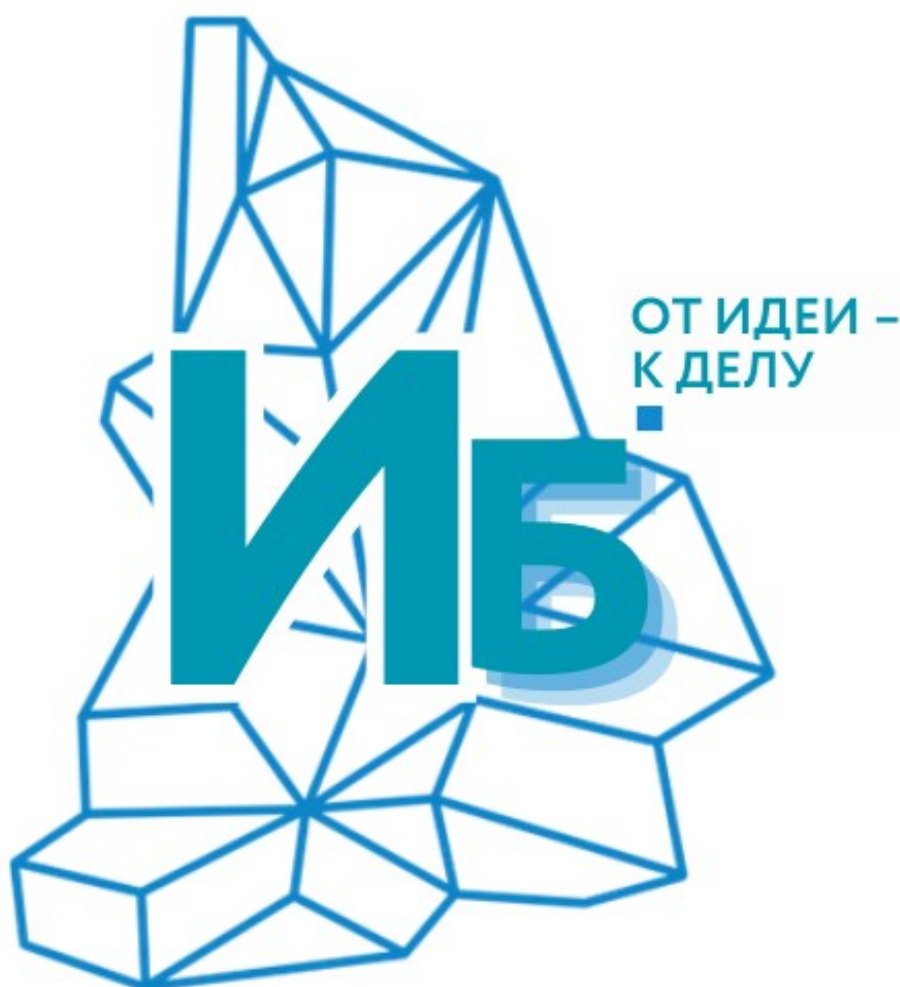


Инициативное бюджетирование Свердловской области: вопросы и ответы



Министерство экономики и территориального развития Свердловской
области

2024

Оглавление

Предисловие.....	3
Блок 1 / Общие вопросы. Муниципальный конкурсный отбор	4
Вопрос 1. Что такое «инициативное бюджетирование»?	4
Вопрос 2. Суть механизма ясна. Как организовать работу внутри администрации и выстроить взаимодействие с населением?.....	6
Вопрос 3. Желаю (-ем) стать инициатором (-ами). Какие требования? А если у нас некоммерческая или иная организация?.....	12
Вопрос 4. Ограничены ли сферы реализации проектов?.....	13
Вопрос 5. На стадии подготовки проекта хотелось бы понять, есть ли к ним дополнительные требования? Откуда найти финансирование?.....	13
Вопрос 6. Средства от муниципалитета (включая жителей и бизнес) будут найдены. Как распределяются субсидии из областного бюджета?	14
Вопрос 7. Проект подготовлен. Что дальше?	15
Вопрос 8. Про муниципальный отбор информация найдена. А что с региональным, какие сроки?	16
Блок 2 / Региональный конкурсный отбор	17
Вопрос 9. Каков порядок работы администрации с проектами-победителями муниципального отбора?.....	17
Вопрос 10. Конкурсные заявки и комплекты документов поданы для участия в региональном отборе. Что дальше?	27
Вопрос 11. Хотелось бы узнать подробнее о региональной конкурсной комиссии: какие полномочия, из кого состоит?	28
Вопрос 12. Победители регионального отбора известны. Как далее поступить муниципалитетам? А что, если не все проекты прошли?	30
Вопрос 13. Соглашение подписано. Как происходит ее перечисление? И когда приступить к реализации?	32
Блок 3 / От реализации к завершению.....	33
Блок 4 / Типовые ошибки при реализации проектов, влекущие нарушения финансово-бюджетной дисциплины	34
Источники	36

Предисловие

Данное пособие разработано для основных участников процессов инициативного бюджетирования в Свердловской области: инициативной общественности и органов местного самоуправления.

