

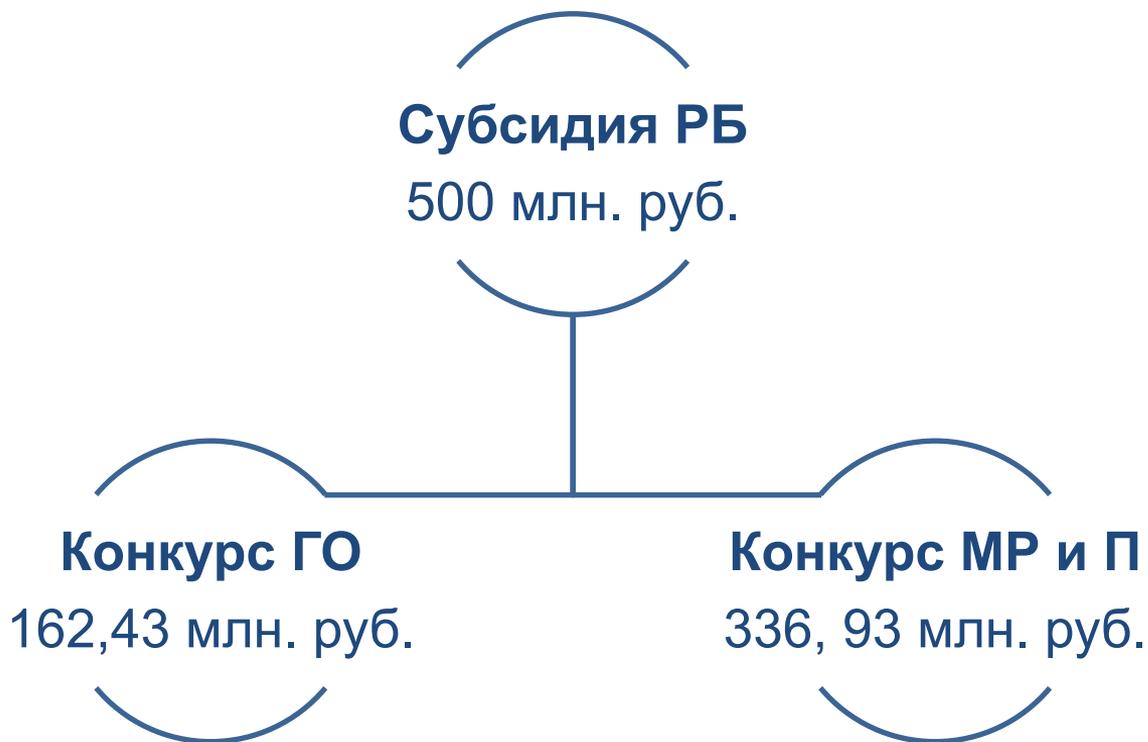


Управленческая школа инициативного бюджетирования

Бирский район, 2019 г.



ППМИ В 2019 ГОДУ





УЧАСТИЕ БИРСКОГО РАЙОНА В ППМИ

2019 г.

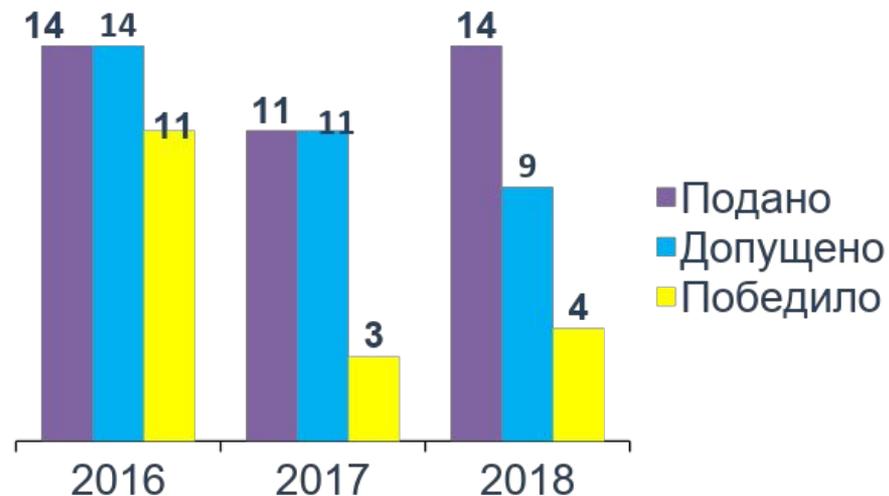
Подано заявок: **10**

Победило: **4**

Из **14 СП** участие
приняли только **10**

ГП участие не принимало

2016-2018 гг.





КРИТЕРИИ, ПО КОТОРЫМ ЧАЩЕ ВСЕГО НЕ НАБИРАЮТСЯ МАКСИМАЛЬНЫЕ БАЛЛЫ

- софинансирование со стороны спонсоров;
- вклад населения в реализацию проекта в неденежной форме;
- вклад спонсоров в реализацию проекта в неденежной форме;
- предварительные собрания;
- итоговые собрания
- телевидение



ППМИ В 2020 ГОДУ

Субсидия – 500 млн. руб.

На 1 проект из бюджета РБ – max 1 млн. руб.



ППМИ В 2020 ГОДУ. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

Объявление конкурса



Октябрь 2019 г.

Предварительное
решение об участии
в ППМИ



До 18 октября 2019г.

Мероприятия с
участием
населения



Октябрь 2019 г-
30 ноября 2019г.

Подготовка
конкурсной
документации



До 28 февраля 2020 г.

Проверка
заявок в ИСУ



До 28 февраля 2020 г.

