

Центр инициативного бюджетирования
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры
Автономное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Центр «Открытый регион»

Методические рекомендации
по реализации практик инициативного
бюджетирования в Ханты-Мансийском
автономном округе – Югре

г. Ханты-Мансийск
2019 год

Аннотация

Методические рекомендации разработаны Центром инициативного бюджетирования Ханты-Мансийского автономного округа - Югры на основе имеющихся теоретических знаний и анализа (мониторинга) практического опыта реализации проектов инициативного бюджетирования муниципальными образованиями Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

Целью данных методических рекомендаций является комплексная подготовка участников процесса инициативного бюджетирования в муниципальных образованиях Ханты-Мансийского автономного округа - Югры. Данный документ позволяет осуществить поэтапное планирование и организацию конкурсов инициативного бюджетирования в муниципальных образованиях, построить систему управления проектом, распределить роли и задачи основных участников проекта.

Рекомендации предназначены для глав муниципальных образований, руководителей финансовых органов, специалистов местных администраций, населения муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, и иных лиц, заинтересованных в реализации проектов инициативного бюджетирования.

При реализации практик инициативного бюджетирования любому из вышеперечисленных лиц обязательно обладать следующим минимальным набором знаний и умений:

- Знать основные требования и условия конкурсного отбора, прописанные в нормативно-правовом документе муниципального образования.
- Уметь планировать и организовывать работу представителей поселения, инициативной группы на каждом этапе конкурсного отбора.
- Проводить мониторинг хода реализации проекта с использованием инструментов мониторинга и информационной системы управления.
- Оценивать результаты работы поселения, причины удачного или неудачного опыта участия.
- Организовывать совещания с сотрудниками администрации поселения, старостами и инициативными гражданами перед каждым новым этапом конкурсного отбора.
- Контролировать процессы информирования населения на всех этапах конкурсного отбора.

Общие вопросы

Инициативное бюджетирование — это один из инструментов вовлечения граждан в местное самоуправление и управление бюджетом территорий. Начиная с 2015 года данный проект запущен в более 50 субъектах Российской Федерации. Инициативное бюджетирование направлено на вовлечение граждан в управление своими территориями. Это механизм, позволяющий оперативно выявлять и решать наиболее острые (по мнению самих жителей) социальные проблемы местного уровня.

Жители поселений путём открытого обсуждения и голосования на местных собраниях сами выбирают наиболее острую проблему для оперативного решения. Далее проекты и вся подготовленная документация направляются на конкурс, конкурсная комиссия выбирает победителей, после чего выделяются денежные средства, и инициатива воплощается в жизнь.

В фокусе проблем — местная инфраструктура: благоустройство территорий, ремонт дорог, организация освещения, водоснабжения, спортивные площадки и т.д.

Основные задачи инициативного бюджетирования: участие граждан в общественной жизни муниципального образования, генерирование идей, учёт мнения граждан в решении проблем муниципального образования.

Ожидаемый эффект — реально действующий общественный контроль, повышение уровня доверия населения к власти, их взаимодействие и софинансирование сообществами собственного развития.

Типология проектов (инициатив) граждан, может быть направлена на решение вопросов местного значения и содержать мероприятия по развитию следующих типов объектов общественной инфраструктуры (в том числе по текущему ремонту объектов капитального строительства, приобретению оборудования, техники и материалов)¹:

- ❖ автомобильные дороги местного значения и сооружения на них;
- ❖ объекты для обеспечения первичных мер пожарной безопасности;
- ❖ объекты для обеспечения жителей услугами торговли, общественного питания и бытового обслуживания;
- ❖ игровые площадки;
- ❖ учреждения библиотечного обслуживания населения;
- ❖ учреждения культуры;
- ❖ объекты физической культуры и массового спорта;
- ❖ места массового отдыха населения;
- ❖ специально отведенные места захоронения;
- ❖ другие объекты общественной инфраструктуры, находящиеся в собственности соответствующих муниципальных образований.
- ❖ объекты электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения,

¹ **! Настоятельно рекомендуется не ограничивать типологию проектов (инициатив)!**

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ❖ учреждения образования; ❖ объекты культурного наследия; ❖ объекты жилищно-коммунального хозяйства; | <ul style="list-style-type: none"> ❖ объекты благоустройства (включая освещение улиц), объекты сбора (в том числе раздельного) твердых коммунальных (бытовых) отходов и мусора; |
|--|---|

Реализация программы инициативного бюджетирования опирается на выявленные потребности и приоритетные для решения проблемы, определяемые непосредственно жителями Ханты-Мансийского автономного округа-Югры. По завершению первого полного цикла реализации инициативного бюджетирования проводится анализ приобретенного опыта с учетом мнений основных заинтересованных групп, к которым можно отнести представителей региональных органов исполнительной власти, представителей органов местного самоуправления, представителей инициативных групп и консультантов. По итогам анализа результатов работы, выводов на основе целей дальнейшего развития инициативного бюджетирования в Югре могут быть изменены следующие параметры программы:

- Географический охват и типы участвующих муниципальных образований. К примеру, могут быть реализованы более узкие практики инициативного бюджетирования с учетом таргетирования на определенные целевые группы жителей – молодежь, жители сельской местности и т.п.

- Механизмы вовлечения граждан в процедуры выдвижения и выбора проектов. В частности, может варьироваться использование таких механизмов вовлечения, как очные собрания жителей, очная подача заявок и подача заявок через дистанционные каналы связи, интернет-голосования, sms-голосования, очные и телефонные голосования, принятие решений бюджетной комиссией, состоящей из избранных жителями представителей и т.п.

- Критерии оценки проектов. Поскольку различным критериям оценки присваиваются различные веса, изменение весов само по себе способно обеспечить реализации практики инициативного бюджетирования новый импульс. К примеру, увеличив вес такого показателя как доля участия населения в проекте, организаторы добьются большего вовлечения жителей в программу. Могут быть изменены и сами критерии оценки.

- Общий размер и соотношение различных источников финансирования в рамках практики, минимальный и максимальный размер финансирования каждого проекта. При увеличении стоимости проектов как правило происходит снижение их количества, проекты становятся более крупными, заметными, и, наоборот, при снижении стоимости проекта количество проектов увеличивается, они становятся более локальными, точечными.

– Информационная стратегия программы инициативного бюджетирования. Различные элементы стратегии могут корректироваться исходя из определяемой целевой аудитории, успешности взаимодействия с ней в ходе предыдущего этапа работы.

Реализация проектов инициативного бюджетирования в Югре создаст возможности для последующей реализации новых практик, в том числе за счет того, что:

– уже реализованные проекты имеют важный демонстрационный эффект, иллюстрирующий возможность и перспективность вовлечения жителей в выбор и реализацию проектов общественной инфраструктуры;

– создан Центр инициативного бюджетирования Югры, который выступает в роли консультанта, медиатора, модератора и организатора принципов и механизмов реализации инициативного бюджетирования в Югре.

