



ПРОЕКТ ПОДДЕРЖКИ МЕСТНЫХ ИНИЦИАТИВ (ППМИ)

НОВГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ 2018г.

Что такое ППМИ?

Проект по поддержке местных инициатив (далее - ППМИ) – это механизм, позволяющий объединить финансовые ресурсы областного бюджета, бюджетов муниципальных образований, средства физических и юридических лиц, и направить их на решение социально-значимых проблем.

Его уникальность в том, что повышение качества жизни муниципального образования зависит в первую очередь от активности самих жителей. Именно население решает, какой проект оно будет реализовывать, и какие усилия оно готово для этого затратить..

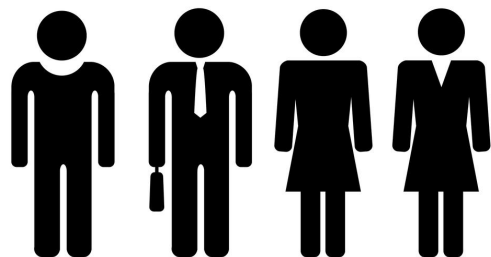


Цель Проекта - создание условий для повышения уровня вовлеченности граждан в осуществление местного самоуправления на территории Новгородской области, увеличение количества граждан, участвующих в решении вопросов местного значения.

Основание – подпрограмма «Государственная поддержка развития местного самоуправления в Новгородской области» государственной программы Новгородской области «Государственная поддержка развития местного самоуправления в Новгородской области и социально-ориентированных некоммерческих организаций Новгородской области на 2018-2020 годы» (Постановление Правительства Новгородской области от 26.04.2018 №166)



Основная идея ППМИ



Локальное сообщество
(жители поселения, населенного пункта)

Выбор приоритета

Софинансирование

Участие в реализации

Контроль качества

Сохранность



Объект общественной инфраструктуры



Требования к проектам поселений

Требования к проекту

объект должен находиться в собственности муниципального образования

проект должен быть направлен на решение вопросов местного значения, предусмотренных 131-ФЗ

проект должен соответствовать типологии ППМИ

срок реализации проекта – до 01 декабря 2019 года

Условия софинансирования

не менее 10% средств из местного бюджета

не менее 5% средств за счет вкладов населения

субсидия из областного бюджета
не более 700 тыс. рублей для 1-го проекта



Типология 2019

объекты благоустройства (парки, места массового отдыха и т.д.)

объекты культуры и объекты, используемые для проведения общественных, досуговых и культурно-массовых мероприятий

объекты уличного освещения

автомобильные дороги и сооружения на них

детские и спортивные объекты

места захоронения, организация ритуальных услуг

объекты для обеспечения первичных мер пожарной безопасности

объекты бытового обслуживания, общественного питания, торговли и связи



Критерии конкурсного отбора проектов

Критерии	100 баллов, если:
Вклад участников в финансирование проекта	
Доля софинансирования - местный бюджет	30% и более
Доля софинансирования - население	20% и более
Доля софинансирования – юридические лица и др.источники	10% и более
Участие населения в определении проблемы	
Доля жителей, принявших участие в мониторинге проблем	50% и более
Доля жителей, принявших участие в собрании	10% и более
Социально-экономическая эффективность	
Доля благополучателей проекта (доля от числа жителей)	Число благополучателей превосходит численность населения
Наличие механизмов содержания и эксплуатации объекта	Документальное подтверждение таких механизмов
Количество созданных и (или) сохраненных рабочих мест	20 баллов за каждое рабочее место
Информирование населения	
Использование СМИ	- Регулярное использование спец.стендов; - Регулярные публикации в печатных СМИ; - Информационное сопровождение проекта в сети «Интернет», в т.ч в соцсетях
Перспектива дальнейшего развития	Наличие перспективы дальнейшего развития проекта, многоэтапность его реализации

Критерии конкурсного отбора проектов

Критерии	Вес
Вклад участников в финансирование проекта Доля софинансирования - местный бюджет Доля софинансирования - население Доля софинансирования – юридические лица и др.источники	0,1
Участие населения в определении проблемы Доля жителей, принявших участие в мониторинге проблем Доля жителей, принявших участие в собрании	0,1 0,2
Социально-экономическая эффективность Доля благополучателей проекта (доля от числа жителей) Наличие механизмов содержания и эксплуатации объекта Количество созданных и (или) сохраненных рабочих мест	0,05
Информирование населения Использование СМИ	0,1
Перспектива дальнейшего развития проекта	0,05



Этапы реализации ППМИ в 2019 году

сентябрь-
октябрь 2018

**Собрания
граждан**

ноябрь-
декабрь 2018

**Подготовка
конкурс-
ных заявок**

декабрь 2018-
январь 2019

**Муниципа
льный
этап
конкурса**

15 февраля
2019 года

Конкурс

апрель-
май 2019

**Заключе-
ние мун.
контрактов**

июнь-
сентябрь 2019

**Реализа-
ция
проектов**

сентябрь -
октябрь 2019

**Торжест-
венное
открытие**

ноябрь 2019

**Подведе-
ние
итогов**



Подготовка и проведение собрания



Информирование жителей. Задачи.

