



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЯНТОР
Сургутского района
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«30» марта 2020 года
г.Лянтор

№ 285

О порядке проведения конкурсного отбора проектов инициативного бюджетирования в муниципальном образовании городское поселение Лянтор

В целях повышения открытости бюджетного процесса, вовлечения в него институтов гражданского общества и создания условий для привлечения в бюджет городского поселения Лянтор дополнительных доходов:

1. Утвердить порядок проведения конкурсного отбора проектов инициативного бюджетирования в муниципальном образовании городское поселение Лянтор согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить состав конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора проектов инициативного бюджетирования в муниципальном образовании городское поселение Лянтор согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Обнародовать настоящее постановление и разместить на официальном сайте Администрации городское поселение Лянтор.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его обнародования.

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы муниципального образования Зеленскую Л.В.

Глава города

С.А. Махиня

Порядок
проведения конкурсного отбора проектов инициативного бюджетирования в
муниципальном образовании городское поселение Лянтор

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок устанавливает процедуру проведения конкурсного отбора проектов инициативного бюджетирования в муниципальном образовании городское поселение Лянтор (далее - конкурсный отбор, проект, поселение).

1.2. Конкурсный отбор проектов направлен на определение и реализацию социально значимых проектов на территории поселения с привлечением граждан и организаций к деятельности органов местного самоуправления в решении вопросов местного значения, а также на создание возможности для граждан, проживающих на территории поселения, в принятии непосредственного участия в подготовке, финансировании и реализации проекта.

1.3. Организатором конкурсного отбора является Администрация поселения (далее - Организатор).

1.4. Для целей настоящего порядка используются следующие основные понятия:

1) инициативное бюджетирование - форма участия населения в решении вопросов местного значения посредством инициирования направлений расходования бюджетных средств поселения и непосредственного вклада в решение проблем местного значения;

2) инициатор - гражданин Российской Федерации, достигший 18 лет, проживающий на территории поселения (далее - гражданин);

3) инициативная группа - группа граждан, самоорганизованная на основе общности интересов с целью решения вопросов местного значения, гражданин, юридическое лицо, юридические лица (за исключением государственных и муниципальных предприятий и учреждений, общественных организаций в организационно-правовой форме политической партии), осуществляющие свою деятельность на территории поселения (далее - юридические лица), индивидуальный предприниматель, индивидуальные предприниматели (в любом сочетании из перечисленных членов инициативной группы с обязательным участием гражданина либо группы граждан);

4) проект инициативного бюджетирования - проект, подготовленный инициативной группой и оформленный в соответствии с требованиями настоящего порядка;

5) конкурсная комиссия по отбору проектов инициативного бюджетирования в муниципальном образовании городское поселение Лянтор (далее - комиссия) - коллегиальный орган, созданный для проведения конкурсного отбора проектов;

б) координатор муниципальной программы - специалист Администрации поселения, являющийся в соответствии с муниципальной программой поселения, ответственным исполнителем муниципальной программы поселения (далее - муниципальная программа).

1.5. Право на участие в конкурсном отборе имеют проекты, подготовленные инициатором либо инициативной группой (далее - участники конкурсного отбора).

1.6. Целью инициативного бюджетирования является повышение уровня активности участия населения поселения в выявлении и определении степени приоритетности проблем местного значения, в подготовке, реализации, контроле качества и в приемке работ, выполняемых в рамках реализации муниципальных программ поселения, а также в случае необходимости в последующем содержании и обеспечении сохранности результатов реализованных проектов.

1.7. Задачами инициативного бюджетирования являются:

-создание условий для непосредственного участия населения в реализации инициированных проектов;

-создание возможности для граждан принять участие в распределении части бюджетных средств поселения в целях решения вопросов местного значения;

-повышение эффективности бюджетных расходов за счет вовлечения населения в процессы принятия решений;

-повышение уровня открытости деятельности органов местного самоуправления поселения;

-создание нового механизма взаимодействия органов местного самоуправления и населения муниципального образования.

Задачи инициативного бюджетирования решаются прежде всего посредством реализации инициированных населением проектов, отобранных на конкурсной основе.

