

**Об утверждении общих условий участия и порядка проведения
ежегодного отбора проектов молодежного инициативного
бюджетирования в Мурманской области**

В целях содействия решения вопросов местного значения, вовлечения молодежи в процессы местного самоуправления, развития механизмов инициативного бюджетирования, а также определения наиболее значимых проблем муниципальных образований в Мурманской области Правительство Мурманской области **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Общие условия участия и порядок проведения ежегодного отбора проектов молодежного инициативного бюджетирования;

1.2. Положение о региональной экспертной комиссии по рассмотрению и утверждению сводного перечня проектов молодежного инициативного бюджетирования;

2. Рекомендовать органам местного самоуправления Мурманской области руководствоваться на территориях муниципальных образований настоящим Порядком при организации конкурсного отбора проектов молодежного инициативного бюджетирования.

**Губернатор
Мурманской области**

А. Чибис

**Общие условия участия и порядок проведения ежегодного отбора
проектов молодежного инициативного бюджетирования**

1. Настоящие Общие условия и порядок устанавливают условия участия и правила проведения ежегодного отбора проектов молодежного инициативного бюджетирования на территории Мурманской области (далее - Порядок).

Молодёжное инициативное бюджетирование – разновидность инициативного бюджетирования по исполнению полномочий регионального и (или) муниципального уровней, целевой аудиторией и участниками которой являются молодёжь в возрасте от 14 до 35 лет; форма участия молодежи в принятии бюджетных решений, направленных на выбор и реализацию проектов и инициатив, финансируемых за счет бюджетной системы Мурманской области, а также с возможным обеспечением софинансирования со стороны населения и юридических лиц.

Школьное/студенческое инициативное бюджетирование – практика инициативного бюджетирования в которой школьники/студенты непосредственно участвуют в определении приоритетных направлений, распределении и реализации части финансовых ресурсов учебных заведений, предоставляемых на осуществление инициативной деятельности.

Проект молодежного инициативного бюджетирования – технология, направленная на определение проблем в молодежной среде, на выбор идеи по ее разрешению, приоритетной целью которой является решение вопросов местного и (или) регионального значения, с возможностью привлечения денежных средств из бюджетной системы Мурманской области, возможным обеспечением софинансирования со стороны населения и юридических лиц.

Отбор проектов молодежного инициативного бюджетирования в Мурманской области проводится в целях поддержки молодежных инициатив, повышения социальной активности молодежи через вовлечение в принятии бюджетных решений на уровне региона (далее соответственно - отбор, проекты).

Отбор и оказание софинансирования на реализацию проектов осуществляется в соответствии со сводной бюджетной росписью областного бюджета на соответствующих финансовый год в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных Комитету молодежной политики Мурманской области (далее - Комитет) как получателю бюджетных средств.

Способ предоставления иных межбюджетных трансфертов - финансовое обеспечение затрат.

Задачами отбора являются:

- повышение уровня вовлеченности молодежи в возрасте от 14 до 35 лет в решение вопросов местного значения, а также в реализацию мероприятий по благоустройству территорий, помещений учебных учреждений и др.;

- повышение бюджетной грамотности и гражданской активности молодежи

- продвижение инициатив молодежи.

2. К отбору допускаются проекты, направленные на решение вопросов местного значения муниципальных образований в Мурманской области (далее - муниципальные образования), установленных статьей 16 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", и содержащие мероприятия:

- 1) по строительству и реконструкции, не требующие получения разрешения на строительство, техническому перевооружению, капитальному ремонту, ремонту объектов, помещений, пространств общественной инфраструктуры, приобретению оборудования, материалов и техники;

- 2) направленные на создание условий для массовых, групповых и индивидуальных занятий учащихся и молодежи, по следующим темам: повышение качества библиотечного обслуживания населения; создание условий для организации досуга, массового отдыха и проведения культурно-массовых мероприятий; организация мероприятий образовательного характера; сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры); создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, участие в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов; обеспечение условий для развития физической культуры, школьного, студенческого спорта и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий; организация мероприятий по охране окружающей среды.