Прием конкурсной
документации



До 2 апреля 2020 г.

Проведение конкурса



21 апреля 2020 г.

Работы по
реализации проектов



Июнь-август 2020 г.



КОНТРОЛЬНЫЕ ТОЧКИ

30 ноября 2019 г.

Проведены все
итоговые собрания



28 февраля 2020
г.

Все заявки в ИСУ проверены
и приняты к приему



2 апреля 2020 г.

Все конкурсные заявки
сданы в печатном виде



21 апреля 2020
г.

Проведено заседание
конкурсной комиссии





ИЗМЕНЕНИЯ В ПОСТАНОВЛЕНИИ ПРАВИТЕЛЬСТВА РБ ОТ 19.04.2017 Г. №168



Допускаются проекты, направленные на решение вопросов местного значения, определенные ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» (за исключением проектов, требующих получения разрешения на строительство) -----

Конкретной типологии не установлено



Максимальный уровень софинансирования со стороны населения и спонсоров составляет **10%** от запрашиваемой субсидии (не 15%).



Критерий «наличие создаваемых рабочих мест по итогам реализации проекта» **заменен на «проведение с населением культурно-массовых мероприятий, связанных с реализацией проекта (концерты, конкурсы рисунков, сочинений, стихотворений, частушек, акции, флешмобы, ярмарки и т.п.)»**

Что прикладывать к заявке: фотоматериалы культурно-массовых мероприятий, копии рисунков и т. д.



По критерию «Степень участия населения населенного пункта в идентификации проблемы в процессе ее предварительного рассмотрения» засчитывается **количество участников предварительных собраний**

К заявке прикладываем протоколы предварительных собраний, регистрационные листы, фотографии

!Участники опросов, анкетирования учитываться не будут



Баллы по критериям «Неденежный вклад от населения и спонсоров» начисляются **за его наличие (да/нет)**, не за стоимостное выражение.

*К заявке также прикладываем документы,
подтверждающие неденежный вклад*



По критерию «Информирование и использование СМИ» также начисляются баллы за использование **радио (1 балл)**

*!Учитывается **регулярность** задействования СМИ:*

- не менее **2-х** публикаций в газете;*
- не менее **5-ти** публикаций в Интернете, соцсетях*



Обязательные элементы пакета конкурсной документации

- Перечень документов
- Конкурсная заявка
- Протокол итогового собрания граждан
- Лист регистрации участников итогового собрания
- Выписка из решения о бюджете
- Документы, подтверждающие право собственности
- Документы, подтверждающие стоимость проекта (смета, положительное заключение госэкспертизы или не менее 3-х прайс-листов)
- Фотографии итогового собрания (не менее 3-х)
- Фотографии объекта (не менее 3-х)
- Решение совета МО об участии

Дополнительные элементы пакета конкурсной документации

- Протоколы предварительных собраний (если проводились)
- Фотографии предварительных собраний (если проводились)
- Приложение к заявке (если есть неденежный вклад)
- Расчетный листок (если есть неденежный вклад населения)
- Гарантийные письма (если есть неденежный вклад спонсоров)
- Копии информационных материалов (если использовались)
- Документ, подтверждающий расходы на эксплуатацию
- Фотоматериалы, свидетельствующие о проведении с населением культурно-массовых мероприятий (если проводились)



ТРЕБОВАНИЯ К ВИДЕО СОБРАНИЮ



1. Видео не обязательно должно содержать полностью весь ход собрания.
2. На видео должно быть **четко видно и слышно** следующее:
 - Весь зал и **участников** собрания
 - Принятие решения об участии в конкурсе (обсуждение и голосование)
 - Определение приоритетной проблемы для участия в конкурсе (обсуждение и голосование)
 - Определение вклада населения для софинансирования (обсуждение и голосование)
 - Выборы членов инициативной группы (обсуждение и голосование)
3. Видео **не должно содержать** изображение одного **президиума** на



ОСНОВНЫЕ ПРОБЛЕМНЫЕ МОМЕНТЫ

- 1) Затянутость срока проверки достоверности определения сметной стоимости и получения заключения
- 2) Незарегистрированные права собственности на ряд объектов (детские площадки, места захоронения, земельные участки), несоответствие категории земель или разрешенного вида использования требованиям конкурсного отбора



ОСНОВНЫЕ ПРОБЛЕМНЫЕ МОМЕНТЫ

- 3) Названия проектов должны быть максимально точными:
- не «**Приобретение пожарной машины**», а «**Приобретение пожарной автоцистерны ...**»;
 - не «**Установка детской площадки**», а «**Приобретение и установка детской площадки**»

Если будет проводиться ремонт, и также планируется приобретение дополнительного оборудования, то нужно указать «Ремонт с приобретением»



4) Фальсификация численности участников собраний (предоставление фотографий с фотошопом, фотографий старых собраний, фотографий с собраний других регионов)

СОВРЕМЕННЫЙ ДОМ КУЛЬТУРЫ ПОЯВИТСЯ В АУЛЕ КОШ-ХАБЛЬ ХАБЕЗСКОГО РАЙОНА КЧР



КУЛЬТУРА
14 ДЕКАБРЯ 2016
В 8:16

НОВОСТИ	КЧР	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ
ХАБЕЗСКИЙ РАЙОН	АБАЗИНСКИЙ РАЙОН	
ДОМ КУЛЬТУРЫ	СТРОИТЕЛЬСТВО	РЕМОНТ
РЕКОНСТРУКЦИЯ	ПРОГРАММА	БЮДЖЕТ





5) В решении Совета об участии, принятого до итогового собрания, прописывается название проекта.