1.8. Средства, предусмотренные на реализацию проекта (проектов), направляются на решение вопросов местного значения в области:

1) культуры;

2) молодежной политики;

3) физической культуры и спорта;

4) обустройства мест массового отдыха;

5) благоустройство территории поселения.

1.9. Отбор проектов для рассмотрения комиссией, выбор представителей инициативных групп для участия в работе комиссии осуществляются на собраниях граждан (собрании общественной организации с участием граждан или группы граждан) и представителей юридических лиц в случае их участия в проекте (далее - собрание).

Собрание может выбрать как один, так и несколько проектов, одного или несколько (не более трех) представителей инициативной группы. По итогам проведения собрания оформляется протокол.

1.10. Проекты, выбранные по итогам проведения собрания, направляются на рассмотрение в комиссию.

1.11. Специалист Администрации поселения, к сфере деятельности которого относится специфика проекта, вправе осуществлять консультационное сопровождение деятельности инициативной группы.

1.12. Проведение конкурсного отбора проектов осуществляется комиссией в соответствии с настоящим порядком.

1.13. Финансирование проектов осуществляется за счет средств бюджета поселения, населения муниципального образования, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц.

Население муниципального образования, индивидуальные предприниматели, юридические лица помимо денежной формы непосредственного участия в проекте имеют право участия в проекте в неденежной форме (использование строительных материалов, оборудования, инструмента, транспорта, уборка мусора и иное участие).

1.14. Не допускается выделение бюджетных средств из бюджета поселения на:

- 1) объекты частной собственности;
- 2) коммерческую деятельность;
- 3) ремонт или строительство объектов культового и религиозного назначения;
- 4) проекты, которые служат интересам отдельных этнических групп и создают риск межэтнических конфликтов;
- 5) проекты, которые могут иметь негативное воздействие на окружающую среду;
- 6) ремонт или строительство административных зданий и сооружений;
- 7) объекты, используемые для нужд органов местного самоуправления;
- 8) содержание органов местного самоуправления, содержание и финансирование текущей деятельности муниципальных учреждений;
- 9) выполнение землеустроительных работ, изготовление технических паспортов объектов, паспортов энергетического обследования объектов, схем тепло-, водоснабжения и водоотведения.

1.15. Средства от населения муниципального образования, индивидуальных предпринимателей и юридических лиц поступают на единый счет бюджета поселения в виде безвозмездных поступлений.

1.16. Стоимость проекта не ограничена.

На реализацию проекта (проектов) в бюджете поселения предусматривается не менее одного процента от налоговых и неналоговых доходов бюджета поселения в год.

1.17. Срок реализации проекта (проектов) не должен превышать один финансовый год.

1.18. Координаторы муниципальных программ обеспечивают реализацию

проекта посредством включения мероприятий по реализации отобранного проекта в муниципальную программу с определением конкретных исполнителей мероприятий программы и последующим включением объема финансовых средств, необходимых для реализации проекта, в проект бюджета поселения на очередной финансовый год и плановый период по разделам и подразделам, исходя из отраслевой принадлежности, целевой статье и виду расходов классификации расходов местного бюджета.

Реализация проекта осуществляется координатором муниципальной программы самостоятельно либо через муниципальные учреждения, в отношении которых координатор муниципальной программы осуществляет функции и полномочия учредителя, в порядке, предусмотренном законодательством.

Реализация проекта осуществляется с учетом требований законодательства в сфере осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

1.19. Контроль за использованием бюджетных средств осуществляется в порядке, установленном законодательством.

2. Организация и проведение конкурсного отбора

2.1. Для организации и проведения конкурсного отбора Организатор:

2.1.1. формирует состав комиссии;

2.1.2. устанавливает сроки начала и окончания приема заявок на участие в конкурсном отборе. Сроки приема заявок на участие в конкурсном отборе не могут составлять менее 10 рабочих дней;

2.1.3. размещает информацию о сроках начала и окончания, месте и порядке приема заявок на участие в конкурсном отборе в средствах массовой информации, на официальном Интернет-сайте Организатора не позднее 01 апреля года, предшествующего году, в котором планируется реализация проекта;

2.1.4. осуществляет техническое обеспечение деятельности комиссии;

2.1.5. доводит до сведения участников конкурсного отбора его результаты.

