследования воздействия ППМИ (опционально);
- пилотная реализация ППМИ (опционально).

### 5.2 Основные нормативные и методические документы

Для подготовки и начала реализации ППМИ необходимо подготовить и принять следующие нормативно-правовые акты:

- О формировании Координационного совета (Рабочей группы) и принятии решения по основным параметрам ППМИ (выбор территории реализации программы на первый (пилотный) и последующие годы, типы участвующих муниципальных образований, размеры субсидий, число заявок от одного МО, и т.д.);
- Распоряжение Руководителя региона/Постановление Правительства о реализации ППМИ на территории региона и определении ответственного за реализацию ППМИ министерства/ведомства, порядке его реализации, составе конкурсной комиссии, балльной шкале оценок и др.
- Решение ответственного за реализацию ППМИ министерства/ведомства о создании Проектного центра ППМИ.
- Решение ответственного за реализацию ППМИ министерства/ведомства об утверждении методических документов и типовых форм, необходимых для реализации Проекта.

В Приложении 1 приведены типовые нормативно-правовые акты.

Следующий шаг в подготовке ППМИ – это разработка и утверждение основных методических материалов и документов, включая Операционное руководство и его приложения (критерии и процедуры отбора, стандартные формы, инструкции для участников ППМИ, инструкция для пользователей ИСУ, прочие операционные документы).

### 5.3 Создание и организация деятельности Проектного центра

Основные решения по организации деятельности Проектного центра ППМИ

принимаются после того, как согласованы основные параметры и процедуры ППМИ. Это позволяет уточнить состав и структуру Проектного центра, количество его сотрудников и консультантов, а также должностные обязанности последних. Персонал Проектного центра, включая руководство, сотрудников и консультантов, проходит обучение, организованное ответственным министерством и, как правило, проводимое Консультантом ППМИ.

Применяются следующие формы обучения:

- обучающие интерактивные семинары;
- участие в доработке и уточнении операционных документов ППМИ, в т.ч. детального календарного плана, стандартных форм, инструкций для муниципальных образований;
- обучение в процессе совместной работы с представителями Консультанта ППМИ в пилотных муниципальных образованиях;
- посещение успешно реализуемых ППМИ в других регионах РФ (опционально);
- участие в семинарах и конференциях ППМИ, проводимых в других регионах и на федеральном уровне.

## 5.4 Разработка Информационной системы управления

В региональных ППМИ, где предполагается получение и обработка большого количества конкурсных заявок, для их онлайн заполнения, регистрации, обработки и анализа разрабатывается Информационная система управления (ИСУ) ППМИ. Ее разработка требует ориентировочно 5-6 месяцев. Поскольку ее использование начинается в самом начале цикла реализации ППМИ, ее разработку необходимо начать параллельно остальным перечисленным выше шагам по подготовке и учреждению ППМИ.

Подробно Информационная система управления описывается в Части 8 настоящего руководства.

## 5.5 Пилотная реализация ППМИ

Подготовка и учреждение ППМИ заканчивается его пилотной реализацией.

Цели реализации пилотной ППМИ – апробирование и уточнение процедур и регламента деятельности ППМИ, доработка его методических и операционных документов и завершение создания Проектного центра (уточнение структуры и бизнес-процессов, набор и обучение персонала). Пилотная программа реализуется на небольшой части территории региона. Как правило, в ней участвуют муниципальные образования поселенческого уровня, и ограничивается типология реализуемых микропроектов.

## **ЧАСТЬ 6. ЦИКЛ ПОДГОТОВКИ МИКРОПРОЕКТОВ**

---

### **6.1 Этапы идентификации, отбора, подготовки и утверждения микропроекта**

Этапы процесса информирования и привлечения населения муниципальных образований к участию в ППМИ, а также идентификации, отбора, подготовки и утверждения микропроектной заявки с участием населения, представлены в таблице 1. Эти и последующие этапы годового цикла реализации Программы подробно описаны в данной части Операционного руководства.

### **6.2 Планирование мероприятий по отбору, подготовке и подаче заявок**

С целью упрощения логистики и оптимизации затрат на проведение подготовительных мероприятий, а также для того, чтобы не создавать пиковых нагрузок для проектных организаций и организаций, согласующих/утверждающих проектно-сметную документацию, все участвующие в ППМИ территории региона (районы, городские округа) разбиваются на несколько групп, для каждой из которых устанавливаются свои сроки проведения обучения и информирования населения, проведения общих собраний, подготовки согласования и подачи конкурсных заявок. Учитывая количество и географию участвующих в ППМИ районов/ГО, а также возможности сотрудников и консультантов Проектного центра и, при необходимости, Консультанта ППМИ, Проектный центр готовит и подает в ответственное министерство/ведомство предложения по формированию территориальных групп, а также по срокам отдельных этапов проектного цикла для каждой из них.

План работы внутри каждой группы территорий готовит и утверждает Проектный центр в сотрудничестве с Консультантом ППМИ. Согласованный с министерством план работы доводится до сведения руководства участвующих в ППМИ территорий.