ИНФОРМАЦИОННАЯ СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ ПРОЕКТАМИ



PPMI BASHKORTOSTAN.RU



Тот же сайт, тот же алгоритм работы, что и в 2019 г.

Сначала загружаются протоколы, фотографии. После проверки и изменения статуса консультантом на «Принят» можно заполнять

ТРЕБОВАНИЯ К ФОТОГРАФИЯМ

На фотографиях **предварительных и итоговых собраний** необходимо зафиксировать население с плакатом:
#ППМИ_2020_Наименование населенного пункта



ТРЕБОВАНИЯ К ФОТОГРАФИЯМ

На фотографиях **предварительных и итоговых собраний** необходимо зафиксировать население с плакатом:
#ППМИ_2020_Наименование населенного пункта



SWOT-анализ участия в ППМИ

Сильные стороны-

имеющиеся и потенциальные преимущества, которые можно использовать для достижения результата.

Слабые стороны-

имеющиеся и потенциальные недостатки, которые можно нивелировать для достижения результата.

Возможности стороны-

внешние вероятные факторы, дающие дополнительные ресурсы по достижению цели

Угрозы стороны-

внешние вероятные факторы, которые могут осложнить достижение цели



**Рекомендации по построению
эффективной работы с населением:
технологии организации
предварительных мероприятий,
итогового собрания, информирования,
сбора средств**

Какие бывают предварительные мероприятия

- Предварительное собрание жителей
- Культурно-массовые мероприятия (Конкурсы, флешмобы, концерты и т.п. в поддержку проекта)

Баллы начисляются

- Поквартирные обходы
- Опросы
- Анкетирования

Баллы не начисляются

Концерт, посвященный проекту благоустройства парка в Киргиз-Мияках, Миякинский р-н РБ



Образцы бланков распространенных форм предварительных мероприятий

Аналитическая ведомость по опросу населения деревни Комсомольский
муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан

Выдано опросных листов - 100 шт.
Возвращено - 100 шт.

Предложения в опросных листах:

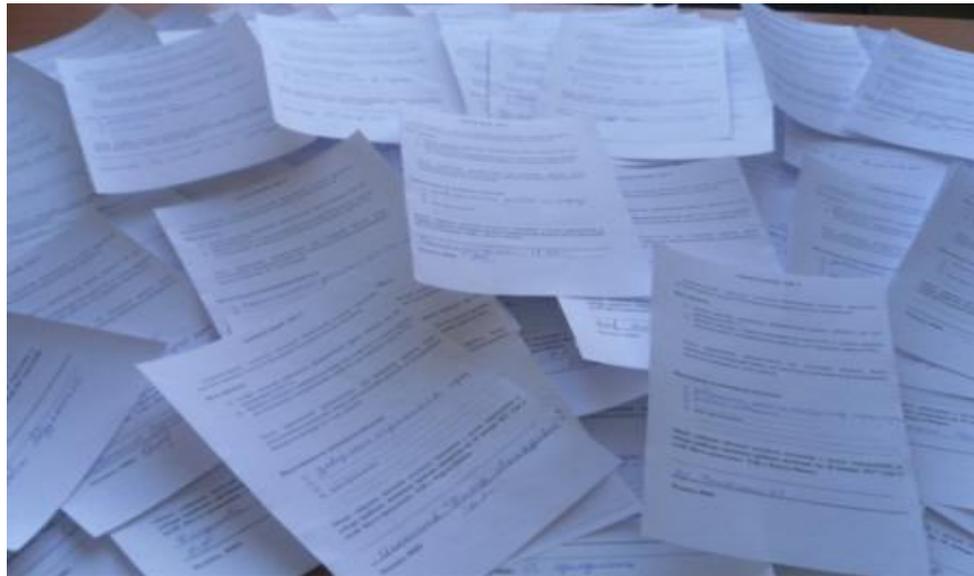
1. Приобретение противопожарного инвентаря – 88 шт.
2. Детская площадка – 8 шт.
3. Другие предложения – 4 шт.

Достоверность данных опросных листов подтверждаю:

Управляющий делами  В.Х.Галинакберова

Опросные листы в количестве 70 шт. хранятся в администрации сельского
поселения Карановский сельсовет муниципального района Миякинский
район Республики Башкортостан.

Глава сельского поселения  М.З.Гайсин
Карановский сельсовет 



Образец аналитической
ведомости

Фото опросных листов

Применение целевого метода при проведении работ с населением

Предварительный расчет показателей, дающих **максимальные** баллы по критериям участия населения, поможет определить значения, которые

необходимо обеспечить **для победы**

Показатель/критерий	Кол-во	Вывод
Численность населения ТОС	100 человек	Сумма людей, принимающих участие в опросах, анкетировании, предварительных мероприятий должна составить не менее 50 человек
Число участников предварительных мероприятий, обеспечивающее максимальные 15 баллов	50 человек	
Число участников предварительных мероприятий, обеспечивающее максимальные 25 баллов	10 человек	Сумма людей, принимающих участие в опросах, анкетировании, предварительных мероприятий должна составить не менее 10 человек

