

**Рекомендации
для проведения мероприятий по подготовке и участию в
конкурсном отборе проектов местных инициатив муниципальных
образований Республики Дагестан для получения субсидий на их
реализацию, а также для реализации проекта в случае
победы в конкурсном отборе**

Рекомендации для проведения мероприятий по подготовке и участию в конкурсном отборе проектов местных инициатив муниципальных образований Республики Дагестан для получения субсидий на их реализацию (далее – конкурсный отбор, проект), а также для реализации проекта в случае победы в конкурсном отборе разработаны в целях оказания методической поддержки органам местного самоуправления муниципальных образований Республики Дагестан.

Конкурсный отбор состоит из трех этапов:

I-й этап – определение проекта для участия в конкурсе и подготовка необходимых документов;

II-й этап – участие в конкурсном отборе и, в случае победы, заключение соглашения о предоставлении субсидии;

III-й этап – реализация проекта и предоставление отчета об использовании субсидии на реализацию проекта и отчета.

I-й этап включает в себя проведение следующих мероприятий:

1. Формирование «портфеля инициатив»;
2. Определение приоритетного проекта (проектов);
3. Подготовка конкурсной документации.

1. Формирование «портфеля инициатив»:

1. Публикация информации в средствах массовой информации (СМИ), а также на официальном сайте администрации муниципального образования о конкурсном отборе.

Публикация должна содержать информацию о намерении муниципального образования участвовать в конкурсном отборе, информацию о целях проведения конкурсного отбора, возможных направлениях реализуемых проектов (в кратком изложении), а также описаны способы направления гражданами предложений о приоритетных проектах развития населенных пунктов муниципального образования и сроки начала и окончания приема предложений (желательно также размещать форму для заполнения предложений).

2. На основании полученных предложений формируется «портфель инициатив». Все предложения должны быть детально проработаны сотрудниками администрации муниципального образования. Для этого необходимо изучить поступившие предложения на предмет:

соответствия условиям конкурсного отбора (проекты, не соответствующие условиям отбора, могут быть реализованы в рамках других программ развития территорий муниципальных образований, реализованы за счет средств местного бюджета либо заявителю должны представить разъяснения о невозможности реализации проекта);

соответствия реализуемого проекта дальнейшим планам развития территории муниципального образования, планам проведения ремонтных работ объектов коммунального хозяйства;

объединения схожих инициатив (по направленности или территориально) в один проект.

Результат: Максимально широкий охват населения выявляет большее количество инициатив. Детальная проработка позволяет распределить инициативы граждан с учетом возможных вариантов их реализации и исключить порчу реализованного проекта из-за плановых работ по ремонту объектов коммунального хозяйства. А объединение схожих инициатив позволит заинтересовать в реализации одного проекта большее количество граждан, что напрямую отразится на поддержке этого проекта при голосовании, увеличению уровня софинансирования со стороны местного сообщества и объединению инициативных граждан в одну инициативную группу.

2. Определение приоритетного проекта (проектов)

1. Изучение общественного мнения населения для выявления приоритетных проблем развития населенных пунктов муниципального образования, которое проводится путем опроса граждан в соответствии со ст. 31 Федерального закона от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ и (или) использованием возможностей социальных сетей в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Результаты опроса должны содержать перечень вопросов анкеты, варианты ответов и количество ответов по каждому варианту. Результаты опроса граждан являются приложением к конкурсной заявке.

2. Публикация информации в средствах массовой информации (СМИ), а также на официальном сайте администрации муниципального образования о дате, времени и месте проведения собрания (собраний) граждан для определения приоритетного проекта для участия в конкурсном отборе.