Таблица 1. Этапы подготовки заявки для участия в Проекте

Этапы	Описание этапов	Длина этапа	Оптимальные сроки
Подготовительный этап	<ul style="list-style-type: none"> <li>Отбор и обучение сотрудников и консультантов ПЦ</li> <li>Подготовка информационных и обучающих материалов</li> <li>Разработка плана проведения информационно-обучающей кампании. Согласование плана с соответствующими муниципальными районами (городскими округами)</li> </ul>	<p>4 недели</p> <p>2 недели</p> <p>2 недели</p>	Июль-август
Информационно-обучающая кампания	<ul style="list-style-type: none"> <li>Распространение информации о ППМИ, направленное на широкую аудиторию (на пилотном этапе – в участвующих районах)</li> <li>Учебные семинары в районах (городских округах)</li> </ul>	<p>1-2 месяца</p> <p>1 неделя</p>	
Решение об участии в Проекте	<ul style="list-style-type: none"> <li>Обсуждение и утверждение решения об участии в ППМИ на заседании представительных органов власти муниципальных образований. Подача заявления об участии в ППМИ</li> </ul>	2 недели	Сентябрь
Мероприятия с участием населения	<ul style="list-style-type: none"> <li>Широкое информирование жителей в участвующих в ППМИ МО о возможности участия в ППМИ, преимуществах и выгодах этого участия</li> <li>Подготовительные общественные мероприятия: слушания, собрания в малых группах, опросы и т.д.</li> <li>Общее собрание населения в вовлеченных в программу населенных пунктах (для ГО и больших городов – населения городских территорий, вовлеченных в программу)                             <ul style="list-style-type: none"> <li>подтверждение решения об участии в ППМИ</li> <li>определение приоритетной проблемы</li> <li>создание инициативной группы</li> <li>определение местного вклада</li> </ul> </li> </ul>	<p>1-2 недели</p> <p>2-3 недели</p> <p>1 неделя</p>	Октябрь - декабрь
Разработка конкурсной заявки	<ul style="list-style-type: none"> <li>Формулировка выявленных проблем и приоритетов</li> <li>Разработка микропроекта, заполнение формы заявки</li> <li>Подготовка необходимых данных для разработки технической документации и ее разработка специализированными организациями</li> <li>При необходимости - консультирование с ПЦ или с представителями Консультанта ППМИ по вопросам, связанным с подготовкой заявки</li> <li>Информирование населения поселения/населенного пункта (территории в ГО/больших городах) о подготовленной микропроектной заявке</li> <li>Подача конкурсной заявки</li> </ul>	<p>1 неделя</p> <p>2-3 недели</p> <p>2 недели – 2 месяца</p> <p>1 неделя</p> <p>1 неделя</p> <p>1 неделя</p>	Декабрь - февраль
Оценка, отбор и утверждение конкурсных заявок	<ul style="list-style-type: none"> <li>Регистрация и предварительная оценка микропроектной заявки со стороны Проектного центра и подготовка материалов для конкурса</li> <li>Рассмотрение и утверждение предварительной оценки и ранжирования заявок, и подготовка предложений по выделению субсидий на заседании Конкурсной комиссии</li> <li>Принятие постановления (распоряжения) Правительства субъекта РФ по выделению субсидий муниципальным образованиям, ставшим победителями конкурса</li> <li>Заключение с муниципальным образованием Соглашений о получении субсидий</li> </ul>	<p>2 недели</p> <p>2 недели</p> <p>4 недели</p> <p>2 недели</p>	Февраль - апрель

## **6.3 Информирование населения муниципальных образований и его вовлечение в реализацию ППМИ**

Чтобы привлечь население и других потенциальных партнеров к участию в ППМИ, получить необходимое количество качественных микропроектных предложений и обеспечить их успешную реализацию, ответственное министерство и Проектный центр ППМИ начинают свою работу с распространения информации о программе и доведения ее до всех потенциальных участников, и выполняют ее в течение всего цикла реализации ППМИ.

### ***6.3.1 Распространение информации о ППМИ на региональном уровне***

Цель – информировать все заинтересованные стороны и общественность в целом о целях, задачах и ходе реализации ППМИ и обеспечить его широкую поддержку. Работа осуществляется по следующим направлениям:

- организация и проведение на региональном уровне информационных семинаров для представителей муниципалитетов, заинтересованных в Программе представителей региональных органов власти;
- регулярный диалог по всем вопросам, касающимся реализации ППМИ, с органами власти всех уровней, региональными общественными организациями, имеющими отношение к Программе, предоставление доступа к информационным материалам и отчетам по ППМИ;
- размещение материалов в средствах массовой информации, социальных сетях и на интернет-сайтах, включая сайт ППМИ;
- публикация и распространение статей, аналитических записок, брошюр и т.п.

### ***6.3.2 Распространение информации о ППМИ на муниципальном уровне***

Цель – обеспечить поддержку и сотрудничество органов власти муниципальных районов, городских округов и поселений; стимулировать участие в Программе муниципальных образований и инициативной части населения; предоставить муниципальным образованиям сведения, необходимые для участия в Программе; регулярно информировать население о ходе реализации Программы в целом и микропроектов в данном муниципальном образовании в частности.

Формы информирования:

- информационные обучающие семинары на уровне муниципальных районов

- и городских округов;
- размещение информации в местных средствах массовой информации;
- собрания населения населенных пунктов, общественные слушания, расширенные заседания представительных органов муниципальных образований;
- информирование инициативной части жителей, и через них – населения муниципального образования;
- использование информационных стендов.

## 6.4 Вводные семинары в районах и городских округах

Осуществление ежегодного цикла реализации Программы начинается с вводных однодневных информационных и обучающих семинаров, которые проводятся во всех участвующих районах и в городских округах – если последние участвуют в ППМИ. В случае, если ожидаемое число участников районного семинара меньше 30, может проводиться один семинар для двух или трех районов. В соответствии с этой же группировкой планируются и организуются и последующие этапы реализации Проекта.

Для участия в районных семинарах приглашаются представители: 1) муниципальных образований поселенческого уровня; 2) районных органов управления; 3) общественных организаций, работающих в сфере социального и экономического развития и охраны окружающей среды; 4) ассоциаций граждан и других общественных организаций, действующих на территории района; 5) средств массовой информации. Другие заинтересованные стороны также могут принять участие в семинаре.