Итоговое собрание. Основные смысловые этапы

Этап	Что делает население	Что делать председателю/ведущему
Волна негатива	Жалуется на нерешенные проблемы, предъявляет претензии присутствующим на собрании представителям администрации, УЖХ, УК	Дать, всем желающим выговориться, переждать этот этап в режиме внимательного слушателя
Затишье	Население выговорилось по наиболее острым проблемам, наступает временное затишье, когда населению уже не на что жаловаться, но и еще нечего обсуждать	Важно как можно быстрее идентифицировать данный этап и взять инициативу в свои руки, начав вести собрания строго по повестке дня, озвучивая каждый структурный элемент хода собрания (голосование, решение, обсуждение)
Неконструктивное обсуждение	Начинает обсуждение, но возможны негативные выпады активных провокаторов, которые своим поведением стремятся вернуть сообщество на первый этап	Не давать провокаторам попыток, напоминать о цели собрания, обращаться к слушающей аудитории с вопросами о целесообразности поднимаемых провокаторами тем на данный момент
Конструктивное обсуждение	Население обсуждает вопросы по повестке дня, возможны споры, острые дискуссии, но они посвящены рассматриваемому вопросу	Модерировать ход собрания, следить за регламентом

Как говорить с населением о софинансировании. Основные моменты

1. Напоминать о **добровольности** участия
2. Напоминать о **конкурности**
3. Делать акцент не на условиях софинансирования, а на **возможностях** привлечения средств для создания блага
4. Делать акцент на **выгодах** для населения (возможность контроля, сокращенные сроки исполнения)
5. Оперировать цифрами не суммарного вклада, а цифрами **индивидуального вклада и процентами**. Например, вместо: мы можем вложить в проект 70 000 р., мы можем вложить в проект по 300 р. или мы можем вложить в проект свои 8%

Задачи информирования населения



Задачи информирования населения

Объяснить населению возможности, предоставляемые программой, а также условия и дальнейшие шаги для участия в проекте

Стимулировать проведение предварительных обсуждений/мероприятий, направленных на участие в проекте

Сообщить даты, время и место проведения подготовительных мероприятий и заключительного общего собрания

Обеспечить правомочность общего собрания

Вовлечь максимальное количество жителей в процесс принятия необходимых решений

Учесть наиболее широкий спектр проблем, беспокоящих жителей



Д.
Старобайрамгулов
о, Учалинский р-н

Формы информирования:

Объявления на информационных досках, в лифтах

Сайт администрации района города

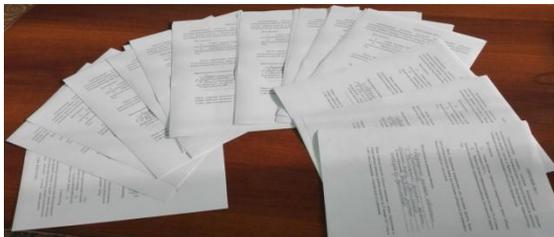
Социальные сети, электронные письма

Личные контакты

Телефон

Информационные / опросные листы

И т.д.



Информирование насе



Объявления о собрании населения, г. Сибай



Твой голос может стать решающим!

В рамках реализации программ поддержки местных инициатив (ППМИ) в городе Уфе, МОО ТОС «Максимовка» приглашает принять участие в общем собрании по определению приоритетных направлений развития территории: ремонт дорог, уличное освещение, устройство пожарных гидрантов, очистка береговой линии озера, устройство тротуаров, создание детского сквера. Направление, одобренное большинством голосов, станет приоритетным проектом и примет участие в конкурсе и в случае победы, может получить субсидии из бюджета.

Собрание состоится **30 июня 2016 в 19:00** в ЦТ «Гармония».

Надеемся на отклик в ваших сердцах и на ваш посильный вклад в возрождение Максимовки.

Объявление о проведении собрания по ППМИ в 2016 г.

Объявление о проведении собрания по ППМИ в 2016 г.

ОБЪЯВЛЕНИЕ

7 июля 2016 года в 19-00

состоится собрание жителей с повесткой дня:

1. Информация о программе поддержке местных инициатив в Республике Башкортостан
2. Выбор первоочередной проблемы для участия в конкурсном отборе на получение средств для ее решения из бюджета Республики Башкортостан.
3. Определение суммы вклада населения для решения этой проблемы.
4. Утверждение состава инициативной группы из числа жителей для подготовки проекта и контроля за его реализацией.

Место проведения собрания: придомовая территория по адресу: ул. Грозненская, 69/2.

27/01 2017г.
В сельском клубе
состоится собра-
ние жителей д.Ас-
лаево по вопросу
участия в програм-
ме поддержки мест-
ных инициатив.
Начало: 11⁰⁰

Инструменты и формы информирования

Использование информационных досок и стендов

Особенности: население **слабо реагирует** на стандартные формулировки

Стратегия: использование не регламентированных форм объявлений, а **оригинальных формулировок и призывов**

Когда начинать информировать: за **2 недели до мероприятия**

Частота информирования: **не реже 2-х раз в неделю**

Использование публикаций в газетах (не менее 2-х публикаций)

Особенности: даже при единичном использовании имеет **эффект**

Стратегия: максимально привлекать местные издания, создать **колонку**, посвященную ППМИ

Когда начинать информировать: перед **началом** и после **завершения** мероприятия (анонс и информационно-обзорная статья)

Частота информирования: за 4-5 дней до начала мероприятия, после 2-3 после завершения мероприятия. Публикации могут появляться **перед** **каждым новым этапом** участия в конкурсе и **после** каждого этапа

Использование телевидения

Особенности: даже при единичном использовании имеет **эффект**

Стратегия: максимально привлекать местное телевидение, создать **передачу**, посвященную ППМИ

Когда начинать информировать: перед **началом** и после **завершения** мероприятия (новостные выпуски)

Частота информирования: каждый месяц, по результатам **каждого этапа**

Использование сети Интернет

Особенности: позволяет охватить большую аудиторию

Стратегия: систематизировать работу на официальном сайте, создать специальный раздел, создать группу в социальных сетях, давать ссылки на свою группу на массовых мероприятиях

Когда начинать информировать: на любом этапе в любое время

Частота информирования: в зависимости от возможностей (ежедневно, 2 раза в неделю, но не реже 10 публикаций в месяц)

Использование радио

Особенности: позволяет охватить большую аудиторию

Стратегия: информировать разные группы населения; привлечь жителей-выходцев населенных пунктов, проживающих в других МР или ГО.

