

РЕКОМЕНДАЦИИ

для проведения мероприятий по подготовке и участию в конкурсном отборе проектов развития территорий муниципальных образований Ставропольского края, основанных на местных инициативах, а также для реализации проекта в случае победы в конкурсном отборе

Рекомендации для проведения мероприятий по подготовке и участию в конкурсном отборе проектов развития территорий муниципальных образований Ставропольского края, основанных на местных инициативах (далее – конкурсный отбор, проект), а также для реализации проекта в случае победы в конкурсном отборе разработаны в целях оказания методической поддержки органам местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края.

Конкурсный отбор состоит из трех этапов:

I-й этап – определение проекта для участия в конкурсе и подготовка необходимых документов (схема проведения I-го этапа представлена на рисунке 1);

II-й этап – участие в конкурсном отборе и, в случае победы, заключение соглашения о предоставлении субсидии (схема проведения II-го этапа представлена на рисунке 2);

III-й этап – реализация проекта и предоставление отчета об использовании субсидии на реализацию проекта и отчета о достижении целевых показателей результативности предоставления субсидии (схема проведения III-го этапа представлена на рисунке 3).

I-й этап включает в себя проведение следующих мероприятий (см. рисунок 1):

1. Публикация информации о конкурсном отборе в средствах массовой информации (СМИ), а также на официальном сайте администрации муниципального образования после получения письма министерства финансов Ставропольского края (далее – минфин края) об объявлении конкурсного отбора. Публикация на официальном сайте администрации муниципального образования должна содержать информацию о намерении муниципального образования участвовать в конкурсном отборе, информацию о целях проведения конкурсного отбора, возможных направлениях участия в конкурсном отборе (в кратком изложении), о дате проведения собрания граждан для определения приоритетного направления участия в конкурсном отборе, а также описаны способы направления гражданами предложений о приоритетных направлениях развития муниципального образования, либо о реализации конкретного проекта.

2. Изучение общественного мнения населения для выявления приоритетных направлений развития муниципального образования проводится следующими способами:

– опрос граждан в соответствии со ст. 31 Федерального закона от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ;

– опрос в с использованием возможностей социальных сетей в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Для этих целей в социальной сети необходимо использовать (создать) сообщество (группу), представляющее населенный пункт, в котором предполагается реализация проекта. Сообщество должно содержать в названии наименование населенного пункта и иметь количество участников не менее 5% от численности населенного пункта. Количество опрошенных пользователей не должно быть менее 50% участников вышеуказанного сообщества (группы).

Результаты опроса в обоих вариантах должны содержать перечень вопросов анкеты, варианты ответов и количество ответов по каждому варианту. Результаты опроса граждан являются приложением к протоколу собрания граждан.