Для участия в семинарах в городских округах и в крупных городах приглашаются представители: 1) органов управления городских районов – если таковые есть; 2) населенных пунктов, входящих в городской округ – если таковые есть; 3) городских и региональных общественных организаций, работающих в сфере социального и экономического развития и охраны окружающей среды; 4) ТОСов, ТСЖ, ассоциаций граждан и других общественных организаций, действующих на территории города; 5) средств массовой информации. Другие заинтересованные стороны также могут принять участие в семинаре. Отдельный информационный семинар проводится с представителями органов представительной власти соответствующего муниципального образования.

Вводные семинары организуются и проводятся Проектным центром при консультационной и технической поддержке Консультанта ППМИ и в сотрудничестве с районными или городскими органами власти. В семинарах участвуют представители ответственного министерства/ведомства. В процессе подготовки семинара Проектный центр ППМИ:

- помещает объявление о семинаре в средствах массовой информации;

- в сотрудничестве с муниципалитетом районного/городского уровня готовит список приглашенных участников и рассылает приглашения;
- готовит необходимый раздаточный материал;
- решает необходимые организационные вопросы: помещение, оборудование, по мере необходимости транспорт и т.д.

Семинар состоит из двух сессий. Целью первой общей сессии является предоставление участникам подробной информации о целях и задачах ППМИ, о деятельности, которая может быть выполнена в рамках программы (типологии микропроектов), о механизмах и процедурах Программы, об участии населения и т.д. Содержание первой сессии зависит от того, насколько активно участники тренинга участвовали в предыдущих циклах ППМИ и, соответственно, в какой степени они информированы о принципах и подходах Программы.

Во второй сессии участвуют представители муниципальных образований, других организаций и групп населения, которые предполагают и имеют право подавать заявки на участие в программе. На этой сессии участники проходят обучение, посвященное более детальному изучению процедур и подходов ППМИ. В частности, участники получают подробную информацию о процедуре подготовки и подачи конкурсной заявки и, в частности, о предварительных мероприятиях с участием населения, и подготовке и проведении сходов и собраний населения.

Ведется протокол семинара. Представители Проектного центра и/или Консультанта ППМИ готовят подробный отчет о проведенных семинарах.

## **6.5 Заявление муниципального образования об участии в Проекте**

Решение об участии муниципального образования в ППМИ обсуждается и принимается на заседании представительного органа власти муниципального образования.

В конкурсном отборе участвуют муниципальные образования, которые основываясь на данном решении своевременно заявили о своем участии в ППМИ. Технически это реализуется либо в форме подачи письменного заявления в Проектный центр, либо если в Программе создана Информационная система управления – посредством соответствующей регистрации в этой системе. Письменное заявление представляет из себя официальное письмо о желании муниципалитета участвовать в Проекте, подписанное руководителем соответствующего органа. К заявлению должна быть приложена выписка из протокола представительного органа власти.

Окончательная дата подачи заявления устанавливается Проектным центром в

соответствии с календарным планом реализации ППМИ. Эта дата доводится до сведения участников вводного семинара (см. предыдущий абзац) и публикуется на сайте ППМИ.

## **6.6 Идентификация и отбор приоритетных проблем с участием населения**

### ***6.6.1 Планирование мероприятий по идентификации и отбору микропроектов***

Администрация и другие заинтересованные структуры муниципального образования информируют население в населенных пунктах муниципального образования о ППМИ, и о намерении муниципального образования участвовать в нем.

На основании полученной информации активные группы населения совместно с администрацией муниципального образования планируют и предпринимают шаги, направленные на идентификацию и отбор микропроектов для участия в ППМИ. Эти шаги включают в себя подготовительные мероприятия с участием населения и общее собрание, на котором принимается окончательное решение о выборе микропроекта.

### ***6.6.2 Подготовительные мероприятия с участием населения***

Осуществление Программы в каждом муниципальном образовании, подавшем заявку на участие в нем, начинается с проведения в населенных пунктах общественных мероприятий, на которых все группы населения/поселения получают информацию о ППМИ, обсуждают проблемы населенного пункта, которые можно было бы решить при поддержке ППМИ, а также формы своего участия в нем. Эти мероприятия могут включать в себя (не ограничиваясь ими) собрания в небольших группах (поуличные/поквартальные, в трудовых коллективах, и т.д.), опросы общественного мнения, обсуждения в социальных сетях, опубликование статей, относящихся к участию конкретного поселения в ППМИ и конкретным проблемам, которые могут решены в его рамках, и т.д.

Проведение этих мероприятий, а также общего собрания, инициируется администрацией, представительной властью муниципального образования или инициативными группами населения.

Учитывая, что степень активности и вовлеченности населения в подготовительные мероприятия принимаются во внимание при оценке конкурсной заявки, эти мероприятия документируются со стороны их организаторов, и соответствующие материалы включаются в пакет документов, входящих в конкурсную заявку. Это могут быть фотографии собраний (должны быть видны все участники собрания), подписанные протоколы мероприятий,

видеоматериалы, ссылки на интернет сайты, копии статей в СМИ и т.д.

