

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ЦЕНТР РАЗВИТИЯ ТЕРРИТОРИЙ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ»
(АНО «ЦРТ Амурской области»)**

**Методические рекомендации к конкурсу
в рамках программы поддержки местных инициатив 2024 г.**

Департамент правового обеспечения
и работы с государственными
программами
ppmi@amirurban.ru
+7(4162)496-090

г. Благовещенск, 2023 г.

Содержание

Проект календарного плана проведения ППМИ 2024 г.	3
Изменения в порядке программы ППМИ 2024 г.	5
Особенности онлайн-голосования на портале «Инициативное бюджетирование» АНО «ЦРТ»	7
Методические рекомендации по оформлению и подаче конкурсных заявок	9
Пакет документов, необходимый для участия в конкурсе (см. Приложение N 2 к Правилам)	10
Общие требования к оформлению документов	11
Требования к фотографиям реализованных проектов	13

Проект календарного плана проведения ППМИ 2024 г.

<i>01.12.2023-25.12.2023</i>	Внесение полного пакета документации в программу «СводСмарт», проверка и исправление первичных ошибок.
<i>01.12.2023-30.01.2024</i>	Онлайн-голосование за проекты на портале Инициативного бюджетирования «ГолосАмур».
<i>22.01.2024-20.02.2024</i>	Подача оригиналов конкурсных заявок.
<i>20.02.2024-26.02.2024</i>	Комиссия Министерства финансов области по допуску заявок к конкурсу.
<i>26.02.2024-11.03.2024</i>	Работа экспертного жюри.
<i>до 20.03.2024</i>	Заседание конкурсной комиссии.
<i>до 29.03.2024</i>	Подписание постановления о распределении.
<i>до 05.04.2024</i>	Доведение лимитов до МО.
<i>до 18.04.2024</i>	Заключение соглашений между Министерством финансов области и МО.
<i>до 01.06.2024</i>	Заключение муниципальных контрактов.
<i>до 31.08.2024 г.</i>	Реализация инициативных проектов.

!!! ВАЖНО !!!

Во избежание незапланированных ситуаций, связанных с рисками срыва реализации проектов, необходимо:

1. на этапе разработки проекта осуществить подбор потенциальных подрядных организаций, способных реализовать проект;
2. начинать работу с подрядными организациями с момента доведения лимитов;
3. заключать контракты со сроками исполнения до 31.08.2024;
4. осуществлять еженедельный контроль со стороны района за реализацией проекта;
5. в случае нарушения подрядчиком условий Контракта – предъявлять претензии в письменном виде, в случае невозможности завершения работ до 31 декабря 2024 – расторгать Контракт.

Изменения в порядке программы ППМИ 2024 г.

С 2024 г. вступают в силу новые положения программы (см. Приложение N 6 Постановления Правительства Амурской области от 25 сентября 2013 г. N 442 «Об утверждении государственной программы Амурской области «Повышение эффективности деятельности органов государственной власти и управления Амурской области»).

1. Для участия в конкурсе на получение субсидии подается **не более трех** заявок от МО.

2. Предусмотрены баллы за наличие у МО призового места во Всероссийском конкурсе проектов инициативного бюджетирования в году, предшествующему конкурсному отбору (необходимо подтвердить документально).

3. Для оценивания проектов и их утверждения создан еще один коллегиальный орган – экспертное жюри, формирующееся из числа представителей исполнительных органов государственной власти Амурской области, Законодательного Собрания Амурской области, членов общественных объединений. Оно осуществляет рассмотрение и оценку проектов в соответствии со следующими критериями конкурсного отбора:

- актуальность проекта (обосновать приоритет проекта в системе развития территории в рамках муниципального образования);

- степень проработанности проекта (как элементы и/или объекты благоустройства взаимосвязаны между собой, как проект встроен в систему развития населенного пункта и муниципального образования, способы содержания и эксплуатации объекта, участие населения в этих процессах после завершения проекта с указанием наличия (отсутствия) ресурсов для его функционирования, дальнейшие планы развития проекта);

- уровень визуализации проекта (дизайн проект или графическое отображение его результатов);

- ожидаемые результаты (количественные и качественные эффекты, положительные изменения в результате реализации проекта).

4. Сумма запроса субсидии теперь составляет до 4 млн. рублей:

- не более 1 млн. рублей для населенных пунктов с численностью менее 500 человек;
- не более 2 млн. рублей для населенных пунктов с численностью от 501 до 1000 человек;
- не более 3 млн. рублей для населенных пунктов с численностью от 1001 до 6500 человек;
- не более 4 млн. рублей для населенных пунктов с численностью 6501 и более человек.

5. Изменились форма и содержание Заявки в части описания проекта и информации для оценки Заявки.

6. Изменились значения весовых коэффициентов критериев оценки проекта. Собрания граждан по утверждению параметров проекта (итоговый сход) имеют более высокую оценку, чем онлайн-голосование.