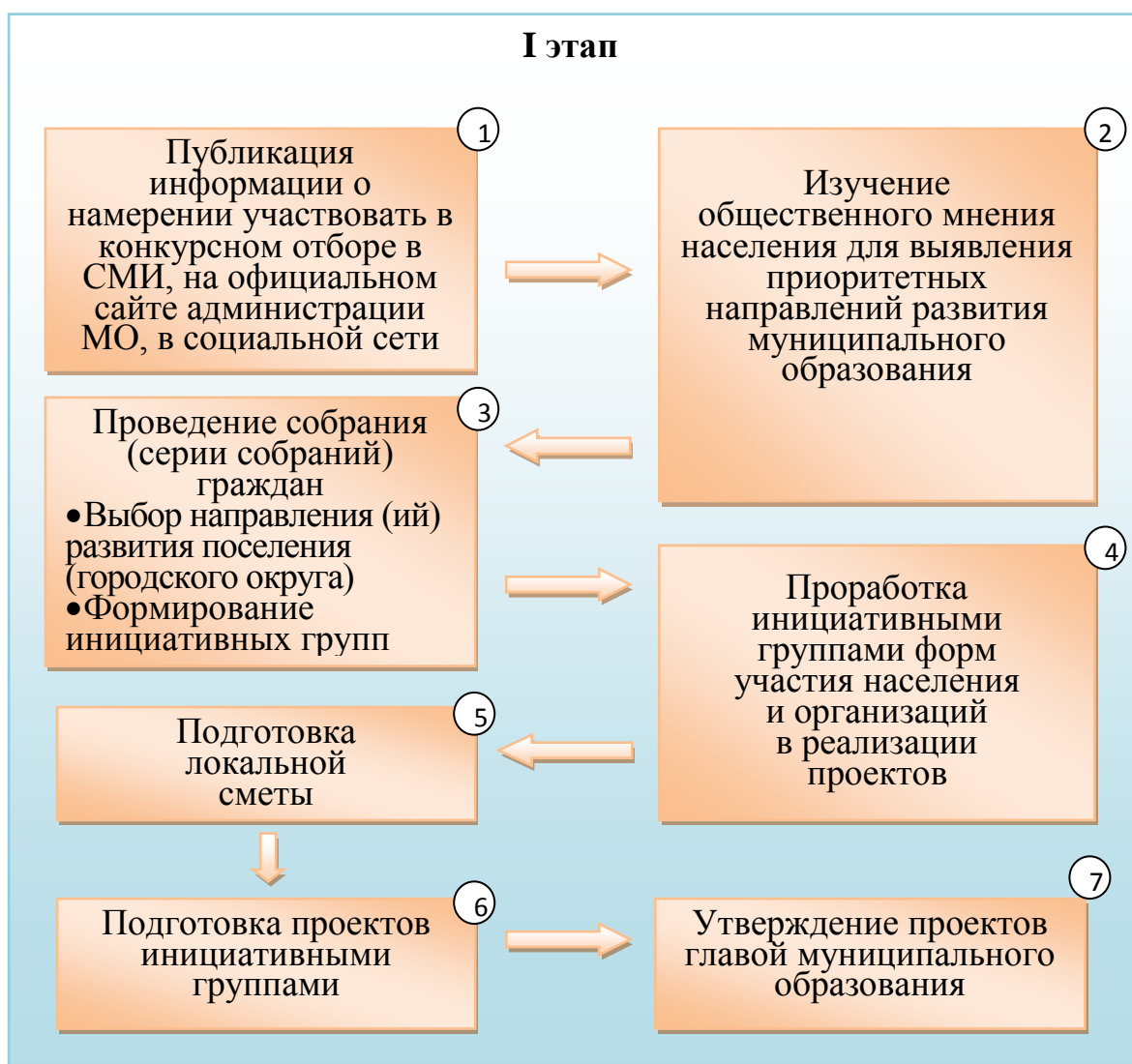


Рисунок 1 – Схема проведения I-го этапа – определение проектов для участия в конкурсе и подготовка необходимых документов

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

- озвучить краткую информацию о конкурсном отборе проектов;
- определить социально значимые направления развития населенного пункта (краткое описание каждого из направлений);
- огласить результаты изучения общественного мнения для выявления приоритетных проблем, требующих решения;
- провести голосование по каждому направлению и подвести итоги голосования;
- создать инициативную группу для подготовки проекта;
- определить возможные формы участия в реализации проекта.

Все решения, принятые на собрании граждан, должны быть оформлены протоколом по форме, утвержденной приказом министерства финансов Ставропольского края от 16 декабря 2014 года № 297.

Приложениями к протоколу собрания граждан являются:

- список граждан, присутствовавших на собрании, с личными подписями;
- образец анкеты опроса граждан и результаты опроса граждан.

Список граждан, присутствовавших на собрании, должен содержать:

- заголовок списка;
- обязательные поля: № п.п., ФИО гражданина, личная подпись.

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

4. Проработка инициативной группой форм участия населения и организаций в реализации проекта. Инициативная группа по поручению собрания граждан должна выполнить следующее:

а) подготовить следующие списки:

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

б) собрать гарантийные письма об участии в реализации проекта индивидуальных предпринимателей и организаций, действующих на территории Ставропольского края:

- в денежной форме;
- в форме безвозмездного оказания услуг (выполнения работ).

Списки граждан должны содержать следующие реквизиты:

а) заголовок списка:

- список граждан, изъявивших желание принять участие в софинансировании проекта с личными подписями и суммами вкладов в реализацию проекта;

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

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

в) список должен иметь сквозную нумерацию;

г) список подписывает председатель собрания граждан.

5. Подготовка технической документации. При разработке технической документации (проектно-сметной документации, локальной сметы (сметного расчета) (далее – техническая документация) необходимо, чтобы стоимость услуг (работ), указанная в технической документации, соответствовала объемам финансирования проекта за счет денежных средств субсидии, средств местного бюджета, средств населения, индивидуальных предпринимателей и организаций, осуществляющих деятельность на территории Ставропольского края.

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

В техническую документацию не подлежат включению услуги (работы), связанные с подготовкой этой документации, а также с проведением технического контроля за оказанием услуг (выполнением работ).