3. К отбору допускаются проекты со сроком реализации до 31 декабря года, в котором проведен соответствующий отбор.

4. Отбор осуществляется в два этапа:

- 1) первый этап проводится администрацией муниципального образования на территории соответствующего муниципального образования в порядке, установленном муниципальным правовым актом, предусматривающим:

- инициативное выдвижение проектов представителями молодежи в возрасте от 14 до 35 лет включительно;

- участие молодежи в отборе проектов путем голосования в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Порядку;

- проведение экспертизы проектов экспертной комиссией муниципального образования;

- утверждение экспертной комиссией муниципального образования реестра проектов, победивших на первом этапе отбора, планируемых к

реализации на территории соответствующего муниципального образования (далее - реестр);

2) второй этап включает формирование, рассмотрение и утверждение сводного перечня проектов, подлежащих софинансированию за счет предоставления иных межбюджетных трансфертов из бюджета Мурманской области бюджетам муниципальных образований в регионе (далее соответственно - сводный перечень проектов, иные трансферты).

Муниципальное образование вправе проводить муниципальные конкурсы на отбор проектов молодежного инициативного бюджетирования самостоятельно, в том числе с привлечением партнеров и спонсоров руководствуясь настоящим Порядком.

5. Формирование сводного перечня проектов осуществляет исполнительный орган Мурманской области, который является организатором конкурсного отбора (далее - организатор), в соответствии со сводной бюджетной росписью на соответствующий финансовый год в случае доведения лимитов бюджетных обязательств.

6. Администрации муниципальных образований направляют организатору заявки и документы на предоставление иных трансфертов на софинансирование проектов, включенных на первом этапе отбора в реестр.

7. Субсидия/иные трансферты предоставляются на софинансирование проектов, предусматривающих финансирование за счет бюджета муниципального образования в размере, установленном Организатором.

8. Рассмотрение и утверждение сводного перечня проектов осуществляются региональной экспертной комиссией по рассмотрению и утверждению сводного перечня проектов молодежного инициативного бюджетирования (далее - региональная экспертная комиссия), положение о которой прилагается к настоящему Порядку, а состав утверждаются приказом Комитета .

9. Объем бюджетных ассигнований, предусмотренных законом Мурманской области о бюджете Мурманской области на соответствующий финансовый год и на плановый период на предоставление субсидии/иных трансфертов, распределяется между бюджетами муниципальных образований в соответствии с разработанной Методикой распределения и правилами предоставления субсидии/иных межбюджетных трансфертов из бюджета Мурманской области бюджетам муниципальных образований в регионе на софинансирование проектов молодежного инициативного бюджетирования, утвержденными Правительством Мурманской области (далее - Методика и правила).

10. Организатор осуществляет:

1) организацию размещения на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информационного извещения о начале приема заявок и документов на предоставление иного трансферта по каждому проекту, включенному в реестр (далее соответственно - информационное извещение, заявка и документы);

2) прием и регистрацию заявок и документов в течение 10 рабочих дней со дня размещения на официальном сайте, информационном портале информационного извещения;

3) назначение даты заседания региональной экспертной комиссии не позднее 11 рабочих дней со дня окончания приема заявок и документов;

4) учет и хранение представленных заявок и документов;

5) ведение реестра представленных заявок и документов;

6) организацию размещения на официальном сайте, информационном портале информационного сообщения о результатах заседания региональной экспертной комиссии на основании протокола заседания региональной экспертной комиссии;

7) оказание методической и консультативной поддержки администрациям муниципальных образований;

8) иные полномочия в соответствии с настоящим Порядком.