Когда начинать информировать: на любом этапе в любое время

Частота информирования: в зависимости от возможностей

ППМИ в 2019 году: подробный разбор баллов

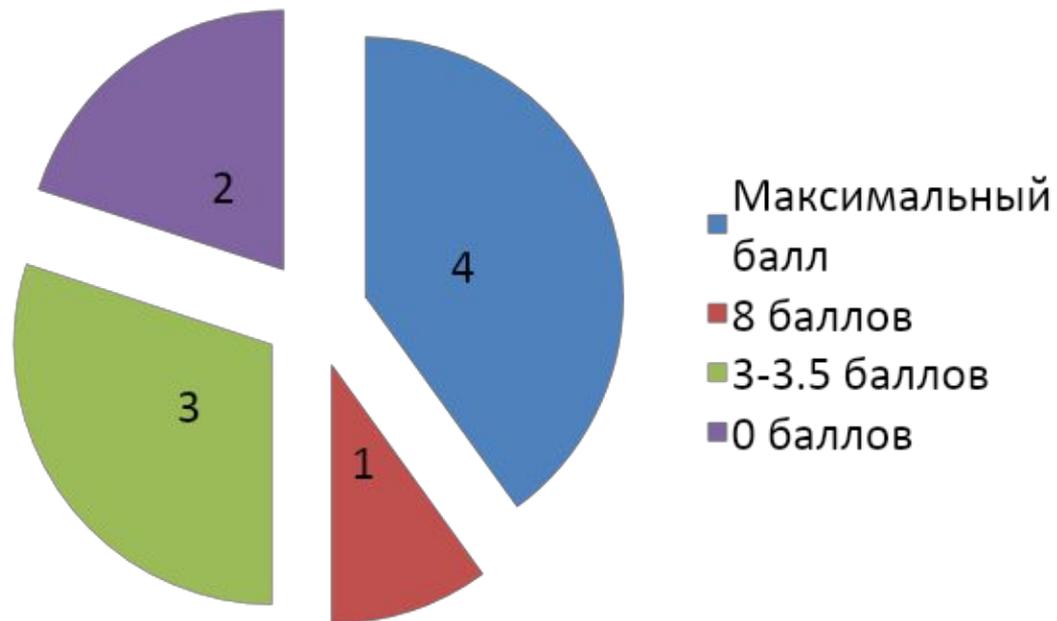
1) *Софинансирование со стороны бюджета поселения:*

У 1 из 10 поселений **не набран** максимальный балл (из 10 баллов – 7,1)

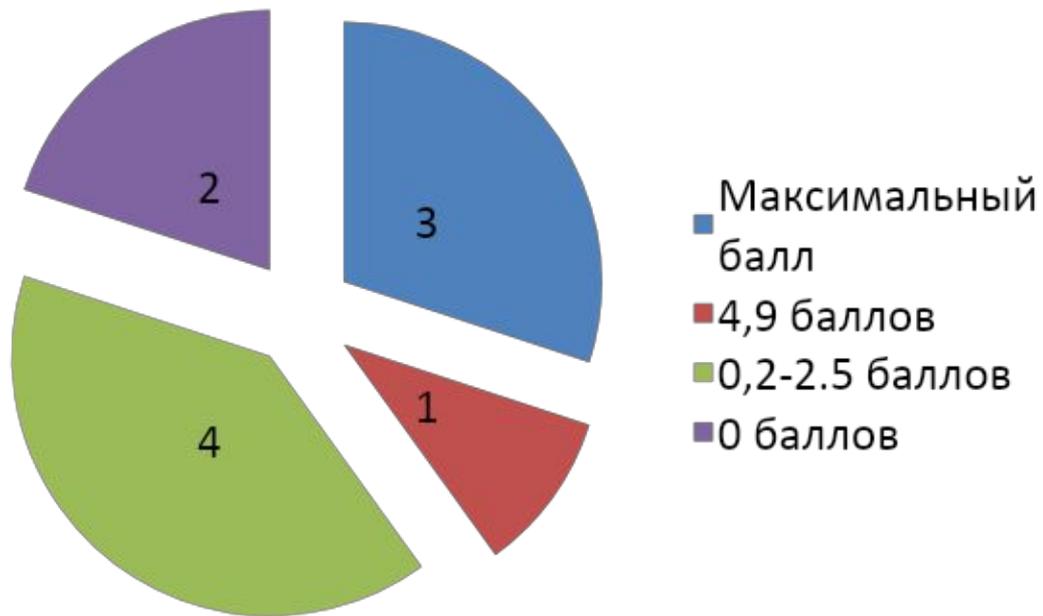
2) *Софинансирование со стороны населения:*

У 1 из 10 поселений **не набран** максимальный балл (из 15 баллов – 11,4)