– усиливается информационная кампания, которая актуализирует в общественном сознании тему вовлечения жителей в проекты развития, что позволит заложить основу для последующего конструктивного взаимодействия.

Функционально-организационная структура отбора проектов инициативного бюджетирования

Участники	Роли/функции	Задачи
Население муниципального образования, Инициативная группа	Инициатор/ Мотивация, контроль Спонсор/	Отобрать проект/предложение, обеспечить софинансирование и общественный контроль/организовать работу с населением, подготовить конкурсную документацию, обеспечить софинансирование со стороны населения и общественный контроль
Индивидуальные предприниматели	Инициатор/Спонсор/ Мотивация, контроль	Отобрать проект/предложение, обеспечить софинансирование
Общественные организации	Инициатор/Заявитель/ Мотивация, планирование, исполнение, контроль	Организовать работу с населением, подготовить конкурсную документацию, обеспечить софинансирование со стороны населения и общественный контроль
Администрация муниципального образования, Структурные подразделения администрации муниципального образования	Организатор/ Планирование, администрирование, контроль, исполнение	Информировать о сроках и условиях отбора проектов, инициированных заявителями, организовать прием, хранение и обработку заявок, утвердить состав конкурсной комиссии, организовать заседание конкурсной комиссии, довести результаты до участников отбора, обеспечить поддержку при подготовке сметной документации, обеспечить реализацию отобранных проектов
Главные распорядители	Исполнитель/ Планирование,	Обеспечить поддержку при подготовке сметной документации, обеспечить

бюджетных средств по направлениям	исполнение	реализацию отобранных проектов
Конкурсная комиссия	Организатор/ Контроль	Оценить проекты, сформировать перечень победителей, принять объект

В настоящее время в Российской Федерации идет активный процесс появления и апробации новых практик участия граждан с элементами инициативного бюджетирования, а также расширения ареала распространения хорошо зарекомендовавших себя практик инициативного бюджетирования.

1) Практика Программы поддержки местных инициатив (ППМИ).

ППМИ запущена в Российской Федерации в 2007 году Всемирным банком. К особенностям ППМИ относятся конкурсность процедур, вовлечение населения в обсуждение приоритетов бюджетных расходов и принятие решений, софинансирование проектов из внебюджетных источников, включенность в административную, бюджетную и правовую систему, консультационное сопровождение реализации проектов специалистами Всемирного банка. Практика предполагает активную роль представителей органов местного самоуправления и обеспечивает высокую экспертность процесса подготовки конкурсных заявок.

Проекты для предоставления субсидии отбираются строго на конкурсной основе по заранее согласованным, утвержденным и опубликованным критериям оценки и закрепленным конкурсным процедурам. Результаты конкурсного отбора публикуются в свободном доступе. Проекты, финансируемые за счет средств ППМИ, в обязательном порядке софинансируются в денежной форме муниципальным образованием, которое является получателем региональной субсидии, и населением муниципального образования. Проекты могут дополнительно софинансироваться, в том числе местным бизнесом в денежной и любой иной форме. В ряде случаев предусмотрен нефинансовый вклад со стороны населения, а также иные формы софинсирования, например, депутатские фонды.

2) Практика партисипаторного бюджетирования

В основу российской практики партисипаторного бюджетирования Центром «Res Publica» Европейского университета в Санкт-Петербурге положена апробированная практика ПБ, реализованная в конце 1980-х гг. в Порту-Алегри. Данный механизм предполагает распределение специально выделенной части бюджета или внешних привлеченных средств комиссией, состоящей из граждан. Такие комиссии формируются по жребию из числа подавших заявки на участие. Комиссии служат каналом коммуникации между

горожанами и представителями власти, создают возможности совместной работы и взаимообогащения новыми идеями и знаниями.

Члены комиссий имеют право на выдвижение собственных инициатив по расходованию этих средств. Заседания продолжаются в течение 1-2 месяцев, в течение этого периода горожане дорабатывают выдвинутые идеи, работают над оформлением проектов и определяют на какие инициативы направить выделенные средства. Для повышения уровня компетенций горожан и, в конечном счете, для повышения качества предлагаемых проектов, для членов комиссии организуются лекции, проводятся консультации, предоставляется возможность обсуждения инициатив с приглашенными экспертами и сотрудниками местных администраций.

Различия реализации практик инициативного бюджетирования

Критерий сравнения	Практика «Программа поддержки местных инициатив»	Муниципальная практика отбора проектов на принципах инициативного бюджетирования
Уровень администрирования	Региональный куратор программы, как правило, финансовый орган региона	Муниципальный, уполномоченный организатор отбора, как правило, финансовый орган муниципалитета
Наличие проектного центра	Проектные центры организованы либо в структуре курирующего ведомства, либо учреждены как отдельное юридическое лицо	Отсутствует
Организация этапа обучения участников	Мероприятия по обучению непосредственных участников конкурсного отбора являются обязательным этапом в цикле программы поддержки местных инициатив и организуются силами проектного центра	Отсутствует. Уполномоченный организатор обеспечивает информирование потенциальных участников отбора
Организация этапа проведения мероприятий с населением	Мероприятия с участием населения, в частности собрания, в обязательном порядке сопровождаются представителями проектного центра	Мероприятия с населением организуются и модерируются полностью силами участников отбора, представителями ТОС
Оценка предложенных проектов	Осуществляется проектным центром, конкурсная комиссия рассматривает и утверждает результаты	Осуществляется и утверждается конкурсной комиссией

3) Смежные практики

Со всей очевидностью можно говорить о значительном потенциале интеграции механизмов и практик инициативного бюджетирования и иных практик вовлечения граждан в развитие общественной инфраструктуры.

3.1). Соучаствующее проектирование

Практика соучаствующего проектирования предполагает реализацию архитектурных проектов и проектов городского развития в сфере урбанистики при активном участии жителей. В рамках системы встреч и обсуждений выявляются потребности всех заинтересованных сторон, пользователи среды вовлекаются в проектные процессы на самых ранних этапах для выявления актуальных потребностей и поиска оптимальных сбалансированных решений. Принципы соучаствующего проектирования предусмотрены в Методических рекомендациях по подготовке правил благоустройства территорий поселений Министерства строительства и ЖКХ.

Внедрение принципов соучаствующего проектирования в рамках реализуемой практики инициативного бюджетирования может быть логически обосновано, поскольку в таком случае жители будут вовлечены не только в приоритезацию направлений расходования бюджетных средств, но и в процесс непосредственного планирования и оформления выбранных проектов, что позволит архитекторам и планировщикам максимально точно выявить и удовлетворить запросы благополучателей проектов.