11. Информационное извещение о начале приема заявок и документов должно содержать следующие сведения:

1) контактные данные организатора, в том числе: наименование, адрес места нахождения, телефон, адрес электронной почты;

2) место, дату и время начала, а также дату и время окончания приема заявок и документов;

3) форму заявки согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку (далее - заявка), а также требования к их оформлению, установленные пунктом 13 настоящего Порядка.

12. Администрация муниципального образования представляет организатору заявку, перечень документов и указанные в нем документы (далее - документы) по каждому проекту, включенному в реестр.

13. Заявка и документы представляются администрацией муниципального образования организатору в срок, указанный в информационном извещении, на прошитом, пронумерованном и скрепленном печатью администрации муниципального образования бумажном носителе.

В представленных документах не должны содержаться подчистки, приписки и другие исправления. Администрация муниципального образования несет ответственность за полноту и достоверность представляемых ею организатору документов и информации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заявка и документы представляются непосредственно главой соответствующего муниципального образования или представителем администрации соответствующего муниципального образования при подтверждении полномочий доверенностью, выданной в установленном порядке главой муниципального образования.

14. Администрация муниципального образования имеет право отозвать представленные организатору заявку и документы, сообщив об этом в письменной форме организатору до установленной даты окончания срока приема заявок и документов, указанной в информационном извещении.

15. При поступлении заявки и документов уполномоченное лицо организатора, осуществляющее прием и регистрацию заявок и документов, в течение 2 рабочих дней со дня передачи заявки и документов организатору проверяет их на соответствие требованиям, установленным пунктом 13 настоящего Порядка и Приложением № 2 к настоящему Порядку.

16. Уполномоченное лицо организатора, осуществляющее прием и регистрацию заявок и документов, отказывает администрации муниципального образования в приеме заявки и документов в случаях:

1) представления заявки и документов за пределами срока, указанного в информационном извещении о начале приема заявок и документов;

2) непредставления заявки, перечня документов и (или) непредставления (представления не в полном объеме) документов, предусмотренных Приложением № 1 к настоящему Порядку;

3) представления заявки и документов, оформленных с нарушением требований, установленных пунктом 13 настоящего Порядка и Приложениями № 1 и № 2 к настоящему Порядку;

4) несоответствия проекта требованиям, установленным пунктами 2, 3 настоящего Порядка.

17. Отказ в приеме заявки и документов оформляется в письменном виде, должен быть мотивирован и направлен в администрацию муниципального образования в течение 2 рабочих дней со дня передачи заявки и документов организатору.

В случае устранения причин, послуживших основанием для отказа в приеме заявки и документов, указанных в подпунктах 2 - 4 пункта 16 настоящего Порядка, администрация муниципального образования вправе повторно подать организатору заявку и документы, но не позднее установленной даты окончания срока приема заявок и документов, указанной в информационном извещении.

18. При отсутствии предусмотренных пунктом 16 настоящего Порядка оснований для отказа в приеме заявки и документов уполномоченное лицо организатора, осуществляющее прием и регистрацию заявок и документов, по окончании проверки заявки и документов на соответствие требованиям, установленным пунктом 13 настоящего Порядка и Приложением № 2 к настоящему Порядку, но не позднее чем в течение 2 рабочих дней со дня передачи заявки и документов организатору регистрирует заявку с присвоением регистрационного номера, определяемого датой и временем ее фактического поступления, и в тот же день передает ее вместе с документами уполномоченным лицам организатора, ответственным за их рассмотрение, которые в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок и документов, указанного в информационном извещении, формируют сводный перечень проектов и направляют его в региональную экспертную комиссию.

19. Региональная экспертная комиссия не позднее 14 рабочих дней со дня окончания приема заявок и документов рассматривает сводный перечень проектов и по результатам рассмотрения:

1) утверждает сводный перечень проектов;

2) готовит с учетом разработанной Методики и правил предложение о распределении в текущем финансовом году иных трансфертов на софинансирование проектов, включенных в сводный перечень проектов, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных законом Мурманской области о бюджете Мурманской области на соответствующий финансовый год и на плановый период на указанные цели (далее - предложение о распределении иных трансфертов);

3) определяет перечень главных распорядителей средств бюджета Мурманской области, осуществляющих финансирование расходов, связанных с предоставлением субсидии/иных трансфертов, и контроль за соблюдением муниципальными образованияами целей, условий и правил предоставления иных трансфертов (далее - перечень главных распорядителей средств бюджета Мурманской области).