Материалы, представленные в пособии, призваны сформировать систематизированное понимание механизмов инициативного бюджетирования в целом и того, как они функционируют в Свердловской области.

Формой подачи неслучайно выбраны «вопросы и ответы», поскольку скорее всего работа с проектами инициативного бюджетирования вызывает множество вопросов на каждой стадии.

Надеемся, что пособие поможет повысить эффективность нашей совместной работы в рамках подготовки и реализации проектов.

В данном пособии термины «проект инициативного бюджетирования» и «проект» равнозначны.

Как ориентироваться в пособии?

	Пункты, общие для всех читателей
	Пункты, актуальные для органов местного самоуправления

Блок 1 / Общие вопросы. Муниципальный конкурсный отбор

Вопрос 1. Что такое «инициативное бюджетирование»?

Инициативное бюджетирование находит свои истоки в зарубежной практике от действующих за границей механизмов партисипаторного бюджетирования.



Партисипативное – от англ. **«participate»** - принимать участие, бюджетирование – от англ. **«budget»**, **«budgeting»** – бюджет, составление бюджета.

Одним из главных исследователей инициативного бюджетирования в России В.В. Вагиным дается следующее определение инициативного бюджетирования: *это совокупность разнообразных, основанных на **гражданской инициативе** практик по решению вопросов местного значения при **непосредственном участии граждан в определении и выборе объектов расходования бюджетных средств**, а также последующем контроле за реализацией отобранных проектов.*¹

Таким образом, в основе механизмов инициативного бюджетирования лежит формула: население в определенной степени само определяет на что тратить бюджетные средства для решения вопросов местной жизни.

Помимо населения в сопровождении процессов инициативного бюджетирования непосредственно участвуют

¹ Вагин В.В., Поминова К.В., и соавт. // 50 вопросов об инициативном бюджетировании: учебное пособие. М., 2018. – С.6.

органы местного самоуправления муниципальных образований и профильные исполнительные органы субъектов РФ (в нашем случае – главным образом, Минэкономики и территориального развития Свердловской области).

Важным элементом инициативного бюджетирования является его форма – реализация идей в форме проектов.



Проект инициативного бюджетирования

– оформленный **инициативный проект**, внесенный в администрацию муниципального образования в целях реализации мероприятий, имеющих **приоритетное значение для жителей**

муниципального образования или его части, по решению вопросов местного значения или иных вопросов в сферах, определенных настоящим порядком, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления муниципального образования, и **реализуемый при непосредственном участии** жителей муниципального образования, юридических лиц и (или) индивидуальных предпринимателей².

Таким образом, сформулируем более точное **определение инициативного бюджетирования**, которое возьмем **за основу**: *это совместная деятельность населения, органов местного самоуправления муниципального образования (органов*

² Порядок предоставления и распределения субсидий из областного бюджета бюджетам муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, на внедрение механизмов инициативного бюджетирования на территории Свердловской области, утв. Постановлением Правительства Свердловской области от 25.12.2023 № 1008-ПП (далее – Порядок)

государственной власти субъекта РФ) и организаций по определению приоритетных направлений расходования бюджетных средств, осуществляемая с применением проектного подхода по инициативе населения для решения вопросов местного значения.

Вопрос 2. Суть механизма ясна. Как организовать работу внутри администрации и выстроить взаимодействие с населением?

I Выстроить регулирование на местном уровне – принять муниципальные правовые акты:

1. Порядки проведения муниципального конкурсного отбора проектов инициативного бюджетирования в соответствии с нормами федерального законодательства о местном самоуправлении³:

- порядок муниципального конкурсного отбора проектов, софинансируемых только из местных средств (нормативный правовой акт представительного органа муниципального образования);

- порядок проведения отбора проектов, для реализации которых планируется привлечение средств областного бюджета (субсидии).

³ Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Обращаем ваше внимание, что Приказ Министерства экономики и территориального развития Свердловской области от 09.07.2018 № 40 «Об одобрении типовой формы постановления главы (администрации) муниципального образования, расположенного на территории Свердловской области, об утверждении Порядка проведения конкурсного отбора проектов и состава конкурсной комиссии» отменен Приказом Министерства экономики и территориального развития Свердловской области от 16.10.2023 № 10-НПА

Порядки проведения муниципального конкурсного отбора проектов обоих типов софинансирования могут быть объединены в единый нормативный правовой акт представительного органа муниципального образования.

В Порядке муниципального отбора в отношении проектов, выдвигаемых для получения софинансирования из областного бюджета, необходимо отразить:

- требования к составу сведений, которые должны содержать такие проекты;
- порядок их рассмотрения, в том числе основания для отказа в их поддержке;
- порядок и критерии конкурсного отбора таких проектов.

Содержание регулирования данных пунктов должно соответствовать Порядку предоставления субсидий.

2. Положение о муниципальной конкурсной комиссии по отбору проектов (далее – муниципальная комиссия).