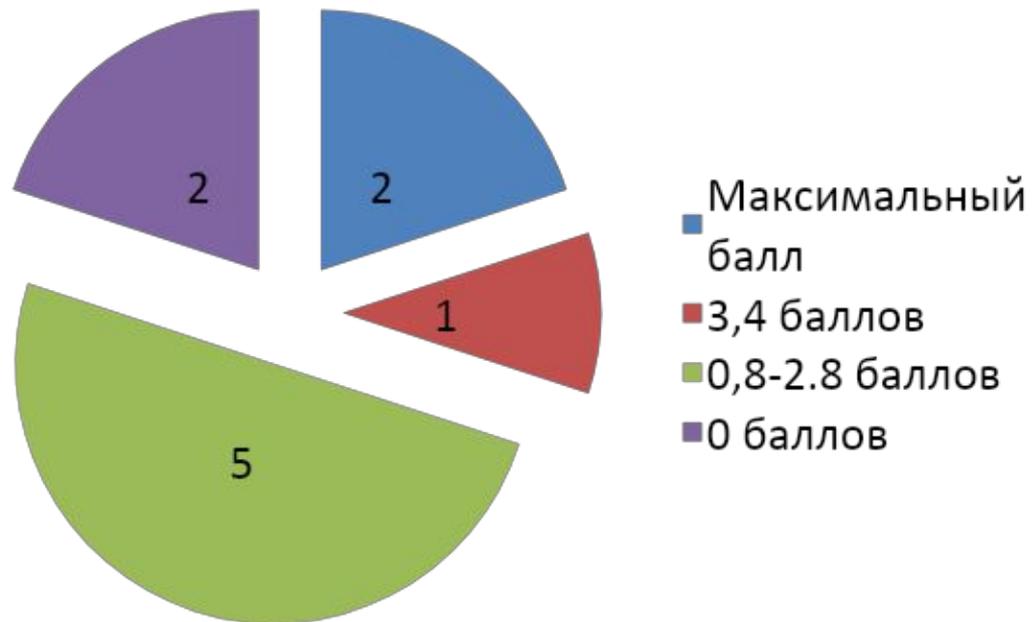
3) Софинансирование со стороны спонсоров