### **6.6.3 Самоорганизация населения для участия в ППМИ**

Одно из важных подготовительных мероприятий в городских округах и больших городах – это, при необходимости, самоорганизация населения и создание самоуправляемых структур, которые в соответствии с постановлением о конкурсном отборе ППМИ в конкретном регионе могут готовить и подавать заявки для участия в ППМИ. В частности, это могут быть отдельные населенные пункты, ТОС-ы, ТСЖ, и т.д. Создание ТОС-ов инициируется имеющимися общественными организациями, НКО или активными группами граждан, намеревающимися участвовать в ППМИ. При этом администрация муниципального образования оказывает им необходимое содействие. При необходимости, Проектный центр также оказывает этим группам граждан техническую помощь (например, обучение, предоставление типовых документов, консультирование и т.д.).

### **6.6.4 Техническая подготовка общего собрания**

Одна из важных задач, которую необходимо решить в рамках подготовки общего собрания населения, – это техническая и финансовая оценка тех задач, которые могут быть предложены населением на общем собрании. Администрация муниципального образования и группа активистов, готовящие общее собрание, как правило, знают, в улучшении каких услуг и в восстановлении каких инфраструктур нуждается население. Дополнительная информация получается в ходе подготовительных мероприятий с участием населения. По каждой из этих проблем организаторы собрания должны иметь информацию о технических и финансовых возможностях ее решения в рамках ППМИ. В частности, они должны понимать, есть ли подходящее техническое решение проблемы, укладывается ли оно во временные рамки ППМИ (микропроект должен быть завершен до конца года), есть ли необходимые ресурсы – временные и финансовые – для разработки технической документации, не превышает ли стоимость потенциального микропроекта размер доступных финансовых ресурсов (учитывая максимальную субсидию ППМИ, и вклады других возможных сторон) и т.д.

Как правило, такой анализ осуществляется администрацией поселения при технической помощи районной администрации, или же администрацией городского округа. При необходимости, администрация привлекает к этой работе либо эксплуатирующие организации, либо заинтересованные сторонние организации (местный заинтересованный бизнес, спонсоров, строительные организации, у которых есть необходимая квалификация, и т.д.). Эта работа выполняется за счет средств либо

муниципалитета, либо спонсоров.

### **6.6.5 Общее собрание населения/благополучателей микропроекта**

Подготовительные мероприятия завершаются общим собранием населения населенного пункта поселения или – для городских округов и больших городов – членов самоорганизовавшихся групп населения, которые в соответствии с постановлением Правительства региона о ППМИ могут инициировать подачу заявки на получение субсидии ППМИ.

Для того, чтобы поселение могло претендовать на получение субсидии ППМИ, в общем собрании должна принимать участие значительная часть населения, имеющих избирательное право.

На общем собрании населения должно быть выполнено следующее:

- презентация ППМИ и принятие решения об участии в нем;
- обсуждение проблем и приоритетов населенного пункта или отдельных групп населения. Принятие согласованного решения по выбору приоритетной проблемы, для решения которой будет подготовлена микропроектная заявка;
- выборы представителей населения для участия в инициативной группе микропроекта;
- определение существующих ресурсов; согласование объемов и форм участия муниципального образования и населения населенного пункта в ППМИ. Принятие решения о денежном вкладе со стороны населения и возможности оказания софинансирования в виде безвозмездного вклада.

Проведение общего собрания документируется и протоколируется. В частности, проводится поименная регистрация участников и делаются фотографии, на которых видны все участники собрания. Соответствующие документы прилагаются к конкурсной заявке ППМИ.

Памятка по подготовке и проведению общего собрания представлена в Приложении 4.

### **6.6.6 Решение о софинансировании микропроекта населением**

Вклад населения в софинансирование микропроекта – один из основных принципов ППМИ. Решение о нем принимается на общем собрании населения. Участники собрания должны сами прийти к решению о размере и формах своего вклада; давление в этом вопросе недопустимо, поскольку в дальнейшем будет невозможно этот вклад обеспечить. Однако инициаторам участия муниципальных образований в ППМИ и организаторам общего собрания необходимо:

- детально разъяснить, зачем этот вклад нужен, и как зависит вероятность выиграть в конкурсе от размеров и видов вклада;

- объяснить, что вклад надо будет сделать только после того, как микропроект выиграет в конкурсе;
- привести примеры возможных форм, размеров, и способов реализации вклада; подчеркнуть важность как денежного, так и неденежного вклада;
- провести голосование по всем обсуждаемым вариантам;
- обсудить и принять решение не только по финансовому, но и по нефинансовому вкладу.

Если в собрании участвует представитель Проектного центра или консультант ППМИ, то его роль в принятии решения должна быть минимальна: она ограничивается советами по расчету уровня софинансирования, необходимого для получения максимального конкурсного балла, и примерами других поселений.

### ***6.6.7 Инициативная группа***

Инициативная группа – это группа, состоящая из жителей данной территории, которая избирается на общем собрании для организации всей деятельности, связанной с осуществлением микропроекта. Инициативная группа совместно с представителями администрации муниципального образования участвует в разработке технической документации микропроекта, организации мероприятий по предоставлению определенного на общем собрании местного вклада в микропроект, осуществлении необходимых закупок, мониторинге выполнения и сдаче-приемке работ в рамках микропроекта, а также в обеспечении его последующей эксплуатации и содержания.

### ***6.6.8 Участие представителей Проектного центра / Консультанта ППМИ в общем собрании. Отчетность***

Муниципальное образование предварительно уведомляет Проектный центр о намеченных сроках проведения общего собрания с тем, чтобы сотрудники/консультанты Проектного центра и, возможно, ответственного министерства/ведомства могли в нем участвовать.

Представители/консультанты Проектного центра участвуют в общих собраниях населения. Цель участия – это, во-первых, обеспечение предоставления населению максимально точной и детальной информации о ППМИ, помощь инициаторам и организаторам собрания в его эффективном проведении и, во-вторых, получение достоверной информации о проведении собрания и ходе реализации ППМИ в данном муниципальном образовании/населенном пункте в целом. Кроме того, в ходе своего визита консультант, по мере возможности, осматривает объекты, которые могут стать



целью микропроекта и – после собрания – дает инициативной группе рекомендации по подготовке заявки.