При этом, во избежание избыточного регулирования, целесообразно объединить муниципальные комиссии по отбору проектов как с предполагаемым участием средств областного бюджета, так и планируемых к софинансированию только из местных средств, в один коллегиальный орган.

Изложим рекомендации в наглядной форме:

Нормативно-правовое регулирование муниципального конкурсного отбора проектов, софинансируемых из областного бюджета: как привести в соответствие с законодательством?



3. Порядок определения части территории муниципального образования, на которой могут реализовываться проекты (нормативный правовой акт представительного органа муниципального образования).

4. Нормативный правовой акт представительного органа муниципального образования, который устанавливает минимальную численность инициативной группы.

5. Порядки расчета и возврата сумм инициативных платежей, подлежащих возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в местный

бюджет (нормативный правовой акт представительного органа муниципального образования).

6. Кроме того, необходимо включать мероприятия по реализации проектов в государственные и муниципальные программы, ежегодно публиковать муниципальные правовые акты о проведении муниципальных конкурсных отборов.

II Распоряжением администрации целесообразно определить специалистов, ответственных за реализацию механизмов инициативного бюджетирования на территории муниципального образования, для проведения работ по анализу содержания проектов с целью определения технической возможности их реализации, проверки соответствия предполагаемой стоимости проекта установленным финансовым и экономическим ограничениям, а также для исключения фактов дублирования инициативного проекта в других государственных или муниципальных программах.

III Проводить информационно-разъяснительную работу:

Регулярно информировать граждан и бизнес-сообщество о механизмах инициативного бюджетирования:

- посредством публикации материалов в СМИ, на официальных ресурсах в сети Интернет, в т. ч. в социальных сетях;
- в ходе общегородских (поселковых) мероприятий;

- при личном приеме граждан в органах местного самоуправления;

- путем проведения опросов жителей для определения наиболее актуальных вопросов местного значения, требующих решения.

Содержание информирования должно включать в себя следующие пункты:

- информацию о внесении проектов в администрацию, об инициаторах проектов, а информацию о возможности представления своих замечаний и предложений по проектам с указанием срока их представления;

- информацию о рассмотрении проектов администрацией, о ходе реализации проектов, в том числе об использовании денежных средств, об имущественном и (или) трудовом участии заинтересованных в их реализации лиц, а также отчетов администрации об итогах реализации проектов.

Помогать инициаторам в организации общественного обсуждения проектов (в том числе, в опросных формах в сети Интернет).

IV Облегчать организацию собраний жителей, принимать в них непосредственное участие, содействовать инициаторам в настройке внешних коммуникаций для подготовки проектов:

1. Подготовить шаблон протокола собрания граждан (инициативной группы).

2. Отслеживать решение жителями в рамках собраний вопросов утверждения состава инициативных групп, внутреннего отбора проектов для выдвижения.

3. Способствовать поиску инвесторов от бизнеса.

V Провести муниципальный конкурсный отбор:

1. Организовать сбор заявок.

2. Проанализировать конкурсные заявки по критериям муниципального отбора.

3. Организовать заседание муниципальной комиссии, определить победителей муниципального отбора.

4. Опубликовать итоги конкурсного отбора.

VI Направить конкурсные заявки и пакеты документов к ним на региональный конкурсный отбор в установленные Министерством экономики и территориального развития Свердловской области (далее – Министерство) сроки.

Вопрос 3. Желаю (-ем) стать инициатором (-ами). Какие требования? А если у нас некоммерческая или иная организация?

В Свердловской области инициаторами могут быть:

- 1** Инициативная группа граждан – не младше 16 лет, не менее 10 человек*
- 2** НКО
- 3** Органы ТОС
- 4** Староста сельского населенного пункта

* численность инициативной группы может быть уменьшена муниципальным нормативным правовым актом.

Вопрос 4. Ограничены ли сферы реализации проектов?

Да. В Свердловской области возможно реализовать проекты в трех сферах⁴:



Благоустройство
территории

Дополнительное
образование детей



Развитие и внедрение
ИТ в муниципальных
учреждениях культуры

Вопрос 5. На стадии подготовки проекта хотелось бы понять, есть ли к ним дополнительные требования? Откуда найти финансирование?

Критерием отбора муниципальных образований является наличие проекта, соответствующего следующим условиям:

- 1) проект прошел обсуждение жителями соответствующего муниципального образования и получил их поддержку;
- 2) инициаторы принимают непосредственное участие в реализации проекта, в том числе его финансировании, и осуществлении контроля за его реализацией;

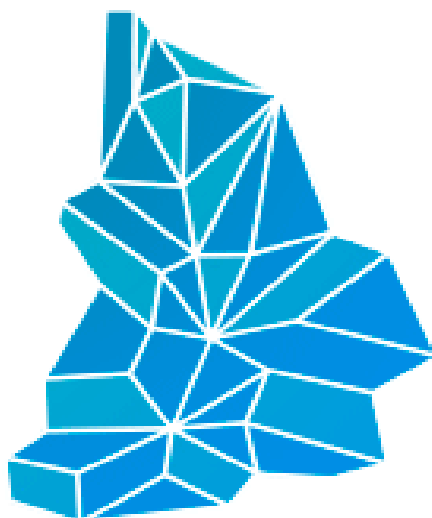
⁴ Точные формулировки сфер реализации проекта отражены в пункте 6 Порядка

3) проект софинансируется за счет средств населения, юридических лиц и (или) индивидуальных предпринимателей и средств местного бюджета.