- Разъяснение возможностей ППМИ, а также условий и дальнейших шагов для участия в проекте;
- Сбор информации от жителей поселения (населенного пункта) о проблемах
- Вовлечение максимального количество жителей в процесс принятия необходимых решений;
- Учет наиболее широкого спектра проблем, беспокоящих население
- Обеспечение правомочности общего собрания (в т.ч. количество присутствующих);
- Определение делегатов/представителей для участия в итоговом собрании



Предварительная работа.

Уличные собрания, собрания в трудовых коллективах, домовый обход, заполнение опросных листов.

На каждое мероприятие:

- Регистрация участников
- Фото и видео
- Протокол
 - Приоритетная проблема
 - Рекомендуемый вклад
 - Уполномоченные представители на итоговое собрание



Итоговое собрание.

Собрание граждан (ст. 29 № 131-ФЗ)

Конференция граждан (собрание делегатов) (ст. 30 № 131-ФЗ)

Утверждение итогов опроса граждан (ст. 31 № 131-ФЗ)

Проведение собрания

- регистрация участников
- оглашение повестки и длительности собрания (регламент)
- выбор председателя и секретаря собрания
- обязательное ведение протокола собрания, контроль председателя собрания за его ведением:
 - предоставление слова всем желающим в порядке очереди
 - исключение доминирования собрания отдельными участниками
 - предоставление возможности участникам задать вопросы и получить ответы
- подведение итогов по вопросам повестки дня



Итоговое собрание.

- Успешность проведения собрания зависит от предварительной подготовки
- Важно обеспечить участие в собрании максимального количества жителей
- **Важно! Каждое решение принимается голосованием**
- Документы по итогам собрания должны быть приложены к заявке



Итоговые документы по собранию

- Регистрационные списки участников мероприятия
- Протокол с подписями секретаря и председателя собрания
- Несколько фотографий собрания, отражающих масштаб мероприятия.
- Видео собрания при отсутствии координаторов ППМИ.
- Обработанные результаты предварительных мероприятий со сводными результатами

Успех участия в ППМИ во многом зависит от итогового мероприятия.



Пишем о ППМИ и фотографируем объекты

О чем можно написать?

О каждом этапе работы:

- ✓ Решение об участии в ППМИ и сбор первичных предложений
- ✓ Предварительное обсуждение
- ✓ Подготовка и проведение итогового собрания жителей
- ✓ Работа инициативной группы по осмотру объекта и подготовке сметы
- ✓ Подготовка документов и подача заявки
- ✓ Статус заявки от подачи до решения конкурсной комиссии
 - ✓ Сбор местного вклада
 - ✓ Этапы реализации
- ✓ Работа строительного контроля
- ✓ Окончание работ и приёмка объекта (подписание документов)

Пишем: кто и где?

- ✓ Взаимодействие с местными СМИ
- ✓ Привлечение профессиональных журналистов – корреспондентов районных газет, электронных СМИ
- ✓ Информирование на информационных стендах
 - ✓ Информирование на сайте муниципалитета, в группах в социальных сетях
- ✓ Взаимодействие с активными пишущими жителями – местными «блогерами»



Пишем о ППМИ и фотографируем объекты

Пишем как?

- ✓ Достоверность

Факты священны (комментарии свободны).

О конкурсе – сроки, условия участия, типология и т.д.;

Об участии поселения – текущее и ретроспектива

- ✓ Полнота информации

Что, где, когда и как

- ✓ Действующие лица и исполнители

Кто проводит конкурс и

софинансирует проект,

кто проводит собрания от МО и

участвует в них,

кто возглавляет инициативную

группу и т.д.

- ✓ Язык

Пишем для тех, кто будет читать

Фотографии: кому это нужно?

Фотография – не просто формальность, которая нужна для отчёта, это искусство и документ истории...

- ✓ Фотографии ДО и ПОСЛЕ.

- ✓ Выбираем время и ракурс, учитываем освещенность.