В зависимости от дизайна ППМИ в конкретном регионе, представители/консультанты Проектного центра участвуют либо во всех собраниях, либо только в некоторых из них. Оптимальный вариант – это посещение всех собраний в первые 2-3 года реализации ППМИ, и затем выборочные посещения только их части собраний. Во втором случае поселения/собрания выбираются Проектным центром либо случайным образом, либо учитывая существующие критические обстоятельства, либо по просьбе организаторов собрания. Во всех случаях, и в особенности в случаях, когда на собрании нет представителей ППМИ, проведение собрания тщательно документируется.

По результатам посещения консультант готовит отчет (Приложение 3), который заполняется в ИСУ и в дальнейшем используется Проектным центром и Конкурсной комиссией для оценки конкурсной заявки.

## **6.7 Информирование населения на этапе подготовки и подачи заявки**

Отчет о ходе собрания и принятые решения доводятся до сведения всего населения территории (населенного пункта или его части), где предполагается реализация микропроекта. Для этого применяются все формы информирования населения, но, как минимум, информация вывешивается на информационных досках в местах, часто посещаемых населением: в администрации муниципального образования, в сельских магазинах, в зонах отдыха, в домах культуры и т.д. Сканированные копии объявлений, фотографии информационных досок и пр. прилагаются к конкурсной заявке.

## **6.8 Подготовка микропроектного предложения**

### ***6.8.1 Микропроектная заявка: стандартная форма и ее заполнение***

Конкурсная заявка включает в себя изложение приоритетной проблемы, идентифицированной при участии населения муниципального образования, 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 построенного объекта.

К конкурсной заявке прилагается вся необходимая сметная и техническая

документация. Конкурсная заявка должна быть подготовлена по стандартной форме (см. Приложение 2) и своевременно представлена в Конкурсную комиссию ППМИ в соответствии с процедурой, приведенной в пункте 6.9 настоящего операционного руководства.

### **6.8.2 Техническая подготовка микропроектной заявки**

Если реализация микропроекта предполагает выполнение ремонтных или общестроительных работ, то муниципальное образование должно иметь в наличии соответствующую техническую документацию (проектно-сметную документацию (ПСД), локальную смету, сметный расчет и др.), а также все необходимые согласования и разрешения для строительства. Копия титульного листа технической документации с необходимыми согласованиями совместно со сметой должны быть приложены к конкурсной заявке.

Как правило, подготовка технической документации осуществляется администрацией поселения при технической помощи районной администрации, или же администрацией городского округа. При необходимости, администрация привлекает к разработке технической документации либо эксплуатирующие организации, либо заинтересованные сторонние организации (местный заинтересованный бизнес, спонсоров, строительные организации, у которых есть необходимая квалификация, и т.д.). Эта работа выполняется за счет средств либо муниципалитета, либо спонсоров.

При выполнении работ в рамках локальной сметы или сводного сметного расчета прикладываются только указанные технические документы. Необходимо также наличие технических спецификаций на необходимые товары и услуги, технические задания для экспертов и консультантов, которые могут быть наняты в рамках микропроекта.

В рамках ППМИ могут финансироваться и проекты, для которых необходимо разработать ПСД (новое строительство или реконструкция зданий, и т.д.). Однако участвующим МО необходимо разъяснить, что, во-первых, такие проекты, как правило, очень дороги и могут не уложиться в рамки максимального размера субсидии. Во-вторых, разработка ПСД требует слишком много времени, и МО может не уложиться в календарный график ППМИ.

При выполнении работ, связанных с приобретением оборудования, прикладываются прайс-листы на соответствующее оборудование от нескольких возможных поставщиков.

### **6.8.3 Обеспечение содержания и эксплуатации объекта после реализации микропроекта**

В рамках ППМИ утверждаются и финансируются только те микропроекты, после завершения которых будут институциональные, финансовые и технические возможности для содержания и эффективной эксплуатации созданных/восстановленных объектов инфраструктуры. В частности, заявка и прилагаемые документы должны включать в себя план содержания и эксплуатации объекта инфраструктуры, включающий соответствующий бюджет расходов и источники финансовых ресурсов и утвержденный собственником объекта инфраструктуры и организацией, ответственной за содержание и эксплуатацию объекта.

### **6.8.4 Пакет документов, прилагаемых к конкурсной заявке**

К конкурсной заявке прилагаются следующие обязательные документы:

- выписка из решения о бюджете МО, подтверждающая готовность софинансировать микропроект в установленном постановлением Правительства субъекта РФ о ППМИ объеме;
- протокол общего собрания населения, лист регистрации участников;
- документы на собственность соответствующего объекта инфраструктуры: свидетельство о собственности; выписка из реестра собственности; копия кадастровой выписки на землю;
- согласованные/утвержденные сметные и технические документы: сводный сметный расчет, локальная смета, прайс-листы и т.д.;
- фотографии общего собрания (2-3 шт.).

Дополнительно, в зависимости от региональной специфики и характеристик ППМИ, могут потребоваться следующие документы:

- документы, подтверждающие проведение подготовительных мероприятий: протоколы предварительных собраний, итоги анкетирования, опросов и т.д.;
- гарантийные письма от спонсоров;
- копии, фотографии или ссылки по информационным материалам в газетах и на информационных стендах, ТВ, Интернете;
- другие материалы, подтверждающие актуальность и остроту проблемы (предписания надзорных органов и т.п.), информация из СМИ, работы творческих конкурсов и т.д.