Представим схему софинансирования проекта **нагляднее**:



Вопрос 6. Средства от муниципалитета (включая жителей и бизнес) будут найдены. Как распределяются субсидии из областного бюджета?



Субсидии распределяются между муниципальными образованиями на основании результатов **конкурсных отборов** проектов.

Кроме того, софинансирование проекта за счет средств областного бюджета осуществляется при соблюдении следующих условий:

1) имущество (в том числе земельные участки), предназначенное для реализации проекта, **находится и (или)**

будет оформлено в процессе реализации проекта в муниципальную собственность, (и) или в оперативное управление, и (или) в постоянное (бессрочное) пользование;

2) финансирование проекта не предусмотрено за счет других направлений расходов областного и местного бюджетов;

3) участие населения, индивидуальных предпринимателей и юридических лиц в реализации проектов осуществляется в денежной форме.

Стоит обратить также на несколько моментов:

1) субсидии предоставляются за счет средств областного бюджета, предусмотренных **законом Свердловской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период (далее – Закон о бюджете), в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных Министерству);**

2) субсидии подлежат зачислению в доходы местных бюджетов;

3) софинансирование проекта **не допускается** за счет собственных средств предприятий и организаций муниципальной формы собственности.

Вопрос 7. Проект подготовлен. Что дальше?

Далее запускаются уже упомянутые механизмы **конкурсных отборов**. Представим это в наглядном виде:



Администрация вашего муниципалитета объявляет о начале **сбора заявок** на местный конкурсный отбор ИБ



Вы собираете **инициативную группу** и оформляете вашу инициативу в форме проектной **заявки**, которую затем направяете в администрацию для участия в конкурсном отборе



Порядок проведения муниципальных конкурсных отборов регламентируется муниципальными нормативными правовыми актами



Проекты-победители местного отбора направляются администрацией для участия в **региональном конкурсном отборе**



Проекты-победители регионального конкурсного отбора получают поддержку из **областного бюджета** на их реализацию

Вопрос 8. Про муниципальный отбор информация найдена. А что с региональным, какие сроки?

Министерство **объявляет о проведении** **регионального конкурсного отбора** проектов **следующего** года в форме приказа Министерства **не позднее 20 августа** текущего года.

Приказ содержит:

- 1) сведения о **плановых объемах бюджетных ассигнований** для распределения субсидий на соответствующий финансовый год, предусмотренных Министерству Законом о бюджете;
- 2) дату **начала** регионального конкурсного **отбора**;
- 3) дату **окончания** приема конкурсных заявок на участие в региональном конкурсном отборе;

4) место представления администрациями конкурсных заявок на региональный конкурсный отбор.

Возможная дата окончания приема заявок имеет **крайний срок** – 20 октября текущего года.

Приказ **доводится** до администраций посредством системы электронного документооборота (**СЭД**) или e-mail, а также размещается на сайте Министерства не позднее **5 рабочих дней** со дня его регистрации.

Блок 2 / Региональный конкурсный отбор

Вопрос 9. Каков порядок работы администрации с проектами-победителями муниципального отбора?

Органы местного самоуправления (администрации) **не позднее даты окончания приема** конкурсных заявок **представляют в Министерство конкурсные заявки** на участие в региональном конкурсном отборе (далее - конкурсная заявка).

Конкурсная заявка **подписывается главой** (главой администрации) **муниципального образования** или уполномоченным им должностным лицом (*в таком случае необходим документ-подтверждение права подписи*), и **представляется в Министерство на бумажном носителе** в 1 экземпляре. Конкурсная заявка должна быть **оформлена по форме** приложения № 1 к Порядку.

КОНКУРСНАЯ ЗАЯВКА
на участие в региональном конкурсном отборе

Настоящей конкурсной заявкой _____
(наименование муниципального образования)

в лице _____,
(Ф.И.О. и полное наименование должности главы (главы администрации) муниципального образования или иного уполномоченного на представление конкурсной заявки лица)

действующего на основании _____
(наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия лица, подписавшего конкурсную заявку)

извещает о намерении участвовать в региональном конкурсном отборе проектов инициативного бюджетирования муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, на получение субсидий из областного бюджета бюджетам муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, на внедрение механизмов инициативного бюджетирования на территории Свердловской области и представляет на региональный конкурсный отбор следующий проект инициативного бюджетирования, прошедший муниципальный конкурсный отбор:

(наименование проекта инициативного бюджетирования)

Сведения о контактном лице, уполномоченном давать пояснения, комментарии, а также осуществлять координацию действий с Министерством экономики и территориального развития Свердловской области в отношении проекта инициативного бюджетирования	
Ф.И.О.	
Должность	
Телефон	+7 (код города) телефонный номер
Факс (при наличии)	
Адрес электронной почты	
Сведения о стоимости проекта инициативного бюджетирования и объемах субсидии	
Стоимость проекта инициативного бюджетирования (тыс. рублей)	
Объем запрашиваемой субсидии (тыс. рублей)	

Примечание. В единицах измерения "тыс. рублей" указывается не более одного десятичного знака после запятой.