3. Проведение собраний граждан в населенных пунктах на территории муниципальных образований, в которых предполагается реализация проектов. На собраниях граждан необходимо:

озвучить краткую информацию о конкурсном отборе проектов;

определить социально значимые проблемы развития населенного пункта (краткое описание каждой из проблем);

огласить результаты изучения общественного мнения для выявления приоритетных проектов;

провести голосование по каждому проекту и подвести итоги голосования;

создать инициативную группу для подготовки заявки для участия в конкурсном отборе, сопровождения дальнейшей работы по реализации проекта, контроля за расходованием средств, качеством и своевременным выполнением работ;

в состав инициативной группы рекомендуется включить общественных деятелей, старейшин, депутатов районных собраний, представителей родительских комитетов образовательных учреждений и других представителей общественности;

определить возможные формы участия в реализации проекта.

4. Все решения, принятые на собрании граждан, должны быть оформлены протоколом по форме, утвержденной Министерством экономики и территориального развития Республики Дагестана.

Приложениями к протоколу собрания граждан является:

список граждан, присутствовавших на собрании, с личными подписями, который должен содержать:

- заголовок списка с указанием даты и места проведения собрания;

- обязательные поля: № п.п., Фамилия и инициалы гражданина, личная подпись гражданина.

Список граждан должен иметь сквозную нумерацию и подписываться председателем собрания граждан.

Результат: Опрос граждан позволяет определить приоритетные проекты, которые с большей вероятностью могут быть поддержаны на собрании, заранее провести предварительную оценку стоимости реализации проекта, рассчитать формы участия для детального обсуждения этих вопросов на собрании граждан. Кроме того, в процессе опроса могут быть выдвинуты новые инициативы, за счет привлечения к опросу новых целевых аудиторий. Подробное обсуждение проектов на собрании снижает риск реализации проекта, не отвечающего пожеланиям граждан и позволяет внести коррективы в смету, чтобы учесть предложения других участников программы при реализации проекта. Формирование инициативной группы и определение возможных форм участия непосредственно на собрании дает возможность инициативным гражданам непосредственно поучаствовать в реализации проекта и пока тема свежа и актуально проще определить формы участия в реализации проекта, поддержанного большинством присутствующих.

3. Подготовка конкурсной документации.

1. Для участия в конкурсном отборе администрация муниципального образования республики представляет заявку на участие в конкурсном отборе, которая включает в себя документы, утвержденные Минэкономразвития РД.

2. Подготовка конкурсной документации осуществляется администрацией муниципального образования. **Инициативная группа** может оказывать помощь

администрации муниципального образования в реализации следующих мероприятий:

а) подготовка следующих списков:

- список граждан, изъявивших желание принять участие в реализации проекта в денежной форме с личными подписями и суммами вкладов;

- список граждан, изъявивших желание принять участие в реализации проекта безвозмездным трудом с личными подписями;

б) сбор гарантийных писем об участии в реализации проекта индивидуальных предпринимателей и организаций:

- в денежной форме;

- в форме безвозмездного оказания услуг (выполнения работ).

Списки граждан должны содержать следующие реквизиты:

а) заголовок списка:

- список граждан, изъявивших желание принять участие в софинансировании проекта;

б) обязательные поля: № п.п., Фамилия и инициалы гражданина, личная подпись, сумма вклада (при необходимости);

в) список должен иметь сквозную нумерацию;

г) список подписывает руководитель инициативной группы.

4. Подготовка технической документации. При разработке технической документации (проектно-сметной документации, локальной сметы, сводно - сметный расчет (сметного расчета) (далее – техническая документация) необходимо, чтобы стоимость услуг (работ), указанная в технической документации, соответствовала объемам финансирования проекта за счет денежных средств субсидии, средств местного бюджета, средств населения, индивидуальных предпринимателей и организаций.

При участии организаций, индивидуальных предпринимателей в реализации проекта в форме безвозмездного оказания услуг (работ) данные услуги (работы), материалы, предоставленные безвозмездно, не должны включаться в техническую документацию.

В техническую документацию не подлежат включению услуги (работы), связанные с подготовкой этой документации, а также непредвиденные затраты и дополнительные затраты, возникшие при реализации проекта.