3.2). Развитие территориального общественного самоуправления (ТОС)

Конкурсный механизм, применяемый для отбора проектов в рамках инициативного бюджетирования, может дать хороший импульс развитию территориального-общественного самоуправления. Органы ТОС, заручившиеся общественной поддержкой, получают долговременный финансовый механизм для создания и обустройства зон отдыха, спортивных, детских площадок, восстановления историко-культурных памятников и др. Такое расширение и углубление практики инициативного бюджетирования за счет вовлечения ТОСов позволит придать инициативным группам субъектность, долговременность, стимулировать их к созданию устойчивых общественных организаций и дальнейшей работе на благо местного сообщества. Деятельность юридически оформленных ТОСов приобретает большую финансовую устойчивость.

3.3). Поддержка инициатив сельских старост

В сельской местности поддержка инициатив сельских старост может способствовать развитию института старост как драйвера положительных изменений на селе. Как правило, выборные старосты являются наиболее активными жителями своих поселений и берут на себя организацию решения насущных вопросов в ситуации отсутствия органов местного самоуправления в поселении. В практиках инициативного бюджетирования инициаторами

проектов, как правило, выступают группы граждан. В небольших поселениях инициатором проекта может выступать один активный представитель поселения. В рамках программ по благоустройству сельских поселений старосты могут информировать жителей, инициировать предложения по благоустройству, организовывать сбор средств для возможного софинансирования.

3.4). Развитие фондов местных сообществ

Актуальным компонентом практики инициативного бюджетирования могут стать фонды местных сообществ. Это благотворительные фонды, работающие на конкретной территории и аккумулирующие местные благотворительные средства предпринимателей, частных жертвователей, административные и финансовые ресурсы муниципалитетов. Свои ресурсы фонды распределяют на конкурсной основе среди некоммерческих, общественных и муниципальных организаций региона, инициативных групп граждан и оказывают финансовую поддержку их проектам. Фонды местных сообществ ставят перед собой цель объединить жителей небольших территорий, местные сообщества и привлечь их к активным действиям по решению актуальных задач. Создание фондов местных сообществ может дать большую гибкость в выборе и реализации проектов, поскольку сфера компетенций таких фондов не ограничена решением вопросов местного значения. В распределении средств фондов могут участвовать как отдельные жители, так и НКО, сотрудники которых обладают экспертизой в решении социальных проблем. Кроме того, средства фондов могут являться дополнительным источником софинансирования.

5). Краудсорсинговые механизмы

Краудсорсинг предполагает привлечение к решению тех или иных задач широкого круга лиц и использования их творческих способностей, знаний и опыта на добровольных началах с применением инфокоммуникационных технологий. Краудсорсинг активно развивается в качестве модели для решения любого вида сложных проблем и задач, стоящих как перед бизнесом, так и перед государством и обществом в целом. Краудсорсинговые подходы целесообразно использовать для расширения масштабов и глубины общественного участия в рамках проектов инициативного бюджетирования. В частности, это могут быть проекты для голосования и сбора идей, конкурсные платформы, различные форматы совместной работы и поддержки коллективных инноваций.

Нормативно-правовые акты и методическое обеспечение

Для обеспечения ежегодного процесса реализации практики инициативного бюджетирования и определения порядка и условий софинансирования проектов инициативного бюджетирования, отобранных в

ходе предусмотренных практикой процедур, необходимо обеспечить своевременную разработку документов, определяющих общий порядок организации и проведения мероприятия по реализации практики инициативного бюджетирования на территории муниципальных образований Югры.

В комплект нормативно-правовой документации в качестве основных документов должны входить:

- нормативно-правовой акт Правительства Югры о внедрении практики и реализации проектов инициативного бюджетирования на территории муниципальных образований Югры, которым утверждается соответствующее положение,

- нормативно-правовой акт Департамента финансов Югры, утверждающий порядок проведения конкурсного отбора проектов инициативного бюджетирования.

Если реализуемой практикой инициативного бюджетирования предполагается создание и работа конкурсных комиссий на региональном и (или) муниципальном уровне, в комплект нормативно-правовой документации входит положение о комиссии, создаваемой на региональном уровне, и положения, разрабатываемые и принимаемые для организации работы комиссий на муниципальном уровне.

Для запуска каждого нового цикла реализации практики инициативного бюджетирования разрабатывается и принимается новый комплект нормативно-правовой документации.

При составлении и дальнейшем утверждении такого документа необходимо четко определить следующее:

- цели и задачи
- категории групп, кто может быть участником конкурса, подавать заявки;
- тематики проектов (инициатив);
- какие проекты (инициативы) можно подавать на конкурс;
- процедуру участия всех участников процесса и описание алгоритма действий;
- положение о конкурсной комиссии (состав, роли, права, обязанности);
- рекомендованные (типовые) формы документы на каждый этап проведения конкурса;
- перечень требуемых документов в составе заявки;
- критерии отбора заявок;
- сроки подачи заявок;
- сроки принятия решения по победителям / объявлению победителей;
- описать действия по верификации процедур процесса.

Информационное сопровождение

Характер организации информационного сопровождения тесно связан с порядком реализации практики инициативного бюджетирования, административно-территориальными параметрами, процедурами вовлечения и сроками реализации. Для эффективной и согласованной реализации информационного сопровождения развития инициативного бюджетирования в округе и его муниципалитетах необходимо ежегодно применять комплексную стратегию информационного сопровождения, опираясь на процедурные особенности и утвержденный порядок реализации.

В случае применения процедур вовлечения граждан, реализуемых через интернет, важно помнить, что они требуют нетипичных решений для организации информационного сопровождения. Помимо необходимости широкого информирования всех жителей и вовлечения в Проект достаточного количества участников для выполнения задач организаторов, важно рассказать о новой практике, целеполагании органов власти и органов местного самоуправления, максимально понятно информировать о процедурах регистрации, голосования, софинансирования, обеспечить понимание и доверие новым инструментам и конкурсным процедурам у самых разных категорий жителей. Эти факторы определяют цель и задачи информационного сопровождения практики инициативного бюджетирования в Югре.

Цель информационного сопровождения – обеспечить развитие инициативного бюджетирования на территории всех муниципальных образований Югры.

Задачи информационного сопровождения

1. Информировать о запуске практики и ходе реализации максимально возможное число жителей Югры.
2. Вовлечь в процесс реализации практики достаточное для реализации всех конкурсных процедур число участников, чтобы обеспечить количество и качество инициатив, необходимую поддержку для реализации процедур голосования и обсуждения, достижение требуемых размеров софинансирования.
3. Информировать о целях практики инициативного бюджетирования, процедурных особенностях и способах участия в доступной и понятной форме, обеспечить доверие конкурсным процедурам.
4. Донести ключевые сообщения информационной кампании целевым аудиториям.
5. Сформировать приверженную аудиторию для дальнейшего развития практики.

Комплекс работ по информационному сопровождению конкурса проектов реализуется в три этапа.