(полное наименование муниципального образования)

Банковские реквизиты	
----------------------	--

Приложения: 1.
2.
...

Достоверность представленной информации подтверждаю.

(полное наименование должности главы (главы администрации) муниципального образования или иного уполномоченного на представление конкурсной заявки лица)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

" " 20__ г.

Обратите внимание, что отступать в оформлении от утвержденной формы **недопустимо**.

Данное замечание справедливо и для **остальных** предоставляемых в Министерство документов.

Соблюдение этого простого правила поможет минимизировать бюрократические процедуры в форме дополнительных запросов в муниципалитеты.

Обращайте внимание на обязательные атрибуты конкурсной заявки: фразу о подтверждении достоверности представленной информации и дату конкурсной заявки.

К конкурсной заявке прилагаются следующие документы:

1) информация о проекте по форме согласно приложению N 2 к Порядку;

ИНФОРМАЦИЯ
о проекте инициативного бюджетирования

1. Общие сведения о проекте инициативного бюджетирования (далее - проект)

1.	Инициаторы проекта	указывается название инициативной группы, наименование некоммерческой организации, общественной организации
2.	Полное наименование проекта	
3.	Место реализации проекта	указывается конкретное место (адрес, объект), где планируется реализация проекта
4.	Сведения о представителе инициатора	
	Ф.И.О.	
	Телефон	
	Адрес электронной почты	
5.	Тип проекта (сфера реализации проекта)	одна из сфер, предусмотренных пунктом 6 Порядка предоставления субсидий из областного бюджета бюджетам муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, на внедрение механизмов инициативного бюджетирования на территории Свердловской области: благоустройство территории муниципального образования; дополнительное образование детей; развитие и внедрение информационных технологий
6.	Количество жителей, принявших участие в обсуждении проекта	указываются результаты проведенных опросов (приводится подтверждающая информация), прикладываются копии протоколов собраний жителей с указанием количества участников
7.	Количество жителей, принявших обязательства по финансовому обеспечению проекта	указываются результаты проведенных опросов

2. Ориентировочный бюджет проекта

Номер строки	Наименование расходов	Общая стоимость		Источники финансирования					
				средства населения		средства бюджета муниципального образования		средства организаций и иные источники	
		тыс. рублей	процентов	тыс. рублей	процентов	тыс. рублей	процентов	тыс. рублей	процентов
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Разработка технической документации								
2.	Строительные работы (работы по реконструкции)								
3.	Приобретение материалов								
4.	Приобретение оборудования								
5.	Технический надзор								
6.	Прочие расходы (указать какие)								
7.	Итого								

Примечание. В единицах измерения "тыс. рублей" указывается не более одного десятичного знака после запятой.

3. Описание проекта (включает полный перечень приобретаемых товаров (работ, услуг) в случае отсутствия локального сметного расчета)

3.1. Актуальность проблемы, на решение которой направлен проект

3.2. Социальная эффективность от реализации проекта

3.3. Планируемые результаты от реализации проекта для населения:

создание новых объектов;
восстановление существующих объектов.

3.4. Сведения о благополучателях:

количество прямых благополучателей: _____ человек,
в том числе детей _____ человек.

Справочно: численность постоянного населения населенного пункта (внутригородского района - для города Нижний Тагил, муниципального образования "город Екатеринбург" и города Каменска-Уральского), на территории которого реализуется проект инициативного бюджетирования, по статистическим данным на последнюю отчетную дату: на ____/____/____ года _____ человек.

3.5. Создание благоприятных экологических и природных условий на территории муниципального образования:

1) ...;

2) ...;

....

3.6. Применение новых эффективных технических решений, технологий, материалов, конструкций и оборудования:

не применяются;

применяются (какие именно) _____

4. Информация по объекту

4.1. Общая характеристика объекта

Примечание: в пункте 2 «Ориентировочный бюджет проекта» в таблице в случае приобретения материалов настоятельно рекомендуем конкретизировать, включена ли доставка и установка приобретаемых товаров.

4.2. Дата постройки, текущее состояние объекта (только для существующих объектов):

4.3. Информация о собственнике объекта

(к заявке следует приложить документы (выписку), подтверждающие право собственности)

5. Сведения о наличии технической документации

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

6. Ожидаемый срок реализации проекта _____
(месяцев, дней)

7. Эксплуатация и содержание объекта

8. Характеристика проекта в соответствии с критериями отбора

9. Дополнительная информация и комментарии

Председатель собрания: _____
(подпись) (Ф.И.О.)