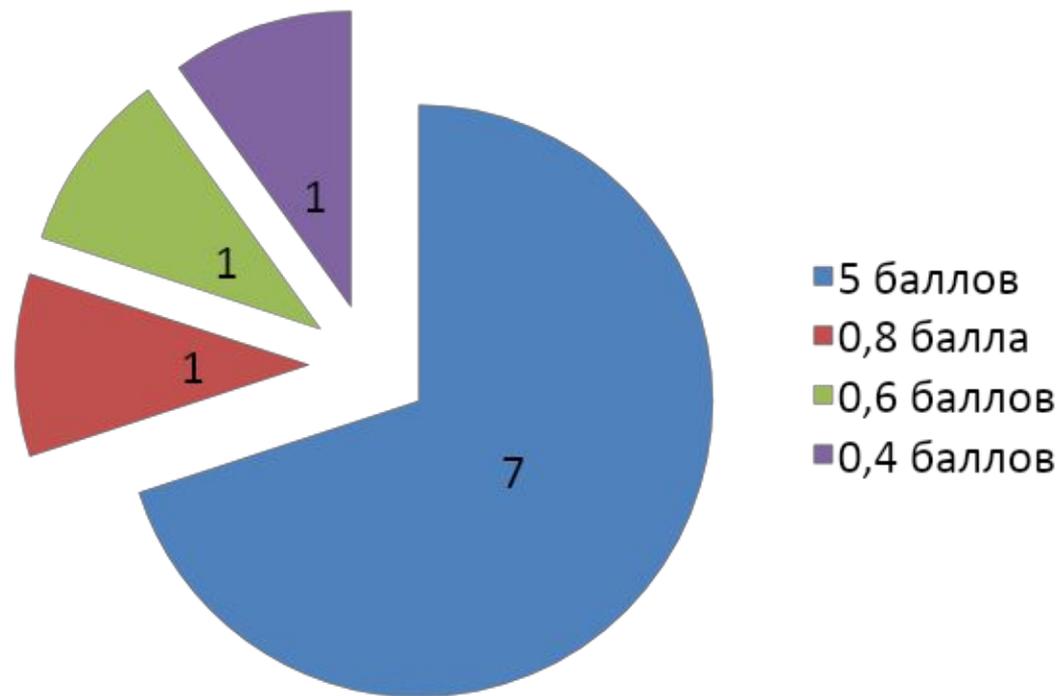
4) Неденежный вклад населения



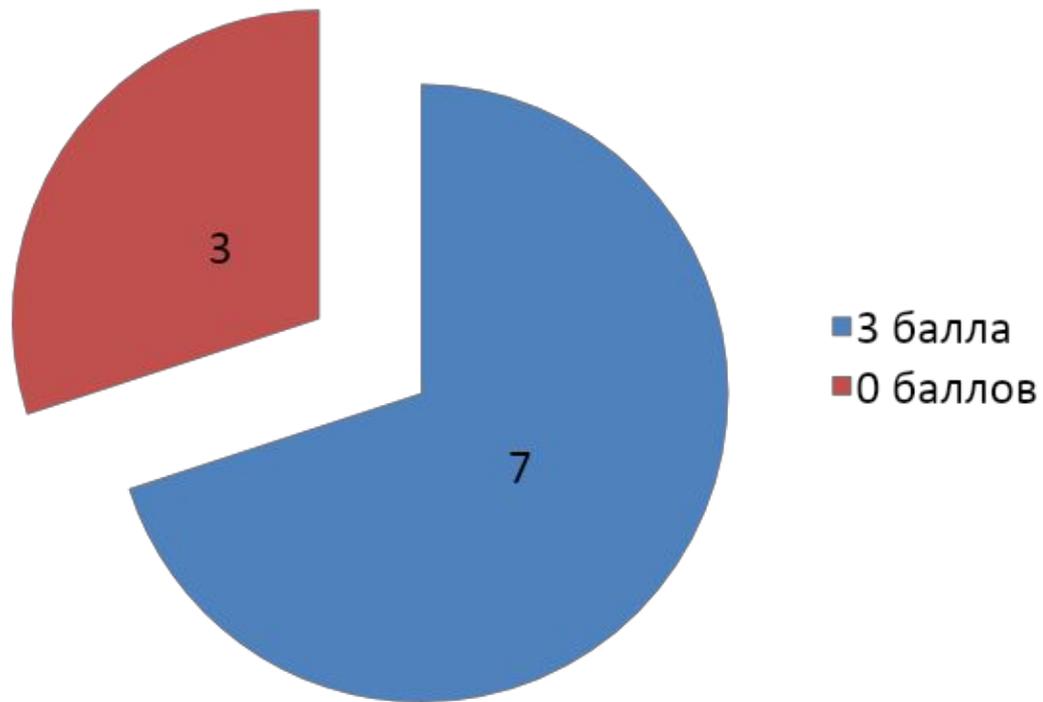
5) Неденежный вклад спонсоров



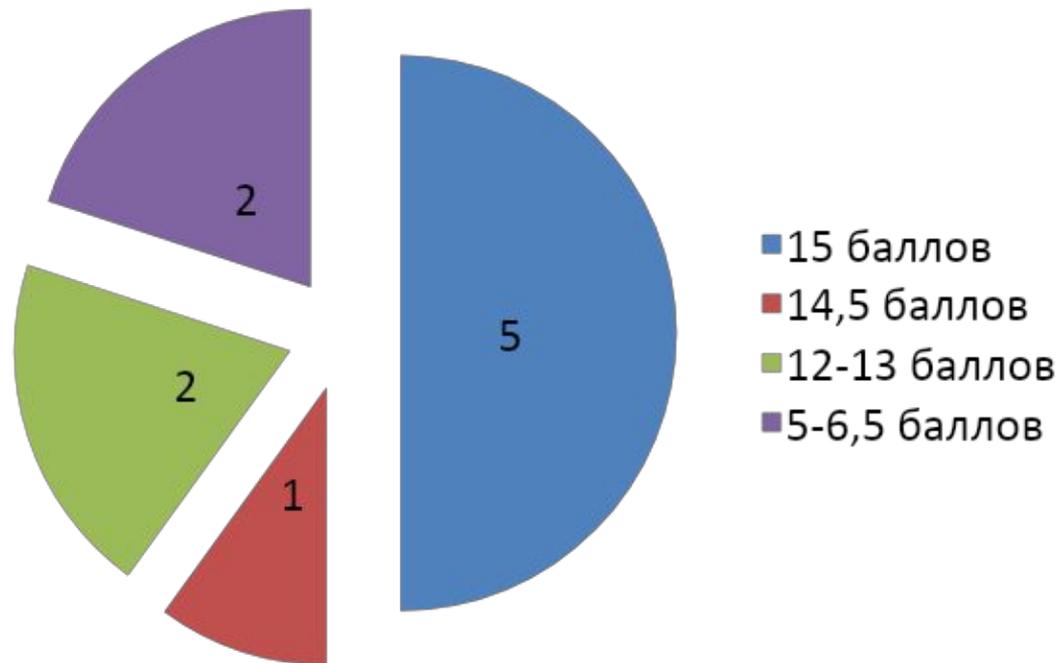
7) Благополучатели



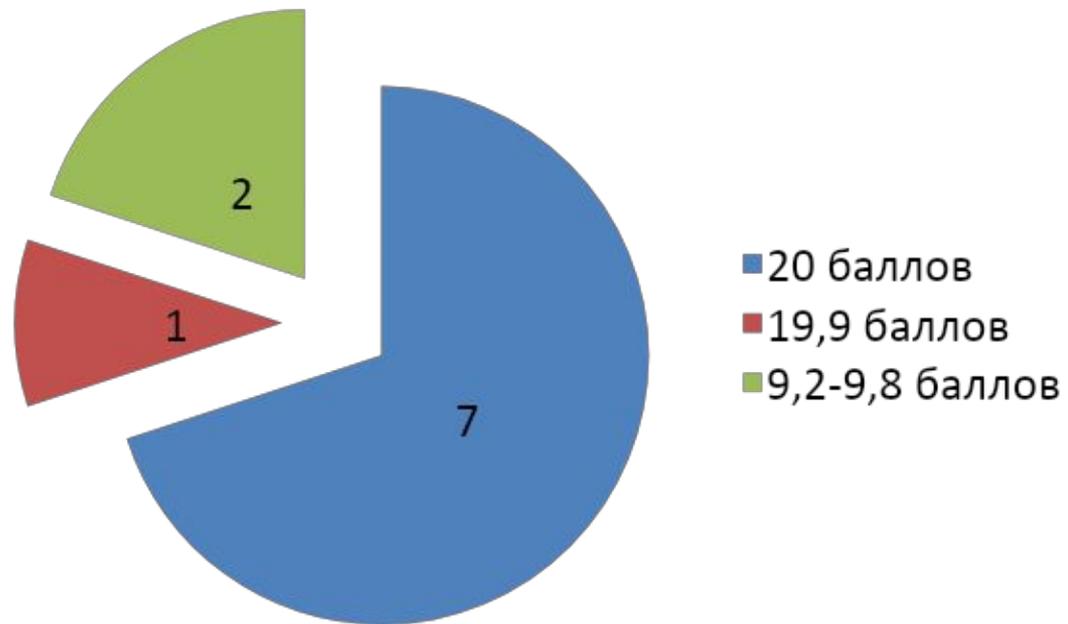
8) Эксплуатация и
содержание



9) Предварительные мероприятия



10) Итоговые собрания

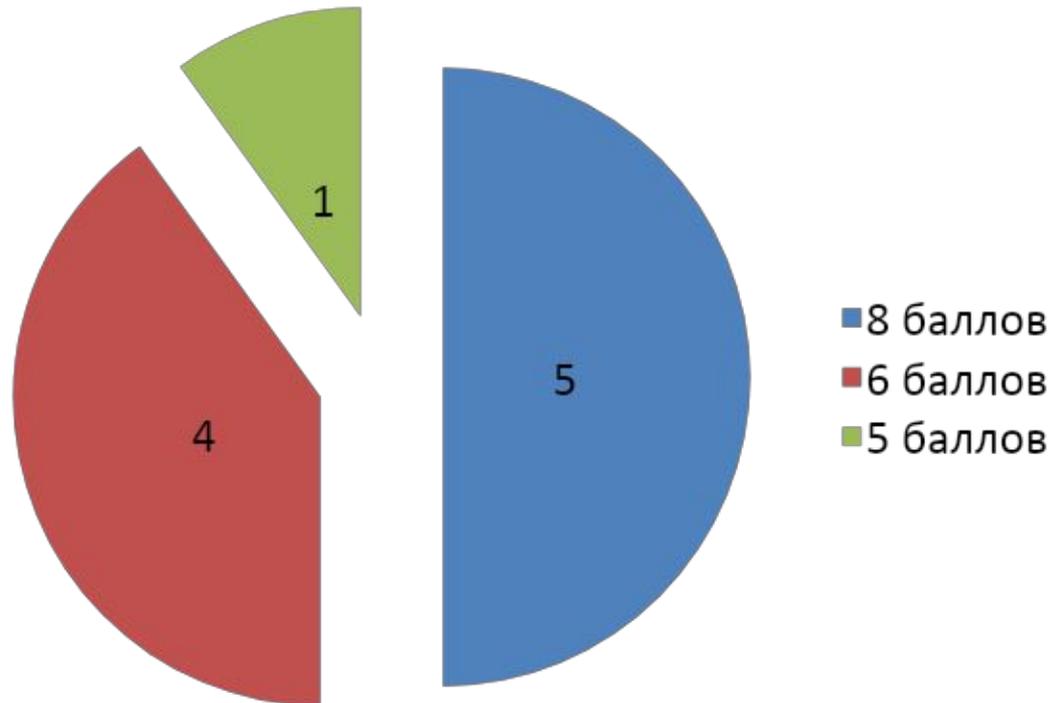


11) СМИ

Ни у одной заявки нет баллов за **использование телевидения**

6 заявок не задействовали **газеты**;

1 заявка не делала публикацию в **Интернете**



Возможности

Предварительное собрание

1. Выбор наиболее благоприятного места и времени проведения собрания
2. Совмещение предварительных собраний с другими мероприятиями
3. Организация концерта
4. Проведение агитационной работы с населением

Итоговое собрание

1. Привлечение представителей администрации и административного ресурса (куратора и т.д.)
2. Изучение мнения населения, Изучить условия участия в ППМИ
3. Обсуждение в соц.сетях
4. Добавить в повестку дня итогового собрания др.актуальных вопросов
5. Отдельные беседы с гражданами

Документация

Привлечь для работы в ИСУ инициативную группу

Сильные стороны

Предварительное собрание

1. Авторитет главы СП
2. Развито сарафанное радио
3. Активная работа в соц.сетях
4. Работа с молодежью, взаимодействие с директорами гос.учреждений (школы, СДК, депутаты)

Итоговое собрание

1. Работа активистов
2. Проведение концертов+собрания
3. Сплоченность сотрудников
4. Доверие населения