1 этап. Подготовка информационной кампании

Включает следующие задачи: формулирование целей информационной кампании, определение целевых аудиторий и стратегий работы, выбор основных каналов коммуникации, формирование сквозного медиаплана, разработка основных видов информационного и рекламного контента, определение основных информационных поводов для формирования детализированных помесечных медиапланов, проектирование и выбор основных элементов информационной кампании (название, слоган, логотип, месседжи), планирование бюджета кампании, определение зон ответственности и выбор исполнителей.

2 этап. Реализация информационной кампании

Включает в себя следующие блоки мероприятий по информационному сопровождению с целью подготовить общественное мнение для позитивного восприятия практики инициативного бюджетирования, поддержать конкурсные процедуры и обеспечить широкое информирование.

1) Анонсирование и информирование о порядке реализации: проведение пресс-конференции и официальное объявление о старте Проекта, запуск информационных интернет ресурсов Проекта, запуск социальной рекламы. Фокус – представление практики инициативного бюджетирования и порядка реализации, призывы к выдвижению инициатив.

2) Вовлечение жителей в процедуры первого конкурсного тура: выдвижение инициатив, формирование инициативных групп, онлайн или оффлайн голосование за инициативы, определение финалистов на муниципальном уровне. Фокус – призывы к голосованию за проекты, специальные акции.

3) Поддержка процедур второго конкурсного тура: мобилизация для организации софинансирования, привлечение внимания к презентациям проектов инициативными группами на муниципальных комиссиях, пресс-конференция для объявления победителей и анонсирования дальнейших этапов реализации практики. Фокус – призывы к финансированию проектов.

4) Освещение хода реализации проектов: объяснение процедур торгов и определения подрядчиков, описание возможностей и примеров участия жителей и инициаторов в реализации проектов в форме субботников, не денежного вклада, контроля, широкое освещение открытия готовых проектов.

3 этап. Завершение информационной кампании

Предусматривает анализ эффективности информационного сопровождения конкурса и формулирование рекомендаций по его

улучшению. Кроме того, может возникнуть необходимость корректировки информационной стратегии по итогам состоявшегося конкурсного отбора проектов и выявленных «слабых мест» в порядке реализации. Работа с возможными претензиями.

Определение целевых групп и стратегий взаимодействия

Практики инициативного бюджетирования ориентированы на все типы муниципальных образований Югры и охватывают всю территорию округа. Таким образом аудиторией региональной информационной кампании являются все совершеннолетние жители, имеющие постоянную прописку и проживающие на территории Югры. Тем не менее, внутри этой аудитории можно выделить несколько значимых сегментов, функциональные возможности и ресурсы которых имеют особое значение для реализации процедур. Эти аудитории требуют отдельных стратегий взаимодействия, предполагающих определение дополнительных каналов коммуникации с этими аудиториями и специализированного контента.

Жители сельских поселений. Очевидно, что такие социально-демографические характеристики, как возраст и образование, будут значительно отличать сельскую аудиторию от жителей урбанизированных территорий. Меньшая численность таких жителей, образ жизни и доступ к информационным ресурсам также должны быть учтены организаторами в муниципалитетах как существенная характеристика. Кроме того, важнейшим фактором является доступ к интернету и владение жителями сел техническими навыками, что может повлиять на вероятность победы проекта в конкурсе. Немаловажно и то, что на территории сельских поселений возрастает роль глав муниципалитетов и консультантов, так как здесь будет востребован личный формат общения и собрания граждан.

Необходимо отдельно рассматривать аудиторию *«гражданских активистов»*, к числу которых можно отнести общественных деятелей, работников некоммерческого сектора, муниципальных депутатов, активистов ЖКХ (старшие по подъездам), участников формальных (ТСЖ, ТОС) и неформальных объединений граждан (клубы по интересам, велосипедисты, собачники), национальных общественных и конфессиональных объединений. Эта аудитория жителей рассматривается как гражданский актив проектов и канал коммуникации с жителями. В силу своей активной жизненной позиции, такие люди могут не только являться участниками и инициаторами проектов, но также стать агентами влияния, вовлекать других людей, разъяснять процедурные особенности, организовывать группы поддержки, направлять действия жителей.

Следующий сегмент аудитории, это *«местный бизнес»*: предприниматели, руководители предприятий, принимающие финансовые решения. Они могут быть жителями и инициаторами проектов, но также могут быть собственниками бизнеса, заинтересованными в финансовой поддержке инициатив жителей. Мотивируя бизнес к социально

ответственному поведению можно обеспечить, например, информационную поддержку в кинотеатрах, кафе, магазинах, такси и т.д. Поэтому местный бизнес можно рассматривать как инвестора проектов инициативного бюджетирования и источник иных форм поддержки (социальная реклама, предоставление помещения, техники, материалов и др.).

Представители муниципалитетов, рассматриваемые как ключевые участники процесса, эксперты предлагаемых жителями инициатив, организаторы муниципальных комиссий, должны быть основными партнерами инициативных групп и оказывать им поддержку на этапе формирования заявки и подготовки сметы.

В силу технологических особенностей реализации практики, когда важнейшие процедуры реализуются через интернет (регистрация инициатив, голосование, софинансирование), возрастает значимость *молодежи*, являющейся самым массовым потребителем интернет-технологий и социальных сетей. И хотя дизайн практики будет предоставлять возможность участия всем категориям жителей разными способами, определённые преимущества в перспективе появляются именно у тех, кто владеет соответствующими навыками, технологическими решениями и является активным пользователем интернета, а это как раз молодежная аудитория. Даже не будучи инициаторами проектов, вовлечение молодежи в инициативные группы, обеспечивает выдвигаемым проектам больше шансов на победу благодаря социальной мобильности и интернет активности этой аудитории.

Отдельная аудитория, требующая особого подхода и внимания, это *журналисты и СМИ*, выступающие как основной канал коммуникации с жителями. От понимания журналистами идеологии проекта, информационной обеспеченности, включенности в процесс реализации, зависит качество информационного освещения проекта.

Внешняя аудитория приобретает актуальность в долговременной перспективе реализации проекта. Федеральные органы исполнительной власти, региональные органы исполнительной власти, научная общественность и эксперты являются получателями информации о проектах Югры и имеют значение в контексте оценки деятельности действий и органов местного самоуправления Югры, распространения и обмена опытом, а также научного осмысления и популяризации опыта Югры.

Для реализации информационного сопровождения необходимо определить и подготовить различные типы информационного и рекламного контента, предназначенного для разных информационных сред.

Официальный контент. Прежде всего это все официальные документы, публикуемые на публичных порталах органов власти и органов местного самоуправления: Постановление, Порядок реализации и другие нормативно-правовые акты. Различные виды методических рекомендаций для формирования комиссий, организации экспертизы, софинансирования и т.д..