Особенности онлайн-голосования на портале «Инициативное бюджетирование» АНО «ЦРТ»

Для муниципальных образований, которые приняли решение выявлять приоритетность проекта альтернативным способом путем проведения онлайн-голосования на портале «Инициативное бюджетирование» на базе автономной некоммерческой организации «Центр развития территорий», регламент с порядком публикации инициативного проекта на портале остается прежним.

***Приложение 1 – Видеометодичка по работе с порталом «ГолосАмур»**

1. В личном кабинете ОМСУ загрузить информацию о проекте по всем указанным параметрам. Пароли для доступа в личный кабинет на портале ГолосАмур обновлены.

После этого необходимо **обязательно** уведомить департамент правового обеспечения и работы с государственными программами АНО «ЦРТ», отправив письмо на электронный адрес golos-amur@amururban.ru (например, «Проект загружен для предварительного рассмотрения»).

2. Специалисты департамента проверяют загруженный проект в течение 3 рабочих дней со дня получения электронного письма с оповещением и при отсутствии замечаний информируют МО о дате начала онлайн-голосования, эта дата составляет не ранее двух дней от уведомления МО. У администраций будет время заблаговременно уведомить население о скором начале онлайн-голосования.

При нахождении замечаний к загруженному проекту, направляется комментарий с указанием характера замечаний для их устранения.

После итогового согласования в адрес МО направляется письмо с указанным для голосования сроком.

3. Голосование проходит не более 14 дней, рекомендуем главам выбрать максимально возможный срок для проведения голосования – 14 дней.

С 2023 г. онлайн-голосование на портале происходит посредством авторизации через социальные сети «ВКонтакте», «Одноклассники», «Mail.ru

(«Мой мир»)), «Яндекс ID». Таким образом, голосование, по-прежнему, остается абсолютно бесплатным как для администраций, так и для жителей.

4. В течение двух рабочих дней по истечению срока онлайн-голосования на электронный адрес МО направляется копия отчета по данному голосованию. Данный отчет должен быть приложен к конкурсной заявке как документ, подтверждающий определение параметров проекта жителями.

Методические рекомендации по оформлению и подаче конкурсных заявок

Перед подачей оригиналов конкурсной Заявки и документов необходимо разместить в СводСмарт копии данных документов до 24 декабря 2023 г.

Конкурсная Заявка и инициативный проект обязательно прикрепляются в Excel, остальные документы, за исключением фото- и видеоматериалов, в PDF формате.

Пример

The screenshot displays the 'СводСмарт' application interface. At the top, there are tabs for 'Реквизиты' (selected) and 'Расчет проекта'. Below this is a table with the following data:

Форма	Наименование	[Инициативное бюджетирование] Инициативное бюджетирование
	Примечание	
	Версия формы	01.01.2023 - 31.12.2023
Отчет	Версия отчета	1
	Год	2023
	Период	Год
	Статус	Редактирование
	Организация	[23011-04_2] с.Безозерное
	Бюджет	[СБ] Собственный бюджет

Below the table, there are tabs for 'Комментарии', 'Ответственные лица', 'Работают с отчетом', and 'Файлы' (selected). A toolbar with various icons is visible. The main area shows a list of files:

№	Имя файла	Размер	Комментарий
1	<input type="checkbox"/> Заявка на получение субсидии_Безозерное.xlsx	27,8 Кб	
2	<input type="checkbox"/> Инициативный проект_Безозерное.xlsx	19,42 Кб	
3	<input type="checkbox"/> Протокол опроса_Безозерное.pdf	495,5 Кб	
4	<input type="checkbox"/> Выписка онлайн-голосования_Безозерное.pdf	495,5 Кб	
5	<input type="checkbox"/> Выписка из бюджета_Безозерное.pdf	495,5 Кб	
6	<input type="checkbox"/> Гарантийные письма_Безозерное.pdf	495,5 Кб	
7	<input type="checkbox"/> Выписка ЕГРН_Безозерное.pdf	403,91 Кб	
8	<input type="checkbox"/> ПСД_Безозерное.pdf	403,91 Кб	
9	<input type="checkbox"/> Информстенд_Безозерное.pdf	403,91 Кб	
10	<input type="checkbox"/> Статья в газете_Безозерное.pdf	403,91 Кб	
11	<input type="checkbox"/> Собрание_Безозерное.rar	24 б	
12	<input type="checkbox"/> Текущее состояние объекта_Безозерное.rar	24 б	
13	<input type="checkbox"/> Распоряжение о поддержке ИП_Безозерное.pdf	403,91 Кб	

Особое внимание обратить на заполнение документов в СводСмарт – обязательно подписать имя каждого файла, который прикрепляется в программу.

Статус «Готов к проверке» выставлять после полного завершения правок и добавления полного пакета документов. Если какой-то документ находится в работе, указать в комментариях. При завершении правок электронной заявки

писать в комментариях что исправлено. В противном случае, электронные Заявки рассматриваться не будут.