## 6.9 Подача заявки и ее проверка/регистрация в ППМИ

Конечный срок подачи конкурсных заявок устанавливается постановлением Правительства субъекта РФ о проведении конкурсного отбора микропроектов в рамках ППМИ. Рекомендации по конечным срокам подачи заявки готовятся Проектным центром и согласовываются с ответственным министерством/ведомством в соответствии с общим планом реализации проектного цикла и с учетом того, что поселениям нужно предоставить достаточно времени для качественной подготовки технической документации микропроектов.

Заявка может заполняться в электронной форме и на бумажном носителе, или используются обе формы. В зависимости от наличия и технических возможностей ИСУ электронная заявка заполняется либо в онлайн режиме, либо в отдельном файле, который отсылается в ППМИ электронной почтой и вводится в базу данных ИСУ сотрудником Проектного центра. Заполненная и принятая/зарегистрированная Проектным центром заявка распечатывается, подписывается уполномоченным представителем муниципального образования и вместе со всеми необходимыми приложениями также передается в Проектный центр.

Проектный центр проверяет правильность заполнения заявки и наличие приложенных к ней всех необходимых документов и согласований, при необходимости дает представителям поселений свои замечания и возвращает на доработку. Проектный центр может затребовать от муниципального образования дополнительные документы, а также привлечь экспертов для оценки отдельных аспектов микропроекта.

Перед тем, как представить заявку и приложенные документы в Конкурсную комиссию, Проектный центр совместно с Консультантом ППМИ проводит проверку и предварительную оценку микропроектов, при этом используя также отчеты о посещении поселения или общего собрания населения. В частности, проверяется соответствие заявки требованиям ППМИ (см пункт 6.10.1 ниже), а также правильность и полнота заполнения формы заявки, наличие арифметических ошибок, наличие необходимых подписей и печатей и т.д.

В случае если конкурсная заявка не подготовлена надлежащим образом и до конца окончательного срока подачи заявки есть время, Проектный центр может вернуть ее в муниципальное образование на доработку или совместно с Консультантом ППМИ выполнить это на месте. В частности, муниципальному образованию и инициативной группе может быть предложено уточнить бюджет микропроекта, предлагаемые технические решения, описание вклада муниципального образования и населения, число бенефициаров и т.д. Для доработки конкурсной заявки может быть установлен

максимальный срок не более 10 рабочих дней.

Проектный центр может также предложить отклонить заявку, информировав об этом ответственное министерство/ведомство и сделав для членов Конкурсной комиссии соответствующую пометку в ИСУ.

В случае если эти условия надлежащим образом выполнены, заявка со всеми необходимыми приложениями регистрируется в ИСУ как принятая и делается доступной в онлайн режиме для членов Конкурсной комиссии, о чем не позднее, чем за 7 дней до заседания Конкурсной комиссии уведомляются ее члены. После этого заявка и прилагаемые документы становятся недоступными для изменений и редактирования со стороны заявителей. При необходимости, членам Конкурсной комиссии передаются и бумажные копии документов.

## **6.10 Конкурсный отбор микропроектных заявок**

Оценка и конкурсный отбор микропроектов в ППМИ – это объективный процесс, основанный на заранее согласованных и опубликованных критериях оценки и прозрачной процедуре применения этих критериев независимой Конкурсной комиссией.

### **6.10.1 Критерии оценки микропроектной заявки**

Критерии соответствия заявки требованиям ППМИ

Проверка и оценка микропроектной заявки начинается с проверки ее соответствия требованиям ППМИ. Для этого применяются следующие критерии:

- мероприятия, которые предполагается финансировать за счет средств ППМИ, соответствуют утверждённой типологии микропроектов;
- описание и данные по мероприятиям по идентификации микропроекта с участием населения подтверждены соответствующими документами;
- существует надлежащим образом составленная и утвержденная сметная и техническая документация;
- сумма запрашиваемой субсидии не превышает максимальных размеров, установленных в рамках ППМИ;
- проведены необходимые консультации/согласования со всеми сторонами, имеющими отношение к разработке и реализации микропроекта;
- для реализации микропроекта предусмотрено софинансирование населения и муниципального образования;
- для каждого микропроекта предусмотрены меры по обеспечению его дальнейшего функционирования и необходимого технического обслуживания;

- предусмотрены меры, направленные на исключение или минимизацию существенного негативного воздействия микропроекта на окружающую среду;
- к заявке приложены все необходимые документы в требуемом формате, и информация, представленная в этих документах, соответствует заявке.

### ***Критерии оценки заявки***

Микропроектные заявки, которые прошли проверку и соответствуют основным требованиям ППМИ, оцениваются и ранжируются с использованием критериев оценки и отбора, утвержденных постановлением Правительства о проведении конкурсного отбора ППМИ, которые позволяют оценить, в какой степени микропроект соответствует базовым принципам ППМИ и каков ожидаемый социальный эффект его реализации.

В частности, оцениваются следующие аспекты микропроектной заявки:

- участие населения в идентификации и отборе микропроекта. Оценивается степень участия как в подготовительных мероприятиях, так и в общем собрании населения;
- вклады местных заинтересованных сторон – населения, муниципального бюджета, частного бизнеса, других спонсоров – в софинансирование микропроекта (при этом оцениваются не только денежные, но и все другие виды вкладов);
- социально-экономические эффекты: доля благополучателей от численности населения, стоимость микропроекта на одного благополучателя, созданные или сохраненные рабочие места, влияние на окружающую среду, наличие средств и механизмов для эффективного содержания и эксплуатации объекта микропроекта, и т.д.;
- степень открытости и прозрачности решений, принимаемых в рамках микропроекта, в том числе, использование СМИ для информирования населения.