- ✓ Наглядность

- ✓ Соразмерность и соотнесенность



Как надо:



Как не надо:



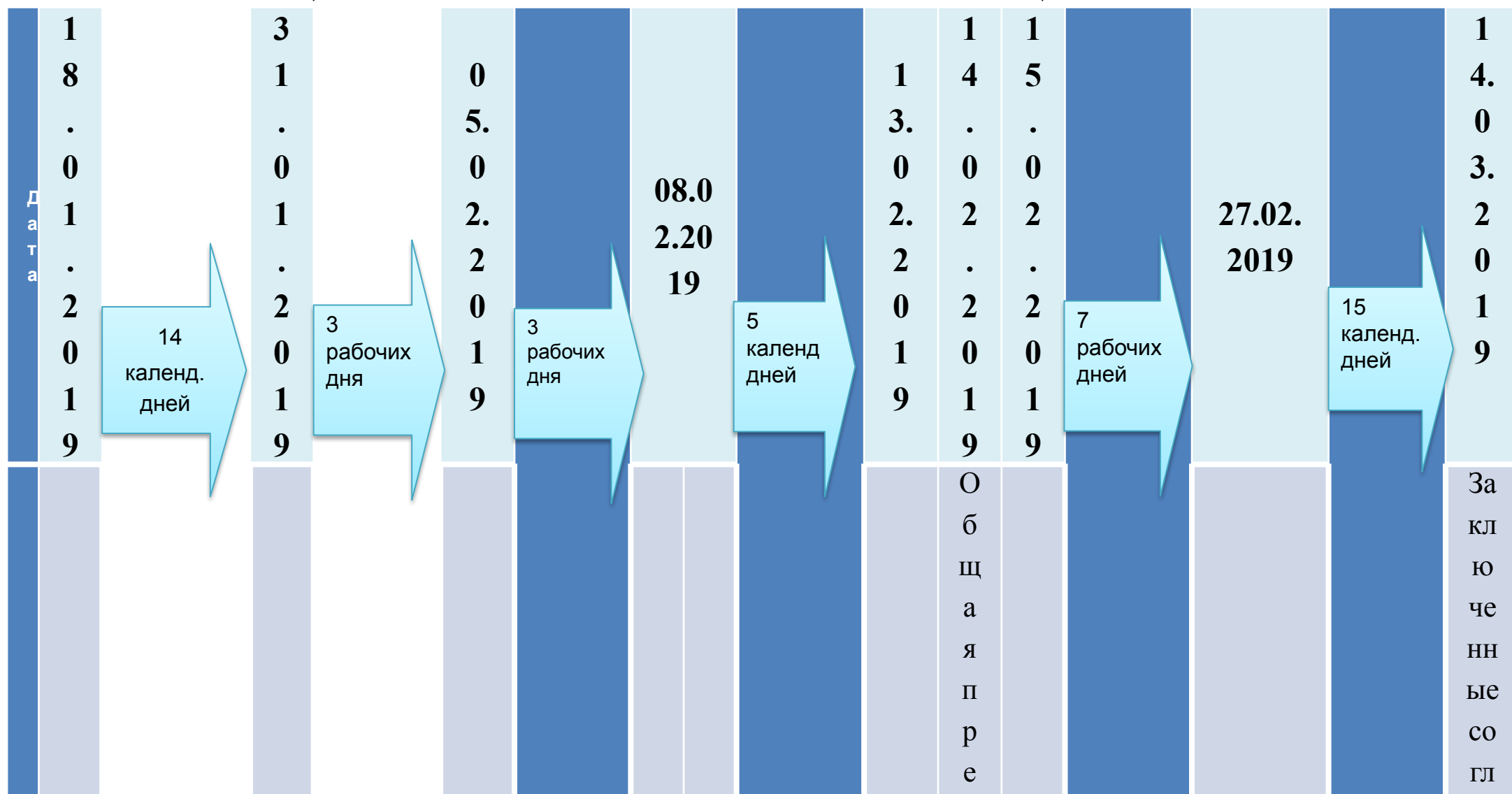
ДО РЕМОНТА



ПОСЛЕ РЕМОНТА

СРОКИ ППМИ на 2019 год

не менее 14 календарных дней



Победители регионального этапа конкурса

Инициативная группа:



- осуществляет сбор денежных средств от населения для софинансирования проекта



- осуществляет мониторинг качества выполняемых работ;
- участвует в приемке работ и сохранности объекта в процессе эксплуатации;
- участвует в торжественном открытии объекта