20. Сводный перечень проектов, предложение о распределении иных трансфертов и перечень главных распорядителей средств бюджета Мурманской области отражаются в протоколе заседания региональной экспертной комиссии.

21. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление иных трансфертов на соответствующий финансовый год, является организатор.

22. Подписанный протокол заседания региональной экспертной комиссии является основанием для разработки и внесения Организатором в государственную программу Мурманской области сведений о распределении иных трансфертов на софинансирование проектов, включенных в сводный перечень проектов.

Финансирование мероприятий по реализации проектов молодежного инициативного бюджетирования осуществляется за счет средств, предусматриваемых региональными программами в сфере государственной молодежной политики, образования и благоустройства территорий.

23. Организатор размещает подписанный протокол заседания региональной экспертной комиссии на официальном сайте, информационном портале в срок не позднее 3 рабочих дней со дня его подписания.

Форма подписных листов в поддержку проектов

Подписной лист
по сбору подписей в поддержку молодежной инициативы

Мы, нижеподписавшиеся, поддерживаем инициативу по реализации данного проекта

[illegible]

Приложение № 2
к Общим условиям
участия и порядку проведения
ежегодного отбора
проектов молодежного
инициативного бюджетирования

ЗАЯВКА
на предоставление финансовых средств из бюджета
Мурманской области и бюджету муниципального образования
в Мурманской области на софинансирование проекта
молодежного инициативного бюджетирования

Администрация муниципального образования _____

направляет заявку и документы для участия в отборе проектов молодежного инициативного бюджетирования на предоставление софинансирования (гранта в форме субсидии) из бюджета Мурманской области на софинансирование проекта молодежного инициативного бюджетирования.

1. Наименование проекта молодежного инициативного бюджетирования (далее - проект)

2. Место реализации проекта:

2.1. Муниципальное образование в Мурманской области:

2.2. Населенный пункт (в том числе фактический адрес реализации проекта):

3 Описание проекта:

3.1. Тип проекта согласно пункту 2 Общих условий участия и порядка проведения ежегодного отбора проектов молодежного инициативного бюджетирования:

3.2. Актуальность проекта (в том числе описание проблемы, на решение которой направлен проект):

(описание значимости проекта для населения соответствующего муниципального образования в Мурманской области, описание сути проблемы, ее негативных социально-экономических последствий, текущего состояния объекта общественной инфраструктуры, предусмотренного проектом, и т.д.)

3.3. Виды расходов на реализацию проекта:

№ п/п	Виды работ (услуг)	Полная стоимость (руб.)	Описание
1	2	3	4
1	Ремонтно-строительные работы (в		

	соответствии со сметой)		
2	Ремонтные работы (текущий согласно смете)		
3	Приобретение материалов (кроме тех, которые учтены в строке "ремонтно-строительные работы")		
4	Приобретение оборудования и техники		
5	Приобретение услуг		
6	Строительный контроль		
7	Прочие расходы		

3.4. Ожидаемые результаты:

(описание конкретных изменений в муниципальном образовании в Мурманской области, к которым приведет реализация проекта, по возможности - их количественная характеристика)

4. Планируемые источники финансирования мероприятий проекта:

Таблица 2

№	Виды источников	Сумма

5. Благополучатели проекта:

(описание групп населения, которые регулярно будут пользоваться результатами выполненного проекта)

Число благополучателей (человек): _____

6. Число лиц, принявших участие в голосовании: _____

(согласно протоколу экспертной комиссии муниципального образования в Мурманской области)