Информационные брошюры, бумажные и электронные презентации о практике инициативного бюджетирования в целом и по отдельным аспектам реализации. Персональные письма от лица представителей власти с приглашением к участию и призывами к поддержке в адрес различных аудиторий. Публичное название (бренд), логотип, слоган, ключевые сообщения. Инфографика, объясняющая порядок реализации проекта и иллюстрирующая основные процедуры участия.

Рекламный контент. Предназначен для целей социальной рекламы. Включает в себя видеоролики, звуковые ролики, бегущую строку, разные виды интернет баннеров, плакаты/афиши разных форматов, сити-форматы, листовки/флаеры, стикеры с логотипом проекта. При проектировании макетов рекламы необходимо предусмотреть намеченную сегментацию аудитории и обеспечить адресность рекламных обращений.

Контент для интернета, социальных сетей и мобильных устройств. В ходе реализации конкурсных процедур важнейшую роль для обеспечения поддержки проектов будут играть интернет ресурсы. Важно наполнить сайт или аккаунты в социальных сетях, посвященные проектам, информационным контентом, предназначенным для «вирусного» распространения в социальных сетях. Это разнообразные викторины, ориентированные на понимание бюджета, тематики инициатив, истории инициативного бюджетирования, опросы, игры, блоки вопросов и ответов, интерактивные акции («Прямая линия», «Вопрос консультанту», «Оставить заявку на участие консультанта в собрании», «Ищем эксперта»), видеозаписи и видеотрансляции, обучающие видео, видеовизитки инициаторов, фотографии, инфографика для «вирусной» публикации.

Материалы для журналистов и СМИ. Модельные статьи для размещения в районной и городской прессе. Интервью ответственных за реализацию программы. Интервью с экспертами на темы инициативного бюджетирования, краудфандинга, экспертизы проектов. Кейс-истории из практики реализации программ инициативного бюджетирования прошлых лет.

Информационные носители и специальные акции: Для увеличения охвата и выстраивания целевой коммуникации необходимо установить брендированные или задействовать существующие информационные стенды, доски объявлений в муниципальных администрациях, общественных местах с большой проходимостью (МФЦ, отделения почты, банков, ВУЗы, поликлиники, ДК и библиотеки, остановки и транспорт). Другим каналом доставки информации о проекте в каждую квартиру могут быть ежемесячно направляемые квитанции для оплаты услуг ЖКХ или интернет счета, рассылаемые с порталов государственных и муниципальных услуг, предусматривающие переход на интернет-раздел проекта. Разнообразные флаеры, открытки, листовки, стикеры, афиши могут быть отличным инструментом и распространяться через муниципалитеты, активистов и консультантов проектов. Оригинальным решением могут стать

публикуемые на сайте содержащие символику, готовые макеты, предназначенные для самостоятельной доработки, с возможностью индивидуализации для конкретной территории и проекта.

Согласно проведенных социологических опросов, для достижения больших результатов можно учесть следующие инструменты и формы информирования:

	<u>Особенности</u>	<u>Стратегия</u>	<u>Когда начинать информировать</u>	<u>Частота информирования</u>
<u>Информационные доски, стенды и т.д.</u>	население слабо реагирует на стандартные формулировки и	использовать не регламентированные формы объявлений, а оригинальные формулировки и призывы	за 2 недели до мероприятия	не реже 2-х раз в неделю
<u>Публикации в печатных изданиях</u>	даже при единичном использовании и имеет эффект	максимально привлекать местные издания, создать колонку, посвященную конкурсам, проектам (инициативам)	перед началом, промежуточный рубеж и после завершения мероприятия (анонс, промежуточные результаты и информационно-обзорная статья)	за 5-10 дней до начала мероприятия и 2-5 дней после завершения мероприятия. Публикации могут появляться перед каждым новым этапом участия в конкурсе и после каждого этапа
<u>сеть Интернет</u>	позволяет охватить большую аудиторию	систематизировать работу на официальном сайте, создать специальный раздел, создать группу в социальных сетях, давать ссылки на свою группу на массовых мероприятиях	на любом этапе, в любое время	в зависимости от возможностей (ежедневно или 2 раза в неделю, но не реже 10 публикаций в месяц)

<u>Телевидение,</u> <u>радио</u>	даже при единичном использовани и имеет эффект	максимально привлекать местное телевидение, создать передачу, посвященную конкурсу и проектам (инициативам)	перед началом и после завершения мероприятия (новостные выпуски)	каждый месяц, по результатам каждого этапа
---	--	--	---	--

Для достижения кумулятивного эффекта целесообразно тематически объединять информационные усилия по разворачиванию существующих специальных проектов и инициативного бюджетирования в муниципальных образованиях. Для этих целей в дизайне практики можно ежегодно расставлять те или иные тематические акценты. Включать инициативное бюджетирование в программы плановых мероприятий (конференции, форумы, конкурсы). Использовать ресурс календарных праздников и культурно-массовых мероприятий для организации информирования и презентации практики инициативного бюджетирования.

Собрания граждан

Осуществление проектов инициативного бюджетирования в каждом муниципальном образовании, начинается с информирования населения через местные средства массовой информации и проведения на территории муниципального образования собраний/ сходов/ заседаний и т.п., на которых население получает информацию о том, что такое проекты местных инициатив, обсуждает острые проблемы муниципального образования, которые можно было бы решить в рамках реализации инициативного бюджетирования, а также формы своего участия в нем (приложение № 1).

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 определить формы участия в реализации проекта, поддержанного большинством присутствующих (приложение № 2).

На собрании граждан должны быть решены следующие вопросы:

- определение нужд, приоритетов и стремлений населения муниципального образования;
- презентация проекта (ов) и обсуждение участия в нем;
- голосование и определение проекта (-ов) для подачи заявки на конкурсный отбор;
- принятие согласованных решений по проекту для решения приоритетных проблем;
- выборы представителей от населения в инициативную группу проекта;
- согласование объемов и форм участия муниципального образования, населения;
- фотофиксация и/или видеофиксация собраний с последующим размещением соответствующих записей, протокола заседания в открытом доступе на сайте органа местного самоуправления.

Проведение собрания/ схода/ заседания граждан протоколируется. К протоколу прикладывается лист регистрации всех участников. (приложение № 3).

В протоколе собрания населения муниципального образования указываются председатель, секретарь собрания, а также количество жителей присутствовавших на собрании и проголосовавших по каждому вопросу повестки, в том числе за выбранные проекты (приложение № 4).

Информация по вопросам повестки дня фиксируется в протоколе без применения форм стенографии (краткое описание обсуждения вопросов по теме).

Рекомендуемые вопросы повестки:

1. Выбор председателя, секретаря собрания и лиц, уполномоченных на подсчет голосов;
2. Рассмотрение проектов для участия в конкурсной процедуре (с кратким описанием и стоимостью реализации проектов);
3. Принятие решения об участии в конкурсной процедуре;
4. Определение приоритетной проблемы для участия в конкурсе;
5. Формирование инициативной группы (с указанием информации о каждом члене);
6. Определение вклада населения (сумма и % вкладов населения и спонсоров, в том числе не денежного вклада);
7. Решение об использовании средств в случае экономии;
8. Разное (при необходимости).