4. Формы документов, представляемых на конкурсный отбор, утверждены Минэкономразвития РД.

5. Утверждение проекта главой муниципального образования.

Заявка подписывается главой муниципального образования и исполнителем. В заявке обязательно должны быть указаны контактные данные исполнителя. Заявка в обязательном порядке должна быть прошита, пронумерована и утверждена главой муниципального образования и скреплена печатью администрации муниципального образования.

Результат: Совместная работа администрации и инициативной группы дают положительные эффекты в налаживании связи между властью и населением и снимают часть работы с администрации населенного пункта.

II-й этап включает в себя проведение следующих мероприятий:**1. Подача заявок на участие в конкурсном отборе.**

Администрация муниципального образования в срок, указанный в объявлении о проведении конкурсного отбора подает заявки в Минэкономразвития РД, где им присваивается порядковый номер.

2. Проведение оценки проектов.

Минэкономразвития РД проводит оценку критериев предоставления субсидии в соответствии с порядком, утвержденным постановлением Правительства РД от 25 апреля 2016 года № 110.

3. Заседание конкурсной комиссии и формирование предложений о распределении субсидий между муниципальными образованиями.

В назначенную Минэкономразвития РД дату проводится заседание конкурсной комиссии, на котором на основании оценки критериев формируются предложения по распределению субсидий между муниципальными образованиями (осуществляется конкурсный отбор).

4. Публикация итогов заседания конкурсной комиссии.

Протокол заседания конкурсной комиссии о результатах конкурсного отбора и предложения о распределении субсидий по итогам конкурсного отбора размещается **в течение 10 рабочих дней** после проведения конкурсного отбора на официальном сайте Минэкономразвития РД www.minec-rd.ru.

5. Распределение субсидий между муниципальными образованиями – победителями конкурсного отбора осуществляется распоряжением Правительства Республики Дагестан.

6. Решение о бюджете муниципального образования с отражением всех средств на реализацию проекта в доходной и расходной частях.

Муниципальное образование отражает в решении о бюджете муниципального образования доходы от поступления средств субсидии из республиканского бюджета РД, средств населения муниципального образования, средств организаций и индивидуальных предпринимателей. **В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о бюджете, муниципальное образование представляет в Минэкономразвития РД выписку из данного решения. В случае не представления выписки соглашение о предоставлении субсидии не заключается.**

7. Подготовка к проведению конкурсных процедур в соответствии с 44-ФЗ. Для экономии времени, после внесения изменений в решение о бюджете, администрации муниципального образования необходимо внести изменения в план-график закупок. Размещение в единой информационной системе извещения об осуществлении закупки на реализацию проекта необходимо планировать в течение недели после принятия решения о победителях конкурсного отбора.

8. Заключение соглашения о предоставлении субсидии. Минэкономразвития РД и муниципальное образование заключают соглашения о предоставлении субсидии по форме, утверждаемой Минэкономразвития РД в срок до 10 рабочих дней, после принятия распоряжения Правительства Республики Дагестан о распределении субсидий.

9. Проведение конкурсных процедур в соответствии с 44-ФЗ.

Администрация муниципального образования обеспечивает проведение всех конкурсных процедур в соответствии с установленным законодательством. Заключить муниципальный контракт на реализацию проекта необходимо в течение одного месяца с момента заключения соглашения о предоставлении субсидии.

10. Заключение муниципального контракта по итогам проведения конкурсных процедур.

По итогам проведения конкурсных процедур заключается муниципальный контракт. В случае, если муниципальный контракт заключен на сумму меньшую указанной в проекте, образуется экономия. В этом случае сумма субсидии подлежит возврату в республиканский бюджет РД в соответствии с установленным законодательством.

11. Направление в Минэкономразвития РД прогноза кассовых выплат по контракту.