" " 20__ года

Примечания:

1) в пункте 7 «Эксплуатация и содержание объекта» необходимо указывать сведения о будущем финансовом содержании объекта (на чей баланс будут поставлены результаты реализации проекта);

2) информацию о проекте готовят инициаторы проекта, поэтому она должна быть подписана уполномоченным представителем инициативной группы, который находится в составе инициативной группы;

3) не забывайте дату.

2) гарантийное письмо органа местного самоуправления муниципального образования, подписанное главой (главой администрации) муниципального образования, содержащее информацию об обязательствах муниципального образования предусмотреть в местном бюджете расходные обязательства в размере, необходимом для софинансирования проекта из бюджета муниципального образования (в случае признания проекта победителем регионального конкурсного отбора), а также

информацию о финансовом обеспечении проекта населением, юридическими лицами и (или) индивидуальными предпринимателями с указанием объема софинансирования по каждому источнику и сведения, подтверждающие, что финансирование проекта не предусмотрено за счет других направлений расходов областного и местного бюджетов;

3) выписка из муниципального правового акта, заверенная органом местного самоуправления муниципального образования, которым утверждены результаты муниципального конкурсного отбора;

Примечание: речь идет именно про выписку из МПА – постановления (распоряжения) о результатах конкурсного отбора. Протокол итогов муниципальной комиссии, а также постановление (распоряжение) в целом прикладывать не нужно!

4) решение о соответствии проекта стратегическим приоритетам развития муниципального образования, его социальной значимости, сформированное по результатам его обсуждения советом, в функции которого входит определение стратегических приоритетов развития муниципального образования (в случае, если такое решение имеется);

5) копия сметного расчета стоимости проекта (в случае если предусмотрено выполнение строительно-монтажных работ), а также копия положительного заключения о достоверности сметной стоимости работ или гарантийное письмо органа местного самоуправления муниципального образования, подписанное главой (главой администрации) муниципального образования или иным уполномоченным должностным лицом органа местного

самоуправления муниципального образования, **подтверждающее обязательства** органа местного самоуправления муниципального образования **по получению положительного заключения** о достоверности сметной стоимости работ (при направлении сметных расчетов на выполнение работ **стоимостью более 1 млн. рублей**);

6) копии **коммерческих предложений** (иных документов, содержащих информацию о рыночных ценах) в количестве не менее трех (в случае если предусмотрено приобретение товаров) с учетом поставки, монтажа и наладки оборудования (при необходимости);

7) **гарантийное письмо** органа местного самоуправления муниципального образования, подписанное главой (главой администрации) муниципального образования или иным уполномоченным должностным лицом органа местного самоуправления муниципального образования, **об отсутствии в проекте работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства** (в случае если предусмотрено благоустройство территории муниципального образования);

8) копия **документа на осуществление образовательной деятельности в форме дополнительного образования** муниципальной организацией, для которой планируется приобретение оборудования, программных средств и иных товаров (в случае если предусмотрено приобретение товаров в сфере дополнительного образования детей);

9) **выписка из реестра муниципального имущества** (копии иных документов, подтверждающих право муниципальной собственности) **на имущество** (в том числе земельные участки), предназначенное для реализации проекта, либо **документы** (копии документов), подтверждающие **право оперативного управления и (или) постоянного (бессрочного) пользования** муниципальной организации имуществом (в том числе земельными участками), предназначенным для реализации проекта, **и (или) гарантийное письмо**, подписанное главой (главой администрации) муниципального образования или иным уполномоченным должностным лицом органа местного самоуправления муниципального образования, **подтверждающее обязательства** органа местного самоуправления муниципального образования **по оформлению** в муниципальную собственность, и (или) в оперативное управление, и (или) в постоянное (бессрочное) пользование такого имущества (земельного участка) в процессе реализации проекта;

Примечание:

В случае, если имущество (здание, земельный участок) планируется оформить в муниципальную собственность, обращаем внимание на формулировку об оформлении «в процессе реализации проекта». **Не путайте данное гарантийное письмо с гарантийным письмом об оформлении результатов реализации проекта (пп. 10).**

10) **гарантийное письмо**, подписанное главой (главой администрации) муниципального образования или уполномоченным им должностным лицом, подтверждающее **обязательства** органа местного самоуправления муниципального

образования по оформлению в муниципальную собственность результатов реализации проекта в течение 6 месяцев со дня окончания реализации проекта;

11) фотоматериалы о текущем состоянии места, где планируется реализация проекта, а также ориентировочная схема места реализации проекта, выполненная с использованием общедоступных карт и с привязкой к местности (в случае если предусмотрено благоустройство территории муниципального образования);

Примечание:

1) в случае благоустройства территории – приложить фото и ориентировочную участка, на территории которого будет реализован проект;

2) в случае приобретения товаров для обновления материально-технической базы – приложить снимки именно устаревшей (либо имеющейся) материально-технической базы, а не (только) детей и мероприятий;

3) в случае реализации проектов по внедрению информационных технологий в учреждениях культуры – фотографии имеющейся материально-технической базы / мероприятий.