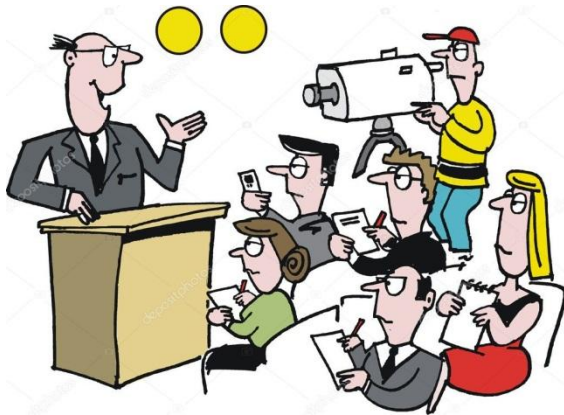


Победители регионального этапа конкурса

Администрация поселения:



- осуществляет конкурсные процедуры;
- заключает муниципальные контракты;
- осуществляет мониторинг хода выполнения работ;



- ход реализации проекта активно освещает в СМИ;
- обеспечивает торжественное открытие объекта – результата ППМИ



Функции куратора

Общее

1. Информирование населения о ППМИ, оказание консультаций и помощи поселениям на всех этапах реализации ППМИ
2. Подготовка и предоставление ежемесячной информации о ходе реализации проекта по каждому направлению и этапу

«Школа ППМИ»

1. Участие в Школе ППМИ 2019
2. Контроль присутствия на Школе всех поселений, заинтересованных в реализации ППМИ
3. Проведение «мини Школы ППМИ» с поселениями



Функции куратора

Сентябрь-
октябрь 2018

Собрания
граждан

1. Сбор информации об участии поселения в ППМИ;
2. Контроль за проведением поселениями **предварительной работы** по подготовке собраний (анкеты, опросные листы; фотофиксация);
3. Контроль за **организацией поселениями собраний** (определение даты и места проведения собрания, размещение информации о ППМИ и собраниях в СМИ, объявления);
4. Подготовка поселений **к собранию** (подбор возможных к реализации проектов)



Функции куратора

Сентябрь-
октябрь 2018

Собрания
граждан

5. **Обязательное участие в собраниях**, помощь поселениям в ведении собраний (информация о ППМИ, условия участия, контроль **принятия решений по всем** необходимым **вопросам**: проект, денежный вклад, неденежный вклад, выбор инициативной группы и руководителя инициативной группы);
6. Контроль **фото и видео фиксации** собраний (общее фото собрания и видео фиксация хода всего собрания);
7. Контроль за **размещением информации** о результатах собрания в СМИ и в сети Интернет



Функции куратора

декабрь 2018-
январь 2019

Подготовка
конкурс-
ных заявок

1. Контроль за подготовкой поселениями пакета документов, прилагаемых к заявке на Конкурс (подключение специалистов администрации по строительству в целях исключения строительных и технических ошибок). **Организация проведения муниципального этапа конкурса.**
2. Контроль подачи документов на составление смет и их проверку
3. Контроль включения расходов на проекты в бюджеты поселений



Функции куратора

Декабрь 2018-
январь 2019

Подготовка
конкурс-
ных заявок

4. **Помощь** в подготовке и **оформлении документов:**
- **заявка** по установленной форме;
 - **протокол собрания** , лист регистрации участников+ фото собрания;
 - **выписка из бюджета** поселения или сводной бюджетной росписи;
 - подтверждение **права собственности** на объект или земельный участок;
 - **документы, подтверждающие стоимость проекта;**
 - **гарантийные письма от организаций и др.источников** на денежный вклад и неденежный вклад;
 - Копии информационных материалов СМИ по реализации ППМИ;
 - **фото объекта** либо планируемого места размещения объекта;
 - дополнительные материалы (представления, предписания, итоги конкурсов и т.д.)



Функции куратора

Апрель-
май 2019

**Заключе-
ние мун.
контрактов**

1. **Контроль сбора** финансового вклада граждан, организаций и других источников;
2. **Контроль** за подготовкой, размещением заявок на торги (сроки работ, отсутствие авансирования, обеспечение) и проведением процедуры закупок товаров, работ и услуг.