Протокол, регистрационные листы, фото- и видеоматериалы прилагаются к конкурсной заявке.

Паспорт проекта

Паспорт проекта формируется инициатором проекта инициативного бюджетирования по форме, установленной нормативно-правовым актом муниципального образования.

В паспорте проекта инициативного бюджетирования указываются:

1. Название проекта.
2. Место реализации и количество жителей муниципального образования (городского округа, муниципального района, поселения) или внутригородского района, микрорайона (при делении крупного населенного пункта на внутригородские районы, микрорайоны).
3. Краткое описание проекта, в т.ч.:
 - вопроса местного значения, на решение которого направлен проект;
 - проблемы, для устранения которой он предложен (описание текущего состояния объекта);
 - ожидаемых последствий от его реализации (состояния объекта после его реализации);
 - количества благополучателей (заинтересованных в проекте жителей), в непосредственных интересах которых реализуется проект;
 - состава благополучателей (например, жители двора многоквартирного дома, посетители учреждения, все жители небольшого населенного пункта);
 - продолжительности реализации проекта в месяцах (определяется с учетом завершения работ);
 - состава и стоимости проекта, куда включаются:
 - разработка, государственная экспертиза проектно-сметной документации, проверка достоверности сметной стоимости работ;
 - затраты на исполнение проекта;
 - строительный контроль, проверка качества и объемов выполненных работ.
4. Планируемые источники финансирования проекта, в т.ч.:
 - за счет местного бюджета,
 - за счет средств жителей и/или указание на нефинансовый вклад жителей;
 - юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (с расшифровкой по организациям);
 - за счет средств федерального и областного бюджетов.
5. Планируемый нефинансовый вклад в реализацию проекта, в т.ч. его стоимость, краткое пояснение состава безвозмездных работ, приобретаемых материалов, исполнителей нефинансового вклада.
6. Результат учета мнения жителей по проекту (заполняется на основе протокола собрания жителей).
7. Сведения о видеозаписи мероприятия с участием жителей (наличие, продолжительность, объем, место размещения).

8. Описание использования средств массовой информации, информационных стендов для информирования населения о проекте (дата и место публикации, размещения).

К паспорту проекта прилагается комплект подтверждающих документов и материалов:

- сметная, техническая документация, иные документы, подтверждающие стоимость проекта;
- сметная, техническая документация, иные документы на нефинансовый вклад в реализацию проекта;
- гарантийные письма юридических лиц и индивидуальных предпринимателей о финансировании проекта;
- протокол собрания жителей;
- фотографии текущего состояния объекта (до реализации проекта);
- видеозаписи, копии (фотографии) информации из средств массовой информации, информационных стендов.

К паспорту проекта могут быть приложены иные документы, установленные порядками предоставления и распределения субсидий местным бюджетам.

Паспорт проекта подписывается:

- инициатором проекта инициативного бюджетирования;
- участниками инициативной группы жителей;
- главой городского округа или муниципального района;
- главой поселения (при реализации проекта инициативного бюджетирования по вопросу местного значения поселения).

Участники инициативной группы указывают в паспорте проекта контактный телефон и дают согласие на обработку персональных данных.

Сбор средств населения и индивидуальных предпринимателей, организаций

Администрация муниципального образования, инициативная группа или назначенный ответственным за проект гражданин, с момента заключения муниципального контракта 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.

Для подтверждения факта перечисления указанных выше средств направляется подтверждение в виде платежного поручения или квитанции об оплате с указанием в назначении платежа конкретного финансируемого проекта. В случае образования невыясненных платежей в результате неправильного заполнения платежных поручений предоставляется

уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа, и правильно заполненное платежное поручение.

Сбор средств фиксируется в ведомости сбора средств (приложение № 5).

Социальные сети также могут помочь со сбором софинансирования проектов инициативного бюджетирования. Как известно социальные сети являются мощным ресурсом для информирования и организации поддержки для проектов инициативного бюджетирования. Группы, создаваемые под конкретные проекты, часто продолжают быть активными и после реализации проектов. Сформированные таким образом виртуальные сообщества переходят к оффлайн активности и самостоятельному решению проблем.

В социальной сети «ВКонтакте» можно организовать сбор денежных средств (краудфандинг) через приложение для сообществ «Цели». Онлайн сервис «Цели» доступен также и для личных страниц, что позволяет собирать средства на проекты не только администраторам пабликов (групп, сообществ), но и самим пользователями социальной сети непосредственно.

Специальный виджет приложения «Цели» позволяет отобразить процесс сбора денег на странице сообщества в соцсети. Подписчики наглядно видят, сколько средств ещё необходимо собрать для поддержки своего проекта. Сбор средств в приложении можно одновременно осуществлять через разные платежные системы: с помощью мобильного телефона, оплаты с банковских карт и кошелька Яндекс.Деньги.

Исполнение проектов и приемка результатов

По итогам конкурного отбора проекты инициативного бюджетирования поступают на исполнение муниципальным образованиям.

Местные администрации проводят конкурсные процедуры и определяют подрядчиков на выполнение работ, заключают с ними муниципальные контракты (договоры).

Инициативным группам необходимо обязательно принимать участие в приемке работ по проекту инициативного бюджетирования.

Приемка инициативной группой проекта оформляется актом, в котором указывается: - состояние объекта после реализации проекта; - состав и стоимость работ, выполненных по проекту; - фактические источники финансирования и нефинансового вклада в проект. Акт приемки и другие документы, подтверждающие выполнение работ на проекте инициативного бюджетирования, подписывается администрацией муниципального образования и участниками инициативной группы. После проверки соответствия выполненных работ администрация муниципального образования рассчитывается с поставщиками и подрядчиками. Итоги реализации рассматриваются и утверждаются межведомственной комиссией. Жители информируются о достигнутых проектом результатах.

По результатам проверки сообщений жителей подрядчики будут устранять выявленные нарушения технологии, к подрядчикам будут применяться штрафные санкции за несвоевременное или некачественное проведение работ.

На порталах органов государственной власти и муниципальных образований по каждому из проектов размещается информация о планируемых работах на объектах, сроках их завершения, фактическом состоянии дел.

Жителям автономного округа предоставляется возможность проинформировать Центр инициативного бюджетирования Югры, органы власти и органы местного самоуправления о нарушениях сроков работ или их некачественном выполнении.

Торжественное открытие реализованного проекта

Открытие объекта рекомендуется проводить в торжественной обстановке, с обязательным освящением мероприятия в местных СМИ. На открытии важно присутствие граждан, принимавших непосредственное участие в реализации проекта, а также руководителей организаций, учувствовавших в софинансировании проекта.