2.2. Для участия в конкурсном отборе участники конкурсного отбора направляют в комиссию в установленный срок следующие документы:

2.2.1. заявку на участие в конкурсном отборе по форме согласно приложению № 1 к настоящему порядку;

2.2.2. протокол собрания по форме согласно приложению № 2 к настоящему порядку;

2.2.3. фото и видео материалы собрания;

2.2.4. фотоматериалы о текущем состоянии объекта, где планируются проводиться работы в рамках проекта (при необходимости);

2.2.5. расчеты и обоснование предполагаемой стоимости проекта;

2.2.6. документы, подтверждающие обязательства по финансовому

обеспечению проекта гражданином, группой граждан в виде гарантийных писем, подписанных гражданином, группой граждан, представителем (-ми) инициативной группы;

2.2.7. документы, подтверждающие обязательства по финансовому обеспечению проекта индивидуальными предпринимателями, юридическими лицами, в виде гарантийных писем;

2.2.8. опись представленных документов.

2.3. Представленный на конкурсный отбор проект должен соответствовать следующим требованиям:

2.3.1. проект ориентирован на решение конкретной проблемы местного значения;

2.3.2. проект, направленный на капитальный ремонт объектов, должен быть согласован с муниципальным учреждением "Лянторское хозяйственно-эксплуатационное управление".

2.4. Документы, указанные в пункте 2.2 настоящего порядка, представляются на каждый проект.

2.5. Участники конкурсного отбора не менее чем за 5 рабочих дней до даты окончания приема заявок имеют право отозвать свой проект и отказаться от участия в конкурсном отборе, сообщив об этом в письменном виде Организатору.

2.6. Представленный в комиссию проект для участия в конкурсном отборе подлежит регистрации в журнале проектов под порядковым номером с указанием даты и точного времени его представления (часы и минуты). На копии описи представленных документов делается отметка о дате и времени представления проекта для участия в конкурсном отборе с указанием номера такой заявки.

2.7. В случае если проект представлен с нарушением требований, установленных пунктами 2.2, 2.3 настоящего порядка, проект к участию в конкурсном отборе не допускается, при этом Организатор направляет мотивированное уведомление в течение 10 рабочих дней после даты окончания приема проектов и возвращает поданные проекты и прилагаемые документы.

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

3. Комиссия и порядок ее работы

3.1. Комиссия является коллегиальным органом, созданным для проведения конкурсного отбора проектов.

3.2. Комиссия осуществляет следующие функции:

-обеспечивает прием, учет и хранение поступивших проектов, а также документов и материалов к ним, которые по окончании конкурсного отбора передает Организатору;

-проверяет соответствие проектов требованиям, установленным

настоящим порядком;

-рассматривает и оценивает проекты в соответствии с критериями оценки проектов, установленных в приложении № 3 к настоящему порядку;

-осуществляет анализ и формирует рейтинг проектов. При формировании рейтинга проектов в совокупности помимо критериев оценки проектов учитываются оригинальность, социальная эффективность, культурная и досуговая значимость проекта, формирование точки социального притяжения, содержательность, информационная наполняемость, использование новаторских, инновационных подходов, новых технологий, меры по профилактике возможных при реализации проекта рисков, наличие мероприятий по уменьшению негативного воздействия на состояние окружающей среды и здоровья населения, соответствие стратегическим приоритетам развития поселения;

-определяет проект - победитель, проекты - победители конкурсного отбора, занявший(-ие) на основе расчета рейтинга проектов первое место. Единственный участник конкурсного отбора, заявка которого соответствует требованиям, признается победителем конкурсного отбора без расчета рейтинга;

-направляет Организатору информацию о результатах конкурсного отбора.

3.3. Заседание комиссии проводится не позднее 10 рабочих дней со дня окончания приема заявок на участие в конкурсном отборе.

Инициатор, представители инициативной группы вправе присутствовать на заседаниях комиссии, давать пояснения и комментарии.

3.4. Комиссия вправе принимать решения, если на заседании присутствует более половины от утвержденного состава ее членов.

3.5. При отсутствии председателя комиссии на заседании председательствует и подписывает протокол заместитель председателя комиссии. В случае отсутствия члена комиссии его замещает лицо, исполняющее его обязанности по основной деятельности. Комиссия может привлекать к участию необходимых специалистов.