6. Подготовка проекта инициативной группой. Документами, представляемыми для участия в конкурсном отборе проектов являются:

– заявка на участие в конкурсном отборе проектов с приложениями;

– проект;

– гарантийное письмо главы администрации муниципального образования содержащее обязательство по софинансированию расходов на реализацию проекта за счет местного бюджета в размере, предусмотренном проектом в очередном финансовом году;

– фото собрания граждан;

– протокол собрания граждан;

– список граждан, изъявивших желание принять участие в софинансировании проекта с личными подписями и суммами вкладов в реализацию проекта;

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

– гарантийные письма индивидуальных предпринимателей и организаций, заверенные подписью и печатью руководителей, о готовности принять участие в софинансировании проекта с указанием ее наименования, сумм софинансирования, объемов и видов работ (объемов строительных материалов);

– техническая документация и иные документы и материалы, имеющие отношение к реализации проекта, которые заявитель считает необходимым предоставить (при наличии) – далее заявка.

Форма заявки утверждена приказом минфина края от 16 декабря 2014 года № 297.

7. Утверждение проекта главой муниципального образования. Заявка подписывается главой муниципального образования и исполнителем. В заявке обязательно должны быть указаны контактные данные исполнителя. Проект в обязательном порядке утверждается главой муниципального образования и заверяется печатью.

II-й этап включает в себя проведение следующих мероприятий (см.рисунок 2):

1. Подача заявок в минфин края. Муниципальное образование в срок, указанный в объявлении о проведении конкурсного отбора подает заявки на участие в конкурсном отборе.

Муниципальное образование представляет в минфин края подготовленную заявку, где ей присваивается номер. Заявка должна быть прошита, пронумерована, прошнурована и скреплена печатью администрации муниципального образования и подписью ее руководителя.

2. Проведение минфином края оценки критериев предоставления субсидии. Минфин края проводит оценку критериев предоставления субсидии и размещает на официальном сайте минфина края перечень проектов с указанием оценки критериев предоставления субсидии не менее чем за 3 календарных дня до даты проведения конкурсного отбора.

3. Заседание конкурсной комиссии и формирование предложений о распределении субсидий между муниципальными образованиями. В назначенную минфином края дату проводится заседание конкурсной комиссии, на котором на основании оценки критериев целесообразности предоставления субсидии формируются предложения по распределению субсидий между муниципальными образованиями (осуществляется конкурсный отбор).

4. Протокол заседания конкурсной комиссии. Протокол заседания конкурсной комиссии о результатах конкурсного отбора и о предложениях о распределении субсидий по итогам конкурсного отбора размещается в течение 5 календарных дней после проведения конкурсного отбора на официальном сайте минфина края в разделе *Главная > Деятельность > Межбюджетные отношения > Поддержка проектов развития территорий муниципальных образований Ставропольского края, основанных на местных инициативах > Конкурсный отбор 20__*.

5. Распределение субсидий в Законе «О бюджете Ставропольского края на 20__ год». После проведения заседания конкурсной комиссии минфин края готовит проект «Закона о бюджете Ставропольского края на 20__ год», в котором учитываются результаты конкурсного отбора и содержится распределение субсидий между муниципальными образованиями по его итогам.