7. Число лиц, проголосовавших за проект: _____

(согласно протоколу экспертной комиссии муниципального образования в Мурманской области)

8. Расходы на эксплуатацию и содержание объекта общественной инфраструктуры, информационно-коммуникационных ресурсов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", оборудования и техники, предусмотренных проектом, на следующий год после завершения проекта с указанием источников предоставления необходимых ресурсов (например, заработная плата, текущий ремонт, расходные материалы, содержание доменного имени и т.д.):

(наименование муниципального учреждения, которое будет осуществлять расходы на эксплуатацию и содержание объекта общественной инфраструктуры, информационно-коммуникационных ресурсов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", оборудования и техники, предусмотренных проектом, на следующий год после завершения проекта)

12.3. Объем финансовых средств, необходимых для реализации проекта:

Таблица 5

№	Виды источников	Сумма

Подтверждаю и гарантирую, что вся информация, содержащаяся в настоящей заявке и в прилагаемых к ней документах, является подлинной и достоверной.

Глава

муниципального образования _____ / _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

М.П.

Контактный телефон _____

e-mail: _____.

Почтовый адрес администрации муниципального образования Мурманской области

Дата: " __ " _____ 20__ года

<*> В смету не включаются и не подлежат финансированию расходы на:

- 1) расходы, не связанные с реализацией проекта;
- 2) приобретение недвижимого имущества (включая земельные участки и автотранспортные средства);
- 3) содержание помещений, включая отопление, водоснабжение электроснабжение, канализацию и оплату других эксплуатационных и коммунальных услуг (уборка, вывоз твердых бытовых отходов и иные);
- 4) оплату труда штатных сотрудников;
- 5) командировочные расходы;
- 6) погашение задолженности организаций, реализующих проект;
- 7) уплату штрафов, пеней;
- 8) оплату труда сотрудников государственных и муниципальных органов власти;
- 9) представительские расходы;
- 10) предоставление премий, благотворительные пожертвования в денежной форме;
- 11) приобретение индивидуальных призов, подарков стоимостью более 3000 (трех тысяч) руб.;
- 12) проведение грантовых конкурсов для некоммерческих организаций и физических лиц;
- 13) приобретение продуктов питания с целью их раздачи в виде материальной (благотворительной) помощи;
- 14) приобретение алкогольной и табачной продукции, а также предметов роскоши;
- 15) финансирование политических партий, кампаний и акций, подготовку и проведение митингов, демонстраций и пикетирований.

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Правительства
Мурманской области
от _____ № _____

ПОЛОЖЕНИЕ
О РЕГИОНАЛЬНОЙ ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ ПО РАССМОТРЕНИЮ
И УТВЕРЖДЕНИЮ СВОДНОГО ПЕРЕЧНЯ ПРОЕКТОВ
МОЛОДЕЖНОГО
ИНИЦИАТИВНОГО БЮДЖЕТИРОВАНИЯ

1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности региональной экспертной комиссии по рассмотрению и утверждению сводного перечня проектов молодежного инициативного бюджетирования, подлежащих софинансированию за счет предоставления иных межбюджетных трансфертов из бюджета Мурманской области бюджетам муниципальных образований в Мурманской области (далее соответственно - экспертная комиссия, проекты, иные трансферты, сводный перечень проектов).

2. Экспертная комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом.

3. Экспертная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Мурманской области, законами Мурманской области, иными региональными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

4. Организационно-техническое обеспечение деятельности экспертной комиссии осуществляется исполнительным органом Мурманской области.