Критерии оценки, применяемые в ППМИ, в основном счетные, т.е. предполагают использование простых алгоритмов расчета для балльной оценки микропроекта.

Примерные критерии оценки и алгоритмы их использования детально представлены в Приложении 1. В зависимости от конкретных условий в субъекте РФ и от задач, поставленных перед ППМИ, эти критерии могут быть модифицированы или дополнены новыми. Необходимые консультации по вопросу выбора критериев может оказать Консультант ППМИ, который передает опыт использования и результатов применения тех или иных критериев, используемых ППМИ в регионах России и в аналогичных проектах в зарубежных странах.

### ***6.10.2 Методика и процедура конкурсного отбора микропроектов***

Если все утвержденные постановлением Правительства региона о конкурсном

отборе критерии оценки – счетные, то проверенные, уточненные и зарегистрированные в ИСУ заявки предварительно оцениваются и ранжируются Проектным центром в соответствии с этими критериями и утвержденным в постановлении алгоритмом расчета конкурсных баллов. Как правило, постановлением утверждаются критерии отбора и их веса, а суммарный конкурсный балл, по которому ранжируются заявки, вычисляется как взвешенное среднее от баллов, выставленных по отдельным критериям (см. Приложение 1). Если же среди критериев оценки есть не только счетные, но и качественные, Проектный центр уточняет алгоритм использования этих критериев и согласует его с ответственным министерством/ведомством и с Конкурсной комиссией.

Расчет конкурсных баллов ведется в автоматическом режиме с помощью соответствующего модуля ИСУ. Соответствующий ранжированный список вместе с заявками, их приложениями, отчетами консультантов и другими документами, относящимися к микропроектам, помещается на соответствующей странице интернет-сайта ППМИ, который до окончательного отбора и утверждения микропроектов делается доступным только для членов Конкурсной комиссии.

Ранжированный список заявок, подготовленный Проектным центром с помощью ИСУ, является рекомендательным. Он используется членами Конкурсной комиссии для окончательной оценки и отбора заявок.

До заседания комиссии ее члены изучают каждый микропроект (или некоторые из них), прилагаемые документы и расчет конкурсных баллов. При необходимости, члены Конкурсной комиссии запрашивают и получают от Проектного центра дополнительную информацию и разъяснения.

На заседании Конкурсной комиссии ее члены:

- рассматривают и принимают решение по рекомендациям Проектного центра (при их наличии) отклонить некоторые из заявок;
- обсуждают отдельные заявки и их ранжированный список заявок в целом (в случае если отдельные члены Конкурсной комиссии после возможных обсуждений и уточнений предлагают пересмотреть оценки, эти новые оценки усредняются и пересмотренные сводные баллы служат для окончательного ранжирования заявок);
- окончательно уточняют и утверждают конкурсные баллы и ранжирование заявок.

После утверждения ранжированного списка Конкурсная комиссия отбирает такое количество заявок, получивших наивысшие сводные баллы, чтобы сумма средств, запрашиваемых из областного бюджета для их реализации, не превышала выделенную в бюджете сумму на предоставление субсидий ППМИ.

По решению Конкурсной комиссии представители муниципалитетов (из-за ограничений по численности, в первую очередь – районных и городских округов) могут

быть приглашены на заседание Конкурсной комиссии. Кроме того, заседание Конкурсной комиссии может быть записано на видео, и размещено на интернет-сайте ППМИ.

### ***6.10.3 Утверждение результатов конкурсного отбора***

Протокол заседания Конкурсной комиссии вместе с необходимыми материалами направляются в ответственное министерство/ведомство для подготовки проекта постановления Правительства субъекта РФ о результатах конкурсного отбора заявок в рамках ППМИ. Детальная информация о решении Конкурсной комиссии и о постановлении Правительства доводится до сведения всех участников конкурса. Информация публикуется на интернет-сайте ППМИ и в СМИ.



## ЧАСТЬ 7. РЕАЛИЗАЦИЯ МИКРОПРОЕКТА

---

### 7.1 Этапы реализации микропроектов

После принятия постановления Правительства о результатах конкурсного отбора заявок, выигравшие муниципальные образования совместно с инициативными группами приступают к реализации микропроектов. Цикл реализации микропроектов включает в себя следующие этапы:

- внесение денежного вклада населения и спонсоров;
- соглашение между главным распорядителем бюджетных средств и муниципальным образованием (двухстороннее или трёхстороннее – включающее муниципальный район, в зависимости от формы межбюджетных отношений);
- проведение конкурсных процедур по закупке услуг подрядчиков и поставщиков;
- осуществление неденежного вклада населения и спонсоров;
- выполнение строительных работ и поставок оборудования;
- строительный надзор за выполнением работ;
- сдача—приемка объекта.

### 7.2 Подписание Соглашения между главным распорядителем бюджетных средств ППМИ и муниципальным образованием

Проектный центр ППМИ в течение 10 дней после принятия постановления Правительства о результатах конкурсного отбора приглашает соответствующие муниципальные образования для подписания Соглашения с ответственным министерством/ведомством о предоставлении субсидии.