12) заверенная органом местного самоуправления муниципального образования копия доверенности или иного документа, подтверждающих полномочия лица на подписание конкурсной заявки и (или) прилагаемых к ней документов (в случае если конкурсная заявка и (или) прилагаемые к ней документы подписаны не главой (главой администрации) муниципального образования).

Вопрос 10. Конкурсные заявки и комплекты документов поданы для участия в региональном отборе. Что дальше?

Рекомендуем Вам внимательно ознакомиться с материалами ответа на вопрос 9, т.к. **решение о допуске проектов** принимается Министерством главным образом на основании **проверки** комплектности документов и соблюдения данных положений (п. 23 и п. 24 Порядка).

В целях **уточнения** сведений, представленных в конкурсных заявках и в документах в комплектах к ним, Министерство вправе обратиться в орган местного самоуправления (администрацию) с **запросом** о предоставлении дополнительной информации и документов.

Итак, представим все в наглядном виде:



Министерство проверяет конкурсные заявки



Принимает решение о допуске/недопуске конкурсных заявок к участию в региональном отборе, проводит оценку по критериям



Размещает на сайте Министерства (и на странице VK) перечень допущенных проектов за 3 дня до отбора

С критериями оценки проектов на региональном уровне можно ознакомиться в таблице 2 пункта 34 Порядка.

Далее региональная конкурсная комиссия (далее – комиссия) на основании информации о проектах, подготовленной Министерством, осуществляет рассмотрение проектов и **определяет победителей среди** допущенных к отбору проектов.

По итогам рассмотрения проектов комиссией составляется протокол, который после подписания **направляется муниципальным образованиям, чьи конкурсные заявки были допущены до участия в региональном конкурсном отборе посредством СЭД.**

Вопрос 11. Хотелось бы узнать подробнее о региональной конкурсной комиссии: какие полномочия, из кого состоит?

Региональная конкурсная комиссия по отбору проектов (далее – комиссия) – постоянно действующий коллегиальный орган, **целями** которого являются:

- проведение регионального конкурсного отбора (полномочие);
- приемка результатов реализации проектов (полномочие);
- принятие решений по процедурным вопросам.

Комиссия осуществляет взаимодействие с:



органами местного самоуправления муниципальных образований



исполнительными органами Свердловской области, иными государственными органами



инициативными группами граждан



индивидуальными предпринимателями и некоммерческими организациями, в том числе и с общественными

Комиссия формируется из:



представителей исполнительных органов Свердловской области, в т.ч. управленческих округов Свердловской области



представителей общественных организаций



депутатов Законодательного Собрания Свердловской области



экспертов

С составом комиссии, а также с Положением о комиссии⁵ в целом можно ознакомиться на сайте Министерства и на нашей странице в VK.

⁵ О региональной конкурсной комиссии по отбору проектов, реализуемых на территории Свердловской области: Приказ Министерства экономики и территориального развития Свердловской области от 04.06.2018 № 32 (в ред. от 06.02.2024). Положение о региональной конкурсной комиссии по отбору проектов, реализуемых на территории Свердловской области

Вопрос 12. Победители регионального отбора известны. Как далее поступить муниципалитетам? А что, если не все проекты прошли?

Министерство в течение 20 рабочих дней со дня подписания протокола направляет на утверждение Правительству Свердловской области в форме проекта постановления перечень муниципалитетов, которым планируется предоставить субсидии на реализацию проектов.

Возможна ситуация, в которой не все проекты стали победителями ввиду ограниченного объема финансов, выделенных на субсидирование реализации проектов. В таком случае не стоит отчаиваться, поскольку в случае, если в областном бюджете в текущем году будут увеличены бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств на инициативное бюджетирование на распределение среди не победивших проектов, Министерство вновь организует заседание комиссии для определения дополнительных победителей.

Также, если орган местного самоуправления (администрация) какого-либо из муниципалитетов откажется от заключения соглашения о предоставлении субсидии на реализацию проекта(-ов), эти средства могут быть распределены на дополнительном заседании комиссии между не победившими проектами.

Итак, субсидии предоставляются бюджету муниципалитета единовременно на основании заключения соглашения с Министерством.

Для заключения соглашения органу местного самоуправления муниципального образования (администрации) необходимо подтвердить исполнение обязательств по софинансированию проекта, а именно предоставить в срок не более 30 календарных дней со дня вступления в силу Постановления Правительства Свердловской области об утверждении распределения субсидий на реализацию проектов следующие документы:

1) отчет о выполнении условий софинансирования расходов при реализации проекта по форме согласно приложению № 3 к Порядку;

2) копию муниципального правового акта о закреплении источника доходов местного бюджета в соответствии с кодами бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденными Министерством финансов Российской Федерации, для перечисления субсидии, а также информацию о характере расходования средств субсидии (расходы текущего характера или на цели капитальных вложений) в соответствии с порядком применения классификации операций сектора государственного управления;

3) письмо за подписью главы (главы администрации) муниципального образования, которым подтверждается, что финансирование проекта не предусмотрено за счет других направлений расходов областного и местного бюджетов;

4) проект Соглашения в двух экземплярах, подписанный главой (главой администрации) муниципального образования или иным уполномоченным на это должностным лицом.