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.

Организация процесса мониторинга и отчётности

Организатором ежегодного мониторинга реализации практик инициативного бюджетирования в Югре является Центр инициативного бюджетирования Югры. Формирование отчёта должно происходить в конце цикла, после завершения работы над проектами, но не позднее конца первого квартала будущего года. Назначение целевых значений показателей на будущие годы производится на основании результатов прошедших лет, а также при учёте рекомендаций Центра инициативного бюджетирования Югры.

Также Центром инициативного бюджетирования Югры осуществляется промежуточный контрольно-мониторинговый сбор сведений и информации от муниципальных образований Югры, в целях предоставления отчетно-справочной информации о реализации практик инициативного бюджетирования Губернатору Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Контрольно-мониторинговый сбор сведений и информации заключается в следующих этапах:

1. **Отчет «Предстартовый».** Сведения представляются в срок не позднее 14 (четырнадцати) дней до даты начала объявления конкурсного отбора (начала подачи заявок, проектов) (приложение № 6);
2. **Отчет «Конкурсный».** Сведения представляются в срок не позднее 7 (семи) дней до даты окончания конкурсного отбора (окончания подачи заявок, проектов) (приложение №7);
3. **Отчет «Результаты».** Сведения представляются в срок не позднее 5 (пяти) дней с даты подведения результатов конкурсного отбора (приложение № 8);
4. **Отчет «Общественный контроль».** Сведения представляются не менее 1 раза во время реализации (исполнения) проекта(ов) (приложение № 9);
5. **Отчет «Презентация».** Сведения представляются в срок не позднее 5 (пяти) дней с даты сдачи-приемки реализованного(ых) проекта(ов), торжественного открытия (приложение № 10).

Выше указанные отчеты представляются в Центр инициативного бюджетирования на электронную почту: cibugra@or86.ru. Контактные номера для получения консультаций и справок: 8-3467-36-00-37, доб. 214, 711, 720.

Мониторинг эффектов и результатов практики инициативного бюджетирования — необходимый элемент контроля её внедрения и развития. В качестве инструмента контроля используется система показателей, которая позволяет не только отслеживать текущее состояние инициативного бюджетирования на текущий момент и динамику его развития с течением времени, но и устанавливать целевые значения, сравнивать муниципальные районы и городские округа, а также сопоставлять практику инициативного бюджетирования Югры с другими субъектами РФ².

Для оценки эффективности реализации программы инициативного бюджетирования в Югре используются индикаторы ежегодного доклада о лучших практиках развития «Бюджета для граждан» Министерства финансов Российской Федерации, раздел лучшие практики инициативного бюджетирования. Эти показатели позволят составлять исчерпывающие количественные и качественные описания окружной практики.

Структура измерения результатов

Показатели:

- Количество заявок, в том числе:

² Мониторинг практик инициативного бюджетирования ХМАО-Югры за 2018 год
<http://xmao.qusilisk.beget.tech/upload/dokumenty/monitoring2018.docx>

- Количество заявок на реализацию проектов (считаются заявки, допущенные к участию в голосовании),
- Количество заявок, прошедших на региональный этап (считаются заявки, выбранные муниципальной комиссией из финалистов голосования на публичных обсуждениях в муниципальных районах и городских округах),
- Количество заявок, прошедшие минимальный порог софинансирования населением (собранных более 1% от общей стоимости проекта),
- Количество заявок-победителей, получивших финансирование в данном году.
- Типология проектов — количество, а также процентное соотношение от общего числа проектов каждого типа из стандартного перечня:
 - Объекты водоснабжения, водоотведения;
 - Автомобильные дороги местного значения и сооружения на них;
 - Объекты уличного освещения;
 - Объекты для обеспечения первичных мер пожарной безопасности;
 - Объекты для обеспечения жителей услугами бытового обслуживания;
 - Учреждения библиотечного обслуживания населения;
 - Объекты культурного наследия (памятники, музеи);
 - Образовательные и культурные учреждения;
 - Объекты физической культуры и массового спорта;
 - Обустройство игровых площадок;
 - Места массового отдыха населения и объекты организации благоустройства;
 - Места захоронения;
 - Объекты сбора (в том числе отдельного) твердых коммунальных/бытовых отходов и мусора;
 - Событийные проекты (праздники, фестивали);
 - Иные объекты.
- Стоимость проектов, реализованных в данном году, в том числе:
 - Общий объём средств, направленных из различных источников на реализацию проектов,
 - Объём субсидий на реализацию проектов из бюджета Югры в процентном соотношении от общего объёма средств, а также в процентном соотношении от бюджета Югры,
 - Объём софинансирования из бюджетов муниципальных образований в процентном соотношении от общего объёма средств,
 - Объём софинансирования со стороны населения, юридических лиц в процентном соотношении от общего объёма средств.

- Количество и доля муниципальных образований каждого типа, от которых в данном году поступили проектные заявки на конкурс,
- в том числе:
 - Муниципальные районы,
 - Городские округа.
- Количество консультантов, задействованных в реализации практики в субъекте РФ.
- Количество благополучателей, в том числе:
 - Количество реальных благополучателей (сумма числа благополучателей, заявленных во всех проектах, получивших финансирование и реализованных в данном году).

Все перечисленные показатели применимы для оценки муниципальных образований.

ОБЪЯВЛЕНИЕ

____.____.20____г.
(дата)

в ____ час. ____ мин.
(время)

в _____ (место проведения мероприятия и его адрес: улица, дом, наименование городского или сельского поселения, городского округа, района городского округа) состоится собрание жителей с повесткой дня:

1. Обсуждение, выбор проекта для участия в конкурсном отборе проектов инициативного бюджетирования «_____».

2. Определение суммы вклада населения, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, общественных организаций на реализацию выбранного проекта.

3. Выбор инициативной группы.

С уважением,
Администрация _____.

Опросный лист для участия в конкурсном отборе
проектов инициативного бюджетирования « _____ »*

(наименование городского или сельского поселения, городского округа, района городского округа)

Проект инициативного бюджетирования « _____ » – подготовленный жителями проект, определяющий направления расходования бюджетных средств в целях решения вопросов местного самоуправления. Участвуя в проекте, жители сами определяют объект, состав необходимых работ, контролируют ход их выполнения и расходования средств.