Текст соглашения готовится Проектным центром ППМИ. Соглашение описывает права и обязанности сторон и, в частности, определяет, что:

- ответственное министерство/ведомство в рамках ППМИ предоставляет субсидии, направленные на реализацию соответствующих микропроектов в утвержденных объемах;
- муниципальное образование получает со стороны Проектного центра экспертную поддержку и обучение, необходимое для эффективной реализации микропроекта;
- муниципальное образование обязуется использовать полученные субсидии исключительно на подготовку и осуществление утвержденных микропроектов в

- соответствии с Соглашением и утвержденной технической документацией;
- муниципальное образование несет полную ответственность за целевое расходование бюджетных средств, полученных им в рамках ППМИ;
  - муниципальное образование обязуется выделить свои собственные или привлеченные финансовые средства, включая денежные вклады населения, для софинансирования микропроектов в соответствии с микропроектной заявкой;
  - муниципалитет обязуется выделить дополнительные средства, необходимые для успешного завершения микропроекта в случае непредвиденного удорожания проектов;
  - муниципалитет обязуется подробно информировать население населенного пункта о ходе реализации микропроектов.
- Примерная стандартная форма Соглашения прилагается (Приложение 6).

## 7.3 Внесение денежного вклада населения и спонсоров

Денежный вклад населения и спонсоров, установленный в соответствии с микропроектной заявкой, вносится в течение установленного срока после подписания Соглашения и до проведения конкурсных процедур по закупке строительных работ. Как правило, этот срок устанавливается в 30 дней, чтобы дать возможность организовать и провести сбор финансовых средств населения.

Сбор средств населения начинается только после того, как было принято постановление Правительства об утверждении результатов конкурсного отбора.

Сбор средств обычно проводит инициативная группа, выбранная на общем собрании граждан (см. пункт 6.6.7). Муниципалитет может оказать помощь инициативной группе, но он не должен играть в этом ведущую роль.

Средства населением собираются по ведомости и, как и средства, предоставляемые спонсорами, перечисляются или вносятся на специальный подсчет казначейского счета муниципального образования в качестве «безвозмездных перечислений». Для этого в бюджете утверждается соответствующий код бюджетной классификации.

### СОФИНАНСИРОВАНИЕ МИКРОПРОЕКТОВ С МЕСТНОГО УРОВНЯ

Кроме вклада со стороны муниципального бюджета, со стороны населения и местного бизнеса, возможны и другие источники местного софинансирования. Например, в Тверской области в некоторых поселениях софинансирование предоставляется депутатами из своих фондов на развитие муниципалитетов. В Кировской области использовались средства, полученные в качестве самообложения населения. В Ташбулатовском сельском поселении Абзелиловского района Республики Башкортостан при проведении ремонта Дома культуры была проведена специальная благотворительная лотерея. Вклады населения и спонсоров могут осуществляться не только в денежной форме, но и в форме безвозмездного выполнения части работ, предполагаемых технической документацией, или же предоставления материалов или оборудования.

## **7.4 Обеспечение неденежного вклада населения и спонсоров**

Неденежный вклад населения и спонсоров выполняется в соответствии с микропроектной заявкой и Соглашением. За организацию безвозмездных/неоплачиваемых работ в соответствии с Соглашением отвечает, в первую очередь, муниципалитет и инициативная группа.

После выполнения неденежного вклада составляется акт приемки результатов этих работ, который подписывается муниципальным образованием и инициативной группой.

В случае если сроки выполнения, объем или качество неденежного вклада не соответствуют микропроектной заявке или Соглашению, реализация микропроекта может быть приостановлена или прекращена.

## **7.5 Отбор подрядчиков, закупка оборудования и услуг в рамках реализации микропроектов**

Отбор подрядчиков и закупки для реализации микропроектов ППМИ производятся после получения муниципальным образованием бюджетного уведомления от субъекта РФ о выделении субсидии и завершения сбора денежного вклада со стороны населения и спонсоров. Они проводятся муниципальными образованиями в соответствии с действующим законодательством. При необходимости специалисты муниципального образования, ответственные за закупки, проходят специальное обучение. Проектный центр предоставляет необходимую консультационную помощь и осуществляет мониторинг/надзор за процессом осуществления закупок.

Инициативная группа, так же как население на собрании, может выбрать своих представителей и наделить их полномочиями участвовать в процессе формирования необходимых документов для осуществления закупок.

Затраты муниципального образования, связанные с составлением технической документации, относятся к софинансированию муниципального образования в рамках микропроекта.

Детальный отчет о закупках в рамках микропроектов подается в Проектный центр и в ответственное министерство. Полная информация доводится также до населения – посредством информационных досок в населенном пункте и местных СМИ. Информация о результатах закупок выставляется также на интернет-сайте ППМИ.

## **7.6 Реализация работ в рамках микропроекта**

### ***7.6.1 Строительный надзор за реализацией микропроекта***

Если работы в рамках микропроекта технически сложны, муниципальному образованию следует нанять специалиста или специализированную организацию для осуществления строительного надзора за ходом реализации микропроекта в соответствии с соответствующим законодательством и организационно-распорядительными документами (Градостроительный и жилищный кодекс РФ, ГОСТ, СНиП, СанПиН и др.). Необходимость в строительном надзоре указывается в конкурсной заявке. При этом, соответствующие средства предусматриваются в бюджете микропроекта.

### ***7.6.2 Сдача-приемка объекта микропроекта***

Процедура сдачи-приемки завершенного объекта проводится в соответствии с законодательством и строительными нормами и правилами. В комиссию по сдаче-приемке входят и представители инициативной группы микропроекта. Представители Проектного центра и ответственного министерства могут участвовать в процессе сдачи-приемки в качестве наблюдателей.

Муниципальное образование и инициативная группа информируют население поселения о проведении процедуры сдачи-приемки. На своем собрании население может выбрать своих представителей и уполномочить их участвовать в процедуре сдачи-приемки в качестве членов комиссии.