3.6. Решение комиссии о проекте (проектах), прошедшем(-их) конкурсный отбор, принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании лиц, входящих в состав комиссии.

В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

3.7. Решения, принимаемые на заседании комиссии, оформляются протоколом в течение 5 рабочих дней со дня заседания комиссии, который подписывается всеми лицами, входящими в состав комиссии, принявшими участие в голосовании.

3.8. В протоколе указываются:

3.8.1. лица, принявшие участие в заседании комиссии;

3.8.2. список участников конкурсного отбора;

3.8.3. рейтинг проектов.

3.9. В течение 10 рабочих дней после принятия решения комиссией, Организатор направляет в адрес, указанный в заявке для участия в конкурсном отборе, результаты.

3.10. Организатор принимает муниципальный правовой акт о проекте - победителе (проектах - победителях) конкурсного отбора проектов и выделении финансовых средств.

3.11. Заявки, документы и материалы, представленные на конкурсный отбор не возвращаются.

3.12. В случае если проектом предусмотрено участие инициатора, инициативной группы в денежной форме, победитель конкурсного отбора не позднее 15 рабочих дней со дня получения от Организатора результатов конкурсного отбора обеспечивает перечисление в доход бюджета поселения денежных средств в форме безвозмездного перечисления на реализацию проекта.

В случае недостаточности у победителя конкурсного отбора заявленных для финансирования проекта средств, возникшей вследствие наступления обстоятельств непреодолимой силы, комиссия имеет право принять решение о выделении дополнительных бюджетных средств, если победителем конкурсного отбора перечислено в доход бюджета поселения не менее 80 процентов от объема заявленных средств.

3.13. В случае невыполнения победителем конкурсного отбора обязательств, указанных в пункте 3.12 настоящего порядка, средства бюджета поселения на реализацию проекта не предоставляются.

3.14. Победитель конкурсного отбора имеет право на доступ к информации о ходе реализации отобранного проекта, а также на участие в приемке выполненных работ.

Заявка
на участие в конкурсном отборе проектов
инициативного бюджетирования "Бюджетная инициатива граждан"
в муниципальном образовании городское поселение Лянтор

от

(инициатор проекта, представитель/представители инициативной группы)

контактный телефон: _____, e-mail: _____,
почтовый адрес: _____

1. Название проекта: _____

2. Место реализации проекта: _____

3. Сведения об инициаторе, инициативной группе:

Ф.И.О. гражданина

Ф.И.О. граждан, наименование, организационно-правовая форма,
сведения о руководителе юридического лица:

Ф.О.И. руководителя: _____, контактный телефон:
_____, e-mail _____,
почтовый адрес: _____

4. Описание проекта:

4.1. Цели и задачи проекта:

4.2. Описание проблемы, на решение которой направлен проект:

(суть проблемы, ее негативные социально-экономические последствия,
текущее состояние объекта, степень неотложности решения и т.д.)

4.3. Обоснование актуальности проекта:

4.4. Благополучатели, которые будут пользоваться результатами проекта: _____ человек, в том числе детей _____.

5. Обоснование стоимости проекта:

5.1. Виды работ: _____

5.2. Общая стоимость проекта, в том числе:

5.2.1. денежные средства гражданина, группы граждан _____ тыс. рублей;

5.2.2. денежные средства юридических лиц, индивидуальных предпринимателей _____ тыс. рублей;

5.2.3. средства бюджета муниципального образования городское поселение Лянтор _____ тыс. рублей;

5.2.4. Неденежный вклад населения:

6. Информация по объекту:

6.1. дата постройки (только для существующих объектов):

6.2. Общая характеристика объекта:

6.3. Текущее состояние объекта (только для существующих объектов):

6.4. Информация о собственнике объекта (если имеется):

7. Наличие технической документации:

(укажите существующую или подготовленную вами техническую документацию, приложите копию документации к данной заявке)

8. Ожидаемый срок реализации проекта:

(месяцев, дней).

9. Ожидаемые результаты:

(указывается, как повлияет реализация проекта на ситуацию в муниципальном образовании, какой будет получен социально-экономический эффект и др.)

10. Эксплуатация и содержание объекта:

(опишите, как муниципальное образование, население или специализированная организация будут содержать, и эксплуатировать отремонтированный объект после завершения проекта)

11. Дополнительная информация и комментарии:

12. Приложение:

Гражданин/представитель инициативной группы:

_____ (подпись, ФИО)

Дата: " _____ " _____ 20__ года

Протокол
собрания инициативной группы об участии в конкурсном отборе проектов
инициативного бюджетирования в муниципальном образовании городское
поселение Лянтор

Дата проведения собрания: " ____ " _____ 20__ г.

Адрес проведения собрания: _____

Время начала собрания: ____ час. _____ мин

Время окончания собрания: _____ час _____ мин.

Повестка собрания:

Ход собрания:

(описывается ход проведения собрания с указанием вопросов рассмотрения: выступающих лиц и сути их выступления по каждому вопросу: принятых решений по каждому вопросу; количества проголосовавших за, против, воздержавшихся)

Итоги собрания и принятые решения:

№ п/п	Наименование	Итоги собрания и принятые решения
1	Количество граждан, присутствующих на собрании (чел) (подписные листы прилагаются)	
2	Наименования проектов, которые обсуждались на собрании	
3	Наименование проекта, выбранного для реализации в рамках инициативного бюджетирования	
4	Предполагаемая общая стоимость реализации	

	выбранного проекта (руб.)	
5	Сумма вклада населения на реализацию выбранного проекта (руб.)	
6	Сумма вклада юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (руб.)	
7	Неденежный вклад населения в реализацию выбранного проекта (трудовое участие, материалы и др.)	
8	Представитель инициативной группы (ФИО, контактный телефон, адрес электронной почты)	
9	Состав инициативной группы (чел)	

Председатель собрания: _____
подпись (ФИО)

Секретарь собрания: _____
подпись (ФИО)

Представитель муниципального образования:

должность подпись (ФИО)

**Критерии оценки проектов
конкурсного отбора проектов инициативного бюджетирования в
муниципальном образовании городское поселение Лянтор**

Критерии оценки проектов	Значение критериев оценки проектов	Баллы
1. Использование средств массовой информации и других средств информирования населения в процессе отбора приоритетной проблемы и разработки проекта (баллы суммируются)	отсутствует	0
	социальные сети	1
	СМИ	2
	полиграфическая продукция	3
	анкеты, подписные листы	4
2. Проведение мероприятий, посвященных предварительному обсуждению проекта (предварительные собрания, подомовой обход, обсуждение в группе в социальных сетях и т.д.)	отсутствие предварительного обсуждения	0
3. Наличие видео и (или) аудиозаписи с собрания граждан, на котором решается вопрос по участию в проекте	отсутствует в наличии	0 1
4. Актуальность (острота) проблемы (своевременность, востребованность результатов проекта)	Да Нет	1 0
5. Количество прямых благополучателей от реализации проекта	до 50 человек	1
	от 50 до 100 человек	2
	от 100 до 200 человек	3
	от 200 до 300 человек	4
	более 300 человек	5
6. Уровень финансирования за счет средств населения, юридических лиц,	от 1,0 до 3,0 от 3,1 до 5,0	5 10

индивидуальных предпринимателей, участвующих в реализации проекта (%):	от 5,1 до 7,0	15
	от 7,1 до 9,0	20
	от 9,1 до 11,0	25
	от 11,1 до 13,0	30
	от 13,1 до 15,0	35
	более 15,0	40
7. "Срок жизни" результатов проекта (лет)	до 1 года	1
	от 1 до 3 лет	2
	от 3 лет и выше	3

Состав
конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора проектов
инициативного бюджетирования в муниципальном образовании городское
поселение Лянтор

Председатель комиссии	Заместитель Главы Администрации муниципального образования городское поселение Лянтор
Заместитель председателя комиссии	Заместитель Главы Администрации муниципального образования городское поселение Лянтор - начальник управления городского хозяйства
Секретарь комиссии	Главный специалист управления бюджетного учета и отчетности
Члены комиссии:	Начальник управления бюджетного учета и отчетности – главный бухгалтер
	Специалист Администрации муниципального образования городского поселения Лянтор, к чьей сфере деятельности относится специфика представленных проектов (с правом совещательного голоса)
	Председатели общественных организаций (по согласованию)
	Депутаты Совета депутатов поселения (по согласованию)