***Приложение 2 – Методичка по работе в «СводСмарт» 2023**

Пакет документов, необходимый для участия в конкурсе (см. Приложение N 2 к Правилам)

1. Конкурсная Заявка **по новой форме в Excel**;

***Приложение 3 – Форма Заявки**

***Приложение 4 – Образец заполнения Заявки**

***Приложение 5 – Методичка по заполнению Заявки**

2. инициативный проект **по новой форме в Excel**;

***Приложение 6 – Форма Инициативного проекта**

***Приложение 7 – Образец заполнения инициативного проекта**

3. протокол схода по определению проблемы **в PDF** (на первичном сходе выносятся решение об участии в программе, избирается проект или направление, а также инициативная группа);

4. протокол итогового схода/ выписка о результатах онлайн голосования **в PDF** (на итоговом сходе утверждаются ориентировочные параметры проекта, утверждается инициативная группа);

5. лист регистрации участников заключительного собрания жителей населенного пункта **в PDF** (только к итоговым сходам);

6. выписка из бюджета муниципального образования о бюджетных ассигнованиях, предусмотренных на реализацию проекта в текущем году, заверенная главой МО с печатью и подписью **в PDF** (на каждый проект в МО своя выписка);

7. гарантийные письма от спонсоров **в PDF** (дата, назначение, форма и объем поддержки, в адрес МО, подпись и печать организации);

8. документ, подтверждающий право СОБСТВЕННОСТИ, к проектам в сфере устройства освещения допускается приложить договор аренды на опоры **в PDF**;

9. сметная документация (отдельно локальный сметный расчет на денежный вклад и отдельно на неденежный, прайс-листы ТОЛЬКО на закупаемое оборудование или технику) в PDF;

10. копии информационных материалов (в случае телепередачи – видеотрегмент, в остальных – четкие фотографии/ скриншоты/ссылки);

11. копия документа, подтверждающего наличие призового места во Всероссийском конкурсе проектов инициативного бюджетирования в году, предшествующему конкурсному отбору (диплом) в PDF;

12. фотографии общих собраний граждан (качественные, размером не меньше 2 Мб, четко отображающие количество присутствующих людей, подпись вида «Собрание_НаселенныйПункт.jpg» (пример: «Собрание_Отважное_1.jpg» «Собрание_Отважное_2.jpg»);

13. фотографии объекта в его текущем состоянии (качественные, размером не меньше 2 Мб, подпись вида «НаселенныйПункт_До.jpg» (пример: «Отважное_до1.jpg» «Отважное_до2.jpg»);

14. копия документа, подтверждающего, что проект отобран на уровне городского, муниципального округа или муниципального района в PDF.

Общие требования к оформлению документов

При оформлении документов в MS Word страницы текста и включенные в него иллюстрации и таблицы должны соответствовать формату А4.

Текст должен быть напечатан на одной стороне листа белой бумаги формата А4, через полтора интервала. Цвет шрифта должен быть черным, размер – 14, гарнитура – Times New Roman, текст располагается по ширине (формату) с включенным переносом слов.

Качество напечатанного текста, иллюстраций, таблиц должно удовлетворять требованию их четкого воспроизведения.

!!! ВАЖНО !!!

При сохранении файлов, которые прикрепляются в программу, обязательно подписать имя каждого файла с прописной буквы (то есть в

названии файла необходимо указать название документа, *например, «ПСД Отважное», «Право собственности Отважное» и т.д.*

В случае, если какой-то из документов состоит из нескольких страниц, их необходимо объединить в ОДИН PDF-файл с единым названием.

Фотографии по каждой теме (собрание, текущее состояние и т.д.) добавить в отдельную папку, которую затем добавить **в архив** с помощью файлового менеджера WinRAR. Также обязательно задать имя архива (*например, «Итоговое собрание Отважное» и т.п.*).

При предоставлении пакета документов нарочно:

- убедитесь, что вы правильно подготовили все необходимые документы, проверьте их полноту и актуальность, убедитесь, что они соответствуют всем необходимым форматам и требованиям;

- документы следует передавать в папке-скоросшивателе с надежным креплением, где каждый из документов по списку находится в отдельном файле (*например, Заявка содержит 6 листов, не нужно вкладывать каждый лист в отдельный файл*). Документы в папке НЕ ПОДШИВАТЬ! На титульной странице папки указать **НАИМЕНОВАНИЕ ПРОЕКТА, МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ, НАСЕЛЕННЫЙ ПУНКТ, ГОД.**

Требования к фотографиям реализованных проектов

1. Строго горизонтальная ориентация всех фото.
2. Минимум 4 фото с разных ракурсов, обязательно два из них – общий план объекта.
3. Фото должны быть не засвеченными, на затемнёнными.
4. Разрешение фото от 4624*2080 пикселей, размер – не менее 2 Мб.
5. Объект в кадре должен быть в убранном виде, без дефектов. Задний план не должен содержать непрезентабельные объекты.
6. Каждое фото имеет подпись вида «НаселенныйПункт.jpg» (пример: «Отважное_1.jpg» «Отважное_2.jpg»).
7. Рекомендуется прилагать фотографии в момент использования/открытия объекта (например, при игре детей на детской площадке).
8. К пакету фото приложить фото «до» реализации проекта в сохранившихся форматах и разрешениях с подписью вида «НаселенныйПункт_До.jpg» (пример: «Отважное_до1.jpg» «Отважное_до2.jpg»).