5. Экспертная комиссия:

- 1) осуществляет рассмотрение сводного перечня проектов;
- 2) утверждает сводный перечень проектов;
- 3) готовит предложение о распределении в текущем финансовом году иных трансфертов из бюджета Мурманской области бюджетам муниципальных образований Мурманской области на софинансирование проектов согласно сформированному сводному перечню проектов, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных законом Мурманской области о бюджете Мурманской области на соответствующий финансовый год и на плановый период на указанные цели;
- 4) определяет перечень главных распорядителей средств бюджета Мурманской области, осуществляющих финансирование расходов, связанных с предоставлением иных трансфертов, и контроль за соблюдением

муниципальными образованиями в Мурманской области целей, условий и правил предоставления субсидии/иных трансфертов;

5) готовит рекомендации:

- Комитету о включении в заявку на участие во Всероссийском конкурсе программ комплексного развития молодежной политики в субъектах Российской Федерации "Регион для молодых" (далее - Конкурс) проектов, соответствующих условиям Конкурса, в целях развития и укрепления инфраструктуры молодежной политики на муниципальном уровне, повышения эффективности реализации мероприятий по работе с молодежью;

- Министерству образования и науки Мурманской области о включении в заявку на участие в конкурсном отборе грантов в форме субсидий из областного бюджета государственным областным и муниципальным образовательным организациям, не являющимся казенными учреждениями, на реализацию мероприятий по преобразованию пространств образовательных организаций в рамках проекта «Арктическая школа»;

- в конкурсном отборе муниципальных образований Мурманской области для предоставления субсидии из областного бюджета местным бюджетам на реализацию инициативных проектов.

Утвержденный сводный перечень проектов, предложение о распределении иных трансфертов и перечень главных распорядителей средств бюджета Мурманской области, а также список рекомендуемых проектов для участия в Конкурсе отражаются в протоколе заседания экспертной комиссии.

6. Порядок работы экспертной комиссии.

6.1. Состав экспертной комиссии утверждается Распоряжением Губернатора Мурманской области

6.2. В состав экспертной комиссии входят председатель экспертной комиссии, его заместитель, секретарь экспертной комиссии, иные члены экспертной комиссии.

6.3. Для участия в работе экспертной комиссии могут приглашаться независимые эксперты.

6.4. Заседание экспертной комиссии считается правомочным при условии присутствия на нем не менее двух третей ее членов.

6.5. Председатель экспертной комиссии:

- осуществляет общее руководство работой экспертной комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения;

- объявляет заседание экспертной комиссии правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов экспертной комиссии;

- формирует проект повестки очередного заседания экспертной комиссии;

- в случае необходимости выносит на обсуждение экспертной комиссии вопрос о привлечении к работе экспертной комиссии независимых экспертов;

- несет персональную ответственность за необеспечение выполнения или не обеспечение надлежащего выполнения возложенных на экспертную комиссию функций и задач;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством и настоящим Положением.

6.6. В отсутствие председателя экспертной комиссии по его поручению полномочия председателя экспертной комиссии исполняет заместитель председателя экспертной комиссии.

6.7. Секретарь экспертной комиссии:

- обеспечивает подготовку материалов к заседанию экспертной комиссии;
- оповещает членов экспертной комиссии о месте и времени очередных ее заседаний и о повестке дня;
- ведет протоколы заседаний экспертной комиссии.

6.8. Иные члены экспертной комиссии:

- присутствуют на заседаниях экспертной комиссии и принимают решения по вопросам, отнесенным к ее компетенции;
- осуществляют иные полномочия в соответствии с законодательством и настоящим Положением.

6.9. Решение экспертной комиссии по итогам рассмотрения проектов принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов экспертной комиссии путем открытого голосования. При равенстве голосов решающим является голос председателя экспертной комиссии.

Члены экспертной комиссии обладают равными правами при обсуждении вопросов о принятии решений.

6.10. По результатам заседания экспертной комиссии в срок не позднее 5 рабочих дней со дня окончания заседания экспертной комиссии организатор подписывает протокол заседания экспертной комиссии всеми присутствовавшими на заседании членами экспертной комиссии.

6.11. Организатор организует размещение подписанного протокола заседания экспертной комиссии на официальном сайте Комитета в информационно- телекоммуникационной сети "Интернет" в срок не позднее 3 рабочих дней со дня его подписания.