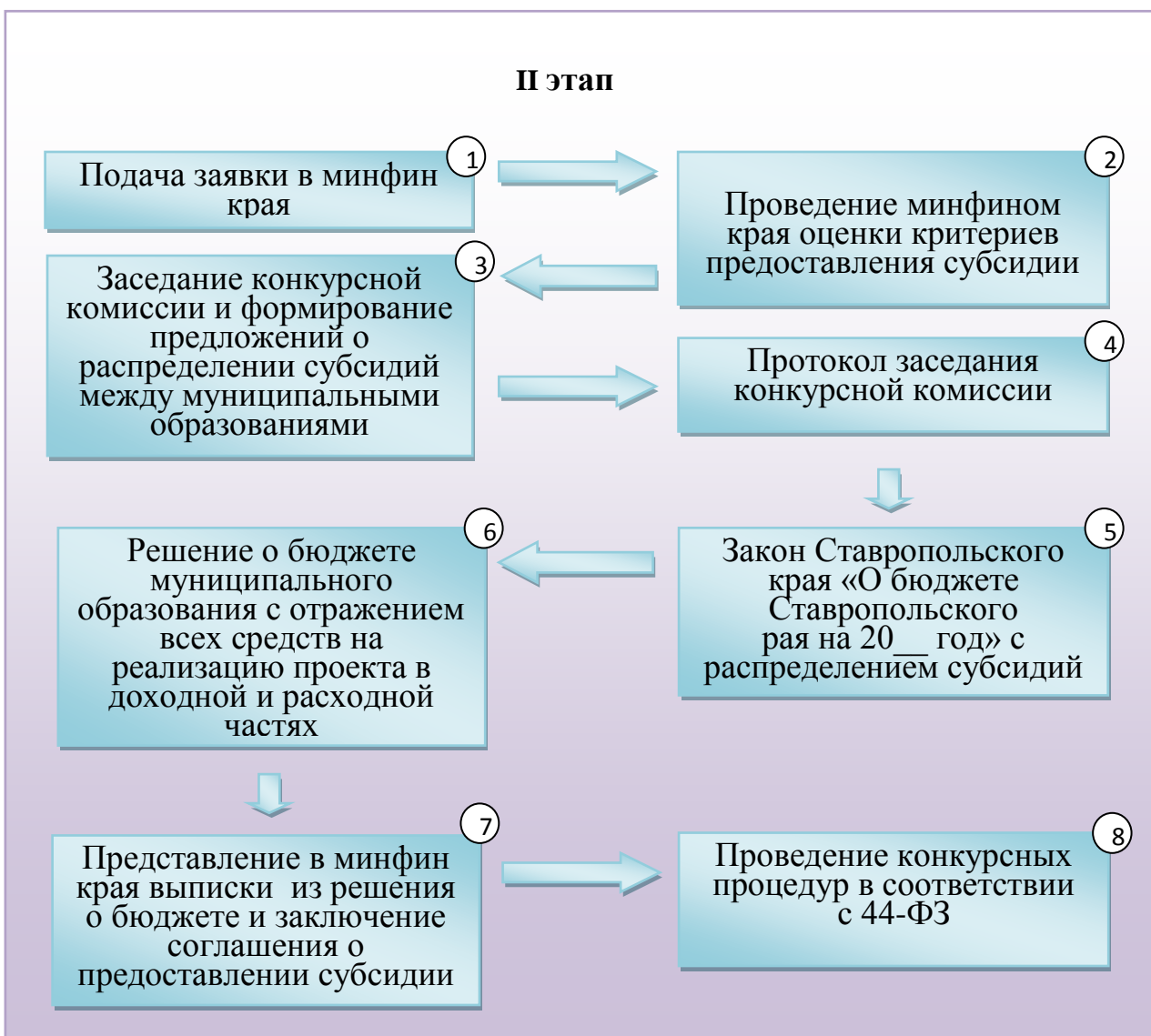


Рисунок 2 – Схема проведения II-го этапа – оценка проектов заявленных для участия в конкурсе, заключение соглашений

6. Решение о бюджете муниципального образования с отражением всех средств на реализацию проекта в доходной и расходной частях. Муниципальное образование отражает в решении о бюджете муниципального образования доходы от поступления средств субсидии из краевого бюджета, средств населения муниципального образования, средств организаций и индивидуальных предпринимателей.

7. Представление в минфин края выписки из решения о бюджете и заключение соглашения о предоставлении субсидии. Муниципальное образование представляет в минфин края выписку из решения о бюджете подтверждающую наличие средств на реализацию проекта. В течение 10 календарных дней со дня представления Муниципальным образованием выписку из решения о бюджете минфин края и Муниципальное образование заключают соглашения о предоставлении субсидии по форме, утверждаемой минфином края.

8. Проведение конкурсных процедур в соответствии с 44-ФЗ. После утверждения решением о бюджете муниципального образования бюджетных ассигнований на реализацию проекта муниципальное образование объявляет конкурс (аукцион) об осуществлении закупки для реализации проекта и размещает извещение об осуществлении закупки в единой информационной системе. Муниципальное образование обеспечивает проведение всех конкурсных процедур в соответствии с установленным законодательством.

III-й этап включает в себя проведение следующих мероприятий (см.рисунок 3):

1. Сбор средств населения и индивидуальных предпринимателей, организаций. Инициативная группа с момента заключения соглашения о предоставлении субсидии 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 вместе с отчетом об использовании субсидии (далее – отчет) в минфин края направляется подтверждение в виде платежного поручения или квитанции об оплате по форме ПД – 4 с указанием в назначении платежа конкретного финансируемого проекта и выписку из лицевого счета администратора доходов бюджета в электронном виде. В случае образования невыясненных платежей в результате неправильного заполнения платежных поручений предоставляется уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа и правильно заполненное платежное поручение.