В случае победы в конкурсном отборе на реализацию проекта из местного бюджета реализуется софинансирование в размере _____ тыс. рублей. Предельная стоимость одного проекта не может превышать _____ тыс. рублей. Победить на конкурсе возможно только при активном участии жителей. Свою заинтересованность жители выражают, не только выбирая объект, но и софинансируя проект совместно с местным бюджетом муниципального образования, индивидуальными предпринимателями, юридическими лицами, общественными организациями (не менее ____% от общей стоимости проекта). Просим Вас определить объект, который Вы считаете наиболее важным для своего населенного пункта:

	Ремонт, благоустройство объекта жилищно-коммунального хозяйства, в том числе:
	- электроснабжения
	- теплоснабжения
	- газоснабжения
	- водоснабжения
	- организации благоустройства
	- уличного освещения
	Ремонт, благоустройство объекта:
	- культуры
	- физической культуры и массового спорта
	- образования
	- библиотечного обслуживания населения
	- игровой площадки
	- места массового отдыха населения
	- места захоронения
	- мемориального комплекса
	- другое

Какую сумму Вы готовы внести для участия в проекте по выбранному Вами направлению: _____ руб.

_____.20 г. _____

(Дата)

(Ф.И.О. полностью)

(Подпись)

*При заполнении опросного листа муниципальные образования соблюдают требования законодательства о защите персональных данных.

Протокол заключительного собрания жителей*

(наименование городского или сельского поселения, городского округа, района городского округа)

_____ .20____ г.
(дата проведения собрания)

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 пункта	Итоги собрания и принятые решения
1	2	3
1	Количество жителей, присутствовавших на собрании	
2	Наименования проектов, которые обсуждались на собрании жителей	
3	Количество проектов, предлагаемых жителями для реализации в рамках проектов инициативного бюджетирования « _____ »	
4	Состав инициативной группы (Ф.И.О. полностью, контактные данные – адрес, телефон)	
5	Представитель инициативной группы, ответственный за информирование о подготовке и реализации проекта (Ф.И.О. полностью, контактные данные – адрес, телефон)	
Информация по проекту, выбранному жителями для реализации проекта инициативного бюджетирования « _____ »		
6	Наименование наиболее острой, значимой для поселения/городского округа проблемы, выбранной жителями для реализации в рамках проектов инициативного бюджетирования « _____ »	
7	Количество участников собрания, проголосовавших за реализацию проекта	
8	Предполагаемая общая стоимость реализации проекта (руб.)	
9	Сумма вклада населения (безвозмездных	

	поступлений от физических лиц) на реализацию проекта (руб.)	
--	--	--

Глава администрации _____
(городского или сельского поселения/ городского округа)

(Ф.И.О. полностью)

(Подпись)

Председатель собрания:

(Ф.И.О. полностью)

(Подпись)

Секретарь собрания:

(Ф.И.О. полностью)

(Подпись)

Представитель инициативной группы:

(Ф.И.О. полностью)

(Подпись)

Члены инициативной группы:

(Ф.И.О. полностью)

(Подпись)

(Ф.И.О. полностью)

(Подпись)

*При заполнении листа регистрации участников заключительного собрания жителей муниципальных образований соблюдаются требования законодательства о защите персональных данных

ЛИСТ регистрации участников заключительного собрания жителей

(наименование городского или сельского поселения, городского округа, района городского округа)

№ п/п	Ф.И.О.	Адрес	Подпись
	1	2	3
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			

Дата проведения заключительного собрания _____._____20____ г.

Председатель собрания:

_____ (Ф.И.О. полностью) _____ (Подпись)

Секретарь собрания:

_____ (Ф.И.О. полностью) _____ (Подпись)

*При заполнении листа регистрации участников заключительного собрания жителей муниципальные образования соблюдают требования законодательства о защите персональных данных

Приложение № 5

(наименование городского или сельского поселения, городского округа, района городского округа)

сбор средств в период с "___" _____ 20__ г. по "___" _____ 20__ г. на

(название проекта)

ВЕДОМОСТЬ СБОРА ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ*

№ п/п	Ф.И.О.	Сумма	Подпись	Примечание
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
	ИТОГО:			

По _____ настоящей _____ ведомости _____ получена _____ сумма _____

руб. _____ коп. (_____ руб. _____ коп.)

(прописью)

(цифрами)

Деньги получил представитель инициативной группы

(подпись)

(Ф.И.О. полностью)

"___" _____ 20__ г.

* При заполнении ведомости сбора денежных средств муниципальные образования соблюдают требования законодательства о защите персональных данных.

Отчет «Предстартовый». Сведения представляются в срок не позднее 14 (четырнадцать) дней до даты начала объявления конкурсного отбора (начала подачи заявок, проектов).

Организатор конкурсного отбора	<i>Наименование. ФИО, тел., эл. почта контактного лица Организатора</i>
Нормативно-правовой акт, на основании которого организован конкурсный отбор	<i>указать</i>
Категории групп, кто может быть участником конкурса	<i>указать</i>
Тематики проектов	
Сроки проведения конкурсного отбора	<p><i>Срок начала приема заявок (проектов): _____</i></p> <p><i>Срок окончания приема заявок (проектов): _____</i></p> <p><i>Дата проведения конкурсного отбора, подведения результатов:</i> _____</p>
Дата(ы), время и место проведения на территории муниципального образования собраний/ сходов/ заседаний населения	<i>указать</i>

Отчет «Конкурсный». Сведения представляются в срок не позднее 7 (семь) дней до даты окончания конкурсного отбора (окончания подачи заявок, проектов).

<p>Информация о проведении на территории муниципального образования собраний/ сходов/ заседаний населения</p>	<p><i>Направляется информация о дате(ах), времени и месте проведения, список(и) участвующих лиц, а также приложением к отчету направляются фото/видео материалы с проведенных собраний/ сходов/ заседаний населения</i></p>
<p>Сведения о проведенной информационной кампании</p>	<p><i>Указать сведения где, как и когда была опубликована информация в СМИ о проводимом конкурсном отборе проектов инициативного бюджетирования в муниципальном образовании</i></p>

Отчет «Общественный контроль». Сведения представляются не менее 1 раза во время реализации (исполнения) проекта(ов).

<p>Список граждан, включенных в группу общественного контроля за реализацией проекта(ов)</p>	<p>Указывается следующая информация о группе(ах) общественного контроля:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Наименование проекта за реализацией которого осуществляет общественный контроль данная группа 2. ФИО и контактная информация граждан, включенных в группу общественного контроля
<p>Протоколы, фото/видео материалы</p>	<p>Предоставляются не менее чем с одной осуществленной проверки по каждому реализуемому проекту</p>
<p>Сведения о проведенной информационной кампании</p>	<p>Указать сведения где, как и когда была опубликована информация в СМИ о реализации (исполнении) проектов инициативного бюджетирования в муниципальном образовании</p>

Отчет «Презентация». Сведения представляются в срок не позднее 5 (пяти) дней с даты сдачи-приемки реализованного(ых) проекта(ов), торжественного открытия.

Фото/видео материалы, презентационные материалы	<i>Предоставляются сведения и материалы после окончания реализации (исполнения) проекта(ов), сдачи-приемки выполненных работ (оказанных услуг)</i>
Сведения о проведенной информационной компании	<i>Указать сведения где, как и когда была опубликована информация в СМИ</i>