После заключения контракта муниципальное образование прорабатывает с подрядчиком график проведения подрядчиком работ, представления актов приемки выполненных работ и счетов на оплату. На основании данной информации муниципальное образование осуществляет прогноз кассовых выплат за выполненные по контракту работы, услуги за счет всех средств реализации программы (субсидия, средства местного бюджета, средства населения, средства организаций и индивидуальных предпринимателей). Прогноз кассовых выплат отражается в отчете об использовании субсидии, который направляется в Минэкономразвития РД не позднее 5 рабочих дней с даты заключения муниципального контракта.

Результат: Своевременное внесение изменений в решение о бюджете муниципального образования и размещение в единой информационной системе извещения об осуществлении закупки на реализацию проекта существенно снизит риск расторжения соглашения о предоставлении субсидии.

III-й этап включает в себя проведение следующих мероприятий:

1. Сбор средств населения и индивидуальных предпринимателей, организаций. Инициативная группа обеспечивает внесение гражданами, указанными в списке граждан, изъявивших желание принять участие в реализации проекта в денежной форме, средств на счет бюджета муниципального образования. Кроме того, контролирует перечисление средств в доход местного бюджета на реализацию проекта индивидуальными предпринимателями и организациями в соответствии с гарантийными письмами.

2. Для подтверждения факта перечисления указанных выше средств вместе с отчетом об использовании субсидии (далее – отчет) в Минэкономразвития РД направляется подтверждение в виде платежного поручения или квитанции об оплате по форме ПД – 4 с указанием в назначении платежа конкретного финансируемого проекта и выписку из лицевого счета администратора доходов бюджета в электронном виде.

В случае образования невыясненных платежей в результате неправильного заполнения платежных поручений предоставляется уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа, и правильно заполненное платежное поручение.

3.Выполнение работ, оказание услуг, поставка материалов.

Это мероприятие включает в себя выполнение обязательств по контракту подрядчиком.

4.Прием работ, подписание актов выполненных работ (формы КС – 2, КС – 3). Выполненные в соответствии с контрактом работы, услуги, поставленные материалы, принимаются заказчиком с подписанием форм КС – 2 и КС – 3. Выполняемые работы, услуги могут приниматься как в целом, так и отдельными этапами.

5.Направление заявки на перечисление средств на оплату денежных обязательств, возникших в ходе исполнения муниципального контракта, осуществляется в порядке, устанавливаемом Федеральным казначейством. Заявка на перечисление средств направляется в Управление Федерального казначейства по Республике Дагестан.

6.Оплата в соответствии с актами выполненных работ за счет средств субсидии, бюджета муниципального образования, населения, индивидуальных предпринимателей и организаций.

7.Выполнение мероприятий III-этапа отражается в отчете об использовании субсидии по форме, утвержденной Минэкономразвития РД.

Администрация муниципального образования представляет отчет об использовании субсидии в Минэкономразвития РД в следующие сроки:

в течение 5 рабочих дней с момента заключения муниципального контракта на реализацию проекта на дату заключения контракта;

не позднее 15 октября, по состоянию на 1 октября;

не позднее 15 декабря, по состоянию на 1 декабря.

7.В случае не представления или несвоевременного представления отчета об использовании субсидии, Минэкономразвития РД может принять решение о приостановлении предоставления субсидии бюджету муниципального образования.

8.Торжественное открытие реализованного проекта.

Открытие объекта рекомендуется проводить в торжественной обстановке, с обязательным освящением мероприятия в местных СМИ. На открытии обязательно должны присутствовать граждане, принимавшие непосредственное участие в реализации проекта, а также руководители организаций, учувствовавших в софинансировании проекта. Рекомендуется публично высказать слова благодарности наиболее активным гражданам и руководителям организаций поименно.

Результат: Участие в торжественном открытии объекта представителей инициативных граждан и руководителей организаций будет способствовать к их дальнейшему участию в реализации и финансированию проектов развития территории населенного пункта, основанных на местных инициативах.