Функции куратора

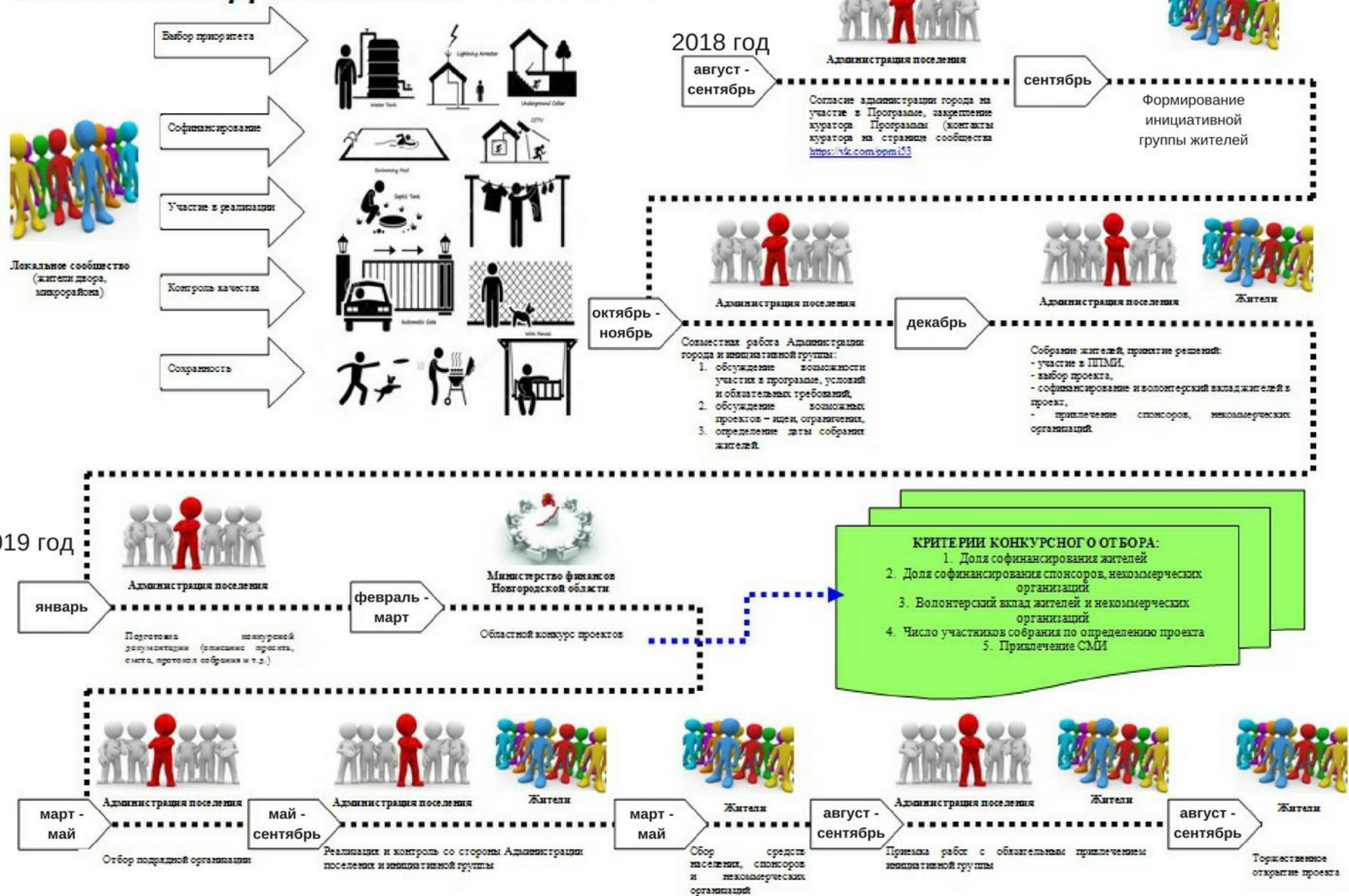
июнь -
октябрь 2019

Реализа-
ция
проектов

1. Контроль за выполнением работ на объектах (подключение специалистов администрации по строительству для контроля качества работ);
2. Своевременное выявление рисков реализации проектов с целью их предотвращения;
3. Обязательное участие в приемке работ на объектах;
4. Контроль подготовки отчетов о завершении проектов;
5. Контроль наличия фото готового объекта (с тех же ракурсов и мест, что и фото объекта до реализации проекта)
6. Организация подготовки мероприятия по открытию объекта;



ОСНОВНАЯ ИДЕЯ ПРОЕКТА на 2019 г.



Ожидаемые результаты ППМИ

1

6

•От стадии ожидания

к стадии созидания!

2

5

3

4

Логотип Проекта



Наши контакты

**Игнатьева Светлана Николаевна, 502-406
+79210210011**

**Отдел муниципального развития
ГОКУ «ЦМПИ»:**

**Никифорова Ольга Владимировна, 502-408
+79021474080**

**Фирсова Елена Викторовна
Макарова Екатерина Федоровна**

эл.почта: ppmi53@mail.ru

**группа «Вконтакте» и Facebook «Проект поддержки
местных инициатив»**





Спасибо за внимание!