5. Быстрота донесения информации

Документация

Предыдущий опыт, высокий уровень владения ПК, компетентность сотрудников

Угрозы

Предварительное собрание

1. Пассивность населения
2. Плохая погода
3. Слабое информирование
4. Работа с пожилыми людьми, детьми
5. Отсутствие места для проведения собрания

Итоговое собрание

1. Отдельная категория граждан устраивает антиагитацию участия
2. Малая активность населения

Документация

Затраты на прохождение экспертизы,

Проблемы с ПК, Интернетом

Ограниченное время для подготовки документов

Слабые стороны

Предварительное собрание

1. Отсутствие финансов на подготовку к предварительным собраниям
2. Малый штат сотрудников, загруженность сотрудников
3. Отсутствие помещения для проведения собраний

Итоговое собрание

1. Неявка населения (меньше 10%)
2. Отсутствие места для проведения собрания

Документация

Неактивная инициативная группа;

Отсутствие тех.аппаратуры, старые ПК.

Нет ответственного человека по заполнению в ИСУ

- 1) *Соцсети*
- 2) *WhatsApp*
- 3) *Флешмоб*
- 4) *Листовки*
- 5) *Депутаты*
- 6) *Люди, которые знают всё
на свете и передают
всем на свете*
- 7) *Концерт*

Информирование:
Ваши предложения

Информирование

- 1) Наклейка на авто
- 2) Квадрокоптер
- 3) Агитбригада
- 4) Костюмированная акция
- 5) Мастеркласс
- 6) Рупор
- 7) Флаеры
- 8) Вкладыш в газету
- 9) Платежка
- 10) Велопробег
- 11) Видеообращение
- 12) Таблички с именем
- 13) Адресные обращения
- 14) Стенгазета
- 15) Вирусный ролик
- 16) СМС
- 17) Выставка проектов