2. Заключение муниципального контракта по итогам проведения конкурсных процедур. По итогам проведения конкурсных процедур заключается муниципальный контракт. В случае, если муниципальный контракт заключен на сумму меньшую указанной в проекте, образуется экономия. В этом случае сумма субсидии и сумма софинансирования муниципального образования уменьшается на сумму экономии пропорционально уровню софинансирования, указанному в соглашении о предоставлении субсидии.

3. Направление в минфин края прогноза кассовых выплат по контракту. После заключения контракта муниципальное образование прорабатывает с подрядчиком график проведения подрядчиком работ, представления актов приемки выполненных работ и счетов на оплату. На основании данной информации муниципальное образование осуществляет прогноз кассовых выплат за выполненные по контракту работы, услуги за счет всех средств реализации программы (субсидия, средства местного бюджета, средства населения, средства организаций и ИП). Прогноз кассовых выплат отражается в отчете об использовании субсидии, который направляется в минфин края не позднее двух недель со дня заключения контракта.

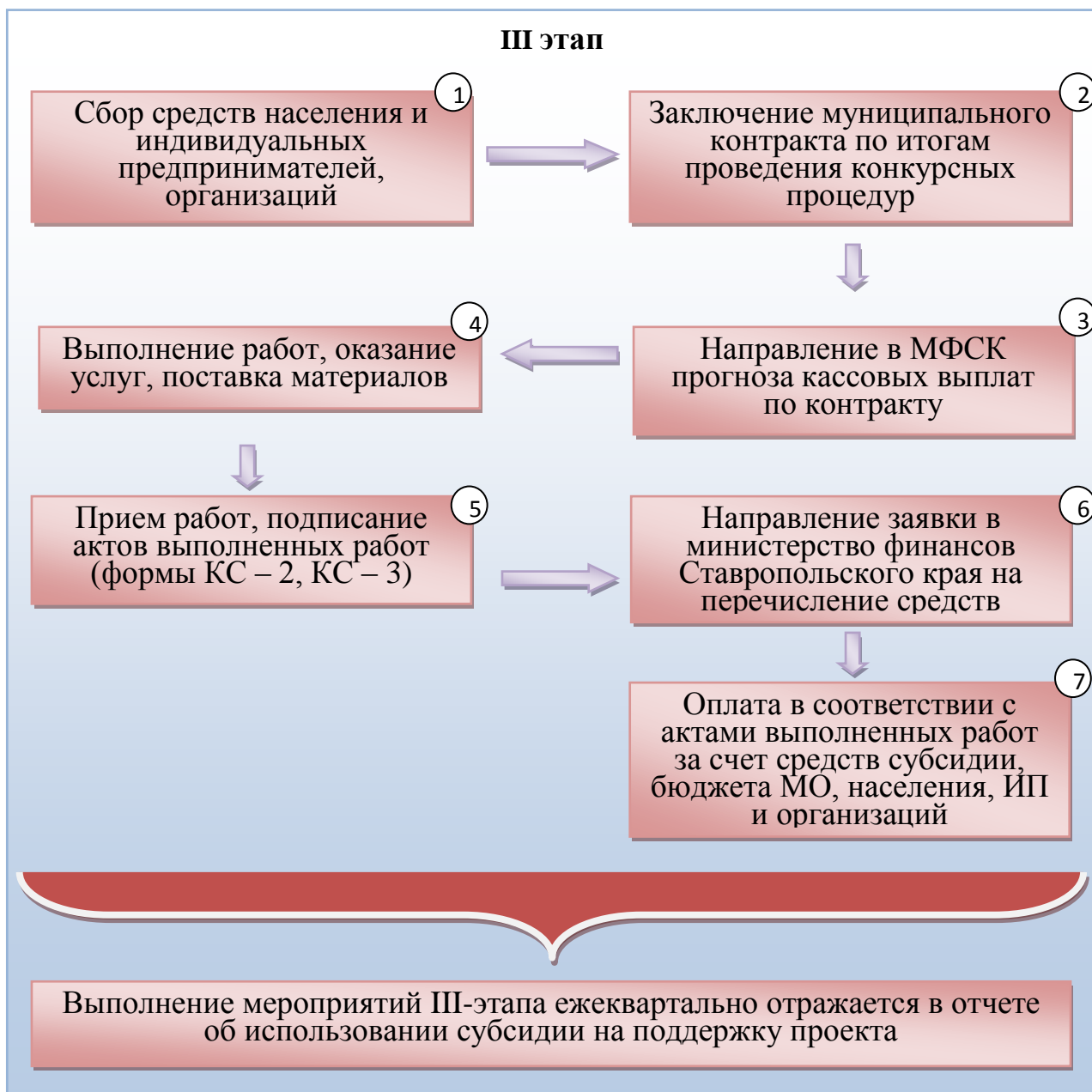


Рисунок 3 – Схема проведения III-го этапа – реализация проекта и предоставление отчета о ходе реализации проекта

4. Выполнение работ, оказание услуг, поставка материалов. Это мероприятие включает в себя выполнение обязательств по контракту подрядчиком.

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

6. Направление заявки на перечисление субсидии в министерство финансов Ставропольского края. Заявка на перечисление субсидии

представляется по форме, утвержденной приказом министерства финансов Ставропольского края от 16 декабря 2014 года № 297. В заявке на перечисление субсидии указываются реквизиты нижеследующих документов-оснований для перечисления субсидии:

- акт о приемке выполненных работ (форма № КС-2);
- справка о стоимости выполненных работ (форма № КС-3);
- выставленный счет с отметкой «Бухгалтерия к оплате» и заверенный руководителем;
- отчет об использовании субсидии.

7. Оплата в соответствии с актами выполненных работ за счет средств субсидии, бюджета МО, населения, ИП и организаций.

Выполнение мероприятий III-этапа ежеквартально отражается в отчете об использовании субсидии по форме, утвержденной минфином края.

В разделе 1 формы отчета содержится информация о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд. В таблице «Прогноз возникновения денежных обязательств в ходе реализации проекта» указывается прогноз кассовых выплат по контракту.

Для его корректного заполнения необходимо указать все виды работ, оказываемых услуг и поставляемых товаров, сгруппированных по этапам их приемки и оплаты в соответствии с условиями муниципального контракта и напротив каждой позиции проставить предполагаемую дату проведения кассового расхода, а также планируемую сумму средств за счет каждого из источников финансирования.

В разделе 2 формы содержится информация об использовании субсидии.

Показатель 4 «Процент софинансирования проекта за счет бюджета муниципального образования (%)» рассчитывается по формуле:

расходы за счет средств местного бюджета (показатель 2) / (расходы за счет средств местного бюджета (показатель 2) + расходы за счет субсидии (показатель 1))*100

Показатель 5 «Экономия по итогам размещения муниципального заказа» рассчитывается по формуле:

плановая сумма муниципального контракта – сумма заключенного муниципального контракта, где

плановая сумма муниципального контракта = расходы за счет субсидии (показатель 1) + расходы за счет бюджета муниципального образования (показатель 2) + расходы за счет внебюджетных источников (показатель 3)

Показатель 5.1 «Экономия средств субсидии» рассчитывается по формуле:

экономия по итогам размещения муниципального заказа * (100 – уровень софинансирования проекта за счет средств бюджета муниципального образования (показатель 4)) / 100

Показатель 5.2 «Экономия средств местного бюджета» рассчитывается по формуле:

экономия по итогам размещения муниципального заказа * процент софинансирования проекта за счет средств бюджета муниципального образования (показатель 4) / 100

Для показателей 1 «Расходы за счет субсидии» и 2 «Расходы за счет средств местного бюджета» остаток неиспользованных плановых назначений рассчитывается: графа 6 – графа 8, для показателей 3 «Расходы за счет внебюджетных источников», 3.1 «Расходы за счет средств населения муниципального образования», 3.2 «Расходы за счет средств индивидуальных предпринимателей и организаций, действующих на территории Ставропольского края», 3.3 «Расходы за счет иных внебюджетных источников» остаток неиспользованных плановых назначений рассчитывается: графа 5 – графа 8.

Отчет о достижении целевых показателей результативности предоставления субсидии представляется по форме, утверждаемой минфином края, по состоянию на 1 октября текущего года, по состоянию на 1 декабря текущего года и по состоянию на 1 марта очередного финансового года. По каждому показателю результативности предоставления субсидии необходимо проставить плановое значение и фактическое, а также степень достижения показателя в процентах, который рассчитывается как отношение фактического значения показателя к плановому значению умноженное на 100 процентов.

Контактная информация:

Отдел мониторинга и реформирования
бюджетного процесса

Тел.: 8(8652)74-84-60

Палиев Владимир Владимирович

Начальник отдела

Литвинов Олег Сергеевич
Климова Елена Александровна
Цоколова Татьяна Николаевна
Сердюкова Анна Николаевна