5) копию положительного заключения о достоверности сметной стоимости работ (в случае если проектом предусмотрено выполнение строительно-монтажных работ стоимостью более 1 млн. рублей);

6) заверенную органом местного самоуправления муниципального образования копию доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия лица на подписание проекта Соглашения и (или) иных представленных документов (в случае если проект Соглашения и (или) иные представленные документы подписаны не главой (главой администрации) муниципального образования).

Вопрос 13. Соглашение подписано. Как происходит ее перечисление? И когда приступить к реализации?



Министерство в течение 15 рабочих дней с даты подписания соглашения осуществляет перечисление субсидии на расчетный (лицевой) счет муниципального образования.

Подробнее с правилами предоставления субсидий можно ознакомиться в главе 10 Порядка.

Блок 3 / От реализации к завершению

Далее кратко изложим оставшиеся этапы жизненного цикла проекта:



Непосредственно реализация проекта: целевое расходование средств, проведение работ в рамках проекта и (или) приобретение товаров. При увеличении стоимости проекта изыскание муниципалитетом дополнительных средств и заключение дополнительных соглашений (Глава 11 Порядка).



По итогам реализации проекта предоставление муниципалитетами отчетности в Министерство (Глава 12 Порядка).



Приемка результатов реализации проекта комиссией, заседание которой проводится не позднее 25 февраля года, следующего за годом реализации проекта (Глава 13 Порядка)



Если после реализации проекта образовался неиспользованный остаток субсидии, производится его возврат в областной бюджет в течение первых 15 рабочих дней года, следующего за годом реализации проекта (глава 14 Порядка)

Блок 4 / Типовые ошибки при реализации проектов, влекущие нарушения финансово-бюджетной дисциплины

Рассмотрим типовые ошибки, выявленные органами финансового контроля:

1. Несоответствие объемов бюджетных ассигнований, предусмотренных на реализацию проектов в муниципальных программах и в решении о бюджете муниципального образования на соответствующий финансовый год и плановый период;

2. Неправомерное (необоснованное) увеличение стоимости проекта с уменьшением установленных Порядком минимальных уровней софинансирования из средств населения и бизнеса (менее 5% (1% для сельских населенных пунктов) для населения и менее 10% для бизнеса).

3. Нарушения и недостатки, связанные с несоблюдением норм законодательства о закупках:

1) заказчиками не направляются требования об уплате неустойки (пеней, штрафов) при нарушении исполнителем сроков выполнения работ;

2) заказчиками не соблюдаются сроки оплаты выполненных и принятых работ и условий муниципальных контрактов (договоров), в том числе в части оплаты ТРУ до фактического их приобретения (поставки или выполнения);

3) отсутствие надлежащей проверки заказчиками качества товаров (работ, услуг) при их приемке.

4. **Нарушение требований** Инструкции по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной **приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н**, Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства», утвержденного **приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н**, а также Порядка применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденного **приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н**.

Чаще всего речь идет о **непринятии к бухгалтерскому учету** отдельных ТРУ, входящих в состав проекта, а **также ошибках в категорировании объектов**, подлежащих к постановке на учет.

5. **Необеспечение эксплуатации и сохранности результатов реализации проектов** (приобретенных товаров и созданных объектов) в пределах сроков их полезного использования.

Расходование бюджетных средств на реализацию проектов, **результаты которых не используются** или утрачены (за исключением нормального износа и по вине третьих лиц), ставит под сомнение результативность использования субсидий и влечет **нарушение принципа эффективного использования бюджетных средств**.

Источники

1) Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

2) Порядок предоставления и распределения субсидий из областного бюджета бюджетам муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, на внедрение механизмов инициативного бюджетирования на территории Свердловской области (утв. Постановлением Правительства Свердловской области от 25.12.2023 № 1008-ПП);

3) Положение о региональной конкурсной комиссии по отбору проектов, реализуемых на территории Свердловской области (утв. Приказом Министерства экономики и территориального развития Свердловской области от 04.06.2018 № 32 «О региональной конкурсной комиссии по отбору проектов, реализуемых на территории Свердловской области») (в ред. от 06.02.2024);

4) Вагин В.В., Поминова К.В., и соавт. // 50 вопросов об инициативном бюджетировании. М., 2018.

Остались вопросы?

Контакты для связи:



Инициативное
бюджетирование
Свердловской области

https://vk.com/ib_so



Министерство Вконтакте

https://vk.com/economy_so



Электронная почта: ib@egov66.ru



Также рекомендуем ознакомиться с Методическими рекомендациями по подготовке и реализации практик инициативного бюджетирования в Российской Федерации, подготовленными НИФИ Минфина России:

