



**Российская Федерация
Новгородская область
АДМИНИСТРАЦИЯ ВАЛДАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

09.01.2025 № 14
Валдай

**Об утверждении Положения о молодежном
инициативном бюджетировании
в Валдайском муниципальном районе**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации от 6 октября 2003 года № [131-ФЗ](#) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Валдайского муниципального района, в целях содействия формированию гражданской компетентности, активной жизненной позиции молодежи в определении приоритетов в расходовании бюджетных средств Валдайского муниципального района Администрация Валдайского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о молодежном инициативном бюджетировании в Валдайском муниципальном районе.

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Валдайский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Валдайского муниципального района в сети «Интернет».

Глава муниципального района

Ю.В.Стадэ

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
муниципального района
от 09.01.2025 № 14

ПОЛОЖЕНИЕ о молодежном инициативном бюджетировании в Валдайском муниципальном районе

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о молодежном инициативном бюджетировании в Валдайском муниципальном районе (далее - Положение, молодежное инициативное бюджетирование, муниципальный район) разработано с целью вовлечения молодежи от 16 до 35 лет, проживающей на территории Валдайского муниципального района, в инициативное бюджетирование путем проведения конкурсного отбора и реализации инициатив, предложенных молодежью.

1.2. Заказчиком по реализации проектов молодежного инициативного бюджетирования выступает Администрация Валдайского муниципального района.

1.3. Целью молодежного инициативного бюджетирования (далее - проект) является содействие формированию гражданской компетентности, активной жизненной позиции путем организации участия в определении приоритетов расходования средств бюджета муниципального района, направленных на решение вопросов по направлениям, установленным настоящим Положением.

1.4. Задачи молодежного инициативного бюджетирования:

1.4.1. Вовлечение молодежи в бюджетный процесс муниципального района;

1.4.2. Финансовая и организационная поддержка проектных предложений, выдвинутых и отобранных молодежью;

1.4.3. Стимулирование развития креативных способностей и мышления, творческого потенциала молодежи, приобретения навыков коммуникации, творческого умения работать в команде;

1.4.4. Повышение уровня финансовой грамотности молодежи;

1.4.5. Повышение заинтересованности молодежи в решении вопросов местного значения.

1.5. Реализация проектных решений может осуществляться по следующим направлениям:

1.5.1. Организация мероприятий, акций, проектов, направленных на реализацию различных направлений молодежной политики на территории муниципального района;

1.5.2. Трансформация и новое пространственное развитие помещений и территорий муниципальных учреждений, создание и открытие новых направлений деятельности, развитие существующих направлений деятельности, в том числе техническое оснащение и переоснащение объектов муниципальных учреждений, проведение ремонта, реформирования

пространства и помещений учреждений, подведомственных Администрации муниципального района и ее отраслевым органам;

1.5.3. Создание и развитие арт-объектов инфраструктуры, фотозон, креативных пространств, точек притяжения молодежи, включая благоустройство на общественных территориях и в муниципальных учреждениях;

1.5.4. Молодежные экологические проекты;

1.5.5. Проекты в сфере защиты животных.

1.6. Не допускается направление средств на содержание персонала муниципальных учреждений муниципального района, коммерческую деятельность и направления, не установленные настоящим Положением.

1.7. Срок реализации проектного предложения должен ограничиваться годом, в котором осуществляется предоставление средств бюджета муниципального района.

1.8. Проект реализуется за счет средств бюджета муниципального района в рамках муниципальной программы Валдайского муниципального района «Развитие форм участия населения в осуществлении местного самоуправления в Валдайском муниципальном районе на 2024 - 2028 годы» в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Организация подготовки и реализации проекта молодежного инициативного бюджетирования в Валдайском муниципальном районе

2.1. Администрация муниципального района (далее - Организатор) в рамках подготовки и реализации проекта:

2.1.1. Организует участие молодежи в мероприятиях проекта;

2.1.2. Обеспечивает проведение процедур, необходимых для отбора проектов;

2.1.3. Обеспечивает распространение информационных материалов о проекте;

2.1.4. Осуществляет учет и хранение документов, поступающих в ходе подготовки и реализации проекта;

2.1.5. Осуществляет мониторинг реализации проекта, информирует участников и общественность о ходе реализации проектов;

2.1.6. Формирует и публикует извещение о конкурсном отборе;

2.1.6. Создает комиссию по отбору проектов молодежного инициативного бюджетирования;

2.1.7. Обеспечивает необходимую методическую и техническую поддержку участникам в ходе реализации проекта;

2.1.8. Обеспечивает финансирование отобранных для реализации проектов в пределах средств бюджета муниципального района.

2. Порядок проведения конкурсного отбора проектов молодежного инициативного бюджетирования

3.1. Извещение о проведении конкурсного отбора проектов молодежного инициативного бюджетирования (далее - Конкурс) размещается на официальном сайте Администрации муниципального района не позднее чем за 1 календарный день до даты начала приема конкурсных заявок и должно содержать следующую информацию:

3.1.1. Дату начала подачи и окончания приема заявок на участие в Конкурсе (далее – заявка), которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения извещения о проведении Конкурса;

3.1.2. Наименование, место нахождения, почтовый адрес, телефон, адрес электронной почты Организатора;

3.1.3. Перечень направлений согласно пункту 1.5 настоящего Положения, на реализацию которых могут быть направлены проекты;

3.1.4. Требования к участникам конкурсного отбора проектов в соответствии с подпунктом 3.3 настоящего Положения;

3.1.5. Порядок подачи заявок участниками Конкурса и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками Конкурса в соответствии с подпунктами 3.6, 3.7 настоящего Положения;

3.1.6. Порядок отзыва заявок, порядок возврата заявок, определяющий в том числе основания для возврата, порядок внесения изменений в заявки;

3.1.7. Объем денежных средств, предусмотренный для реализации молодежного инициативного бюджетирования.

3.2. Сроки проведения Конкурса устанавливаются Организатором.

3.3. Участвовать в конкурсном отборе проектов имеют право физические лица в возрасте от 14 до 35 лет, соответствующие следующим условиям:

имеют постоянную или временную регистрацию по месту жительства на территории Валдайского муниципального района;

не занимают должность муниципального служащего в органах местного самоуправления Валдайского муниципального района, не являются работниками муниципальных учреждений.

Требования, предъявляемые к участнику конкурсного отбора проектов, которым он должен соответствовать на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки на участие в Конкурсе:

1) У участника должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Валдайского муниципального района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом Валдайского муниципального района;

2) Участник не должен получать средства из бюджета Валдайского муниципального района на основании иных муниципальных правовых актов Валдайского муниципального района.

3.4. Конкурс проводится в два этапа:

1 этап Конкурса – прием заявок на участие в Конкурсе и документов, предусмотренных подпунктом 3.7. настоящего Положения;

2 этап Конкурса – очная защита проектов, в отношении которых принято решение о допуске к участию в Конкурсе в соответствии с подпунктом 3.10 настоящего Положения.

3.5. Проект должен соответствовать перечню направлений, указанных в пункте 1.5 настоящего Положения.

3.6. Один участник Конкурса вправе представить не более одной заявки на участие в Конкурсе.

3.7. В установленные извещением сроки участник Конкурса предоставляет Организатору:

заявку согласно приложению 1 к настоящему Положению;

копию паспорта гражданина Российской Федерации или документа его заменяющего;

предварительную смету расходов на реализацию проекта (приложение 2);

календарный план проекта при наличии (приложение 3);

согласие на обработку персональных данных (приложение 4);

согласие законных представителей на обработку персональных данных участника в случае, если участник Конкурса не достиг 18 лет (приложение 5);

другие материалы по желанию инициатора (презентации, гарантийные письма партнеров и т.д.).

Документы, поступившие Организатору после наступления даты окончания приема документов, не регистрируются и не рассматриваются.

Заявка на участие в Конкурсе может быть отозвана или в нее могут быть внесены изменения до окончания срока приема документов путем официального письменного обращения физического лица.

3.8. Ответственность за достоверность представленных документов несут участники Конкурса.

3.9. Факт участия в Конкурсе подразумевает то, что его участники соглашаются с тем, что их имена, фамилии, фотографии (при необходимости) могут быть использованы Организатором, в том числе опубликованы на сайте и в официальных группах в социальных сетях.

3.10. Организатор в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявки на Конкурс осуществляет рассмотрение заявок на предмет соответствия поданных документов требованиям настоящего Положения и принимает решение о допуске участников Конкурса к участию в Конкурсе или отклонении заявки участника Конкурса от участия в Конкурсе.

3.11. Основаниями для отклонения заявки от участия в Конкурсе является:

несоответствие участника Конкурса требованиям, указанным в подпункте 3.3. настоящего Положения;

неполный пакет документов, указанных в подпункте 3.7 настоящего Положения;

подача участником Конкурса заявки после даты, определенной для подачи заявки;

запрашиваемая сумма на реализацию проекта превышает объем денежных средств, предусмотренный для реализации молодежного инициативного бюджетирования;

несоответствие проекта направлениям, указанным в подпункте 1.5. настоящего Положения.

Организатор направляет участнику Конкурса письменное уведомление об отказе в участии в Конкурсе с разъяснением оснований для отклонения заявки.

3.12. Отбор Победителей Конкурса осуществляется на основании презентации проектов. Адрес, время и место проведения презентации проектов сообщается участникам Конкурса, прошедшим 1 этап Конкурса, не позднее чем за 7 календарных дней до даты проведения презентации проектов.

3.13. Проведение конкурсного отбора осуществляется комиссией по отбору проектов молодежного инициативного бюджетирования (далее - комиссия Организатора).

3.14. Комиссия Организатора осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о конкурсной комиссии по отбору проектов молодежного инициативного бюджетирования (приложение 6).

3.15. Проекты рассматриваются комиссией Организатора в течение 30 дней с даты окончания приема заявок на участие в Конкурсе.

3.16. Для технического анализа проектных предложений, с целью определения их возможной реализации, комиссия Организатора имеет право привлекать на безвозмездной основе специалистов Администрации муниципального района и специалистов ее отраслевых органов.

3.17. Конкурсный отбор проектов и подведение итогов осуществляются комиссией Организатора в соответствии с критериями оценки проектов, указанными в приложении 7.

3.18. При проведении конкурсного отбора конкурсная комиссия осуществляет ранжирование инициативных проектов по набранному количеству баллов.

3.19. В случае поступления одного проекта конкурс признается несостоявшимся, если поданная заявка при рассмотрении комиссией набрала менее 23 баллов. В случае если заявка набрала 23 и более балла, то конкурс считается состоявшимся, и данный участник отбора признается победителем конкурса.

3.20. Победителями Конкурса признаются проекты, набравшие наибольшее количество баллов по отношению к остальным проектам, с учетом общей суммы бюджетных ассигнований местного бюджета, предусмотренных на реализацию проектов в Валдайском муниципальном районе в текущем финансовом году.

3.21. В случае если два или более проекта получили равную оценку, более высокий рейтинг присваивается участнику с наиболее ранней датой внесения проекта.

3.22. По результатам заседания комиссии Организатора составляется протокол заседания комиссии, который подписывается председателем и секретарем комиссии Организатора.

3.24. Комиссия Организатора формирует перечень прошедших конкурсный отбор проектов, набравших наибольшее количество баллов, который представляет Администрации муниципального района в течение 3 дней со дня проведения заседания.

3.25. Список молодежных проектов инициативного бюджетирования – победителей Конкурса, утверждается постановлением Администрации муниципального района на основании протокола заседания комиссии Организатора.

3.26. Не позднее 7-го календарного дня, следующего за днем определения победителей Конкурса, на сайте Организатора размещается информационное сообщение о результатах Конкурса.

Информация о результатах Конкурса включает:

дату и место проведения оценки заявок;

информацию о рассмотренных заявках;

проекты – победители Конкурса и размер представляемой субсидии на реализацию проекта.

3.26. Организатор в течение 10 дней после принятия решения конкурсной комиссией доводит до сведения инициатора проекта его результаты по указанному адресу электронной почты и (или) посредством телефонной связи.

3.27. Заявки, документы и материалы, прошедшие конкурсный отбор, участникам конкурсного отбора не возвращаются.

4. Условия, порядок предоставления субсидий

4.1. Целью предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат физических лиц на реализацию молодежных проектов инициативного бюджетирования, отобранных в результате Конкурса.

4.2. Определение объема субсидии, предоставляемой на реализацию проектов, осуществляется ежегодно в пределах объема бюджетных ассигнований, утвержденных сводной бюджетной росписью в соответствии с утвержденным протоколом конкурсной комиссии, в котором обозначены победители и объем выделяемой на каждый проект субсидии в размерах, не превышающих объема бюджетных ассигнований, утвержденных сводной бюджетной росписью.

4.3. В течение 20 рабочих дней со дня утверждения списка победителей конкурса молодежных проектов инициативного бюджетирования постановлением Администрации муниципального района в случае предоставления субсидии заключается соглашение между получателем субсидии и Администрацией Валдайского муниципального района (далее -

соглашение) по форме, утвержденной приказом комитета финансов Администрации Валдайского муниципального района, предусматривающим в том числе:

требование об обязательной проверке главным распорядителем – Администрацией как получателем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий получателями субсидий;

меры ответственности за нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидий;

порядок и сроки предоставления отчетности об использовании субсидий по форме согласно приложению 8 к Порядку;

условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения главному распорядителю – Администрации ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств.

4.4. Условия предоставления субсидий:

соответствие получателей субсидии требованиям к инициаторам проекта;

включение получателей субсидии в список победителей конкурса молодежных проектов инициативного бюджетирования;

заключение получателями субсидии соглашения, указанного в подпункте 4.2 Положения.

4.5. Соглашение о предоставлении субсидии получателю в возрасте от 14 до 18 лет заключается с согласия законных представителей получателя субсидии: родителей, усыновителей или попечителей по форме согласно приложению 9 к Положению.

4.6. При соблюдении условий, предусмотренных подпунктом 4.4. Порядка, предоставление субсидий осуществляется путем единовременного перечисления денежных средств на банковские счета соответствующих получателей субсидии в течение 10 рабочих дней с даты заключения соглашений о предоставлении субсидий.

4.7. Размер субсидии определяется в соответствии с запрашиваемой суммой, но не более суммы, запланированной на данное мероприятие в муниципальной программе «Развитие форм участия населения в осуществлении местного самоуправления в Валдайском муниципальном районе на 2024 - 2028 годы».

4.8. Получатель субсидии осуществляет расходование средств субсидии в соответствии с целевым назначением и соглашением о предоставлении субсидии.

4.9. Субсидия должна быть полностью использована получателем субсидии в сроки, предусмотренные соглашением о предоставлении субсидий. Сроки использования субсидий могут определяться в соглашениях о предоставлении субсидий с учетом сроков реализации проектов.

4.10. Получатель субсидии представляет в орган финансового контроля отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения

которых является субсидия, по форме и в сроки, предусмотренные соглашением о предоставлении субсидии.

Результатом предоставления субсидии является реализация проекта в полном объеме и в сроки, указанные в соглашении.

Получатели субсидии обеспечивают достижение результата предоставления субсидии по итогам текущего года.

4.11. Предоставленные субсидии могут быть использованы только на осуществление целевых расходов, связанных с реализацией проекта, в том числе:

расходы на издательско-полиграфические услуги, в том числе изготовление макета разработку дизайна;

изготовление сувенирной продукции;

расходы на приобретение готовой продукции;

оплата услуг, необходимых для реализации проекта;

транспортные расходы (приобретение авиа и железнодорожных билетов, горюче-смазочных материалов);

арендные платежи (за исключением площадей, предоставляемых организации органами муниципальной и государственной власти в аренду на льготных условиях или безвозмездное пользование);

закупка расходных материалов;

расходы на покупку и (или) создание программного обеспечения, на создание и (или) техническую поддержку сайта;

расходы на телефонную, мобильную связь, информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», почтовые расходы;

расходы на покупку оборудования;

расходы на покупку канцелярских принадлежностей;

обеспечение питьевого режима, оплата питания участников мероприятия проекта;

уплату налогов, сборов, страховых взносов и обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации;

возмещение расходов волонтеров;

прочие расходы, непосредственно связанные с осуществлением мероприятий инициативного проекта.

4.12. За счет средств предоставленной субсидии получателю субсидии запрещается осуществлять следующие расходы:

расходы, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и оказанием помощи коммерческим организациям;

расходы на осуществление деятельности, напрямую не связанной с реализацией проекта;

расходы на поддержку политических партий и кампаний;

расходы на проведение митингов, демонстраций, шествий, пикетирований;

расходы на фундаментальные научные исследования;

расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;

уплату штрафов, пеней;

на оплату комиссионного вознаграждения, взимаемого кредитной организацией;

оказание материальной помощи, денежного вознаграждения;

на расходы, связанные с оказанием финансовой помощи, а также с предоставлением платных услуг гражданам и (или) юридическим лицам;

осуществление деятельности в религиозной сфере;

на погашение задолженности получателя субсидии, в том числе по кредитам, займам, налогам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

расходы на приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств, иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями.

4.13. Запрещается заключение договоров (соглашений) на предоставление услуг и (или) выполнение работ, а также заключение сделок по покупке товаров с членами команды проекта.

4.14. В случае необходимости изменений и условий соглашения о предоставлении субсидии из бюджета Валдайского муниципального района стороны заключают дополнительное соглашение к договору (далее – дополнительное соглашение), в том числе дополнительное соглашение о расторжении договора о предоставлении субсидии.

В случае уменьшения главному распорядителю как получателю средств бюджета Валдайского муниципального района ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в договоре о предоставлении субсидии, сторонам необходимо согласовать новые условия договора о предоставлении субсидии или расторгнуть соглашение о предоставлении субсидии. В этом случае одна из сторон соглашения о предоставлении субсидии направляет в адрес другой стороны письменное уведомление с предложением о заключении дополнительного соглашения или расторжении соглашения о предоставлении субсидии.

Письменное уведомление и проект дополнительного соглашения подлежат рассмотрению стороной, его получившей, в течение 10 рабочих дней со дня получения. Сторона, получившая письменное уведомление, в письменной форме извещает сторону, его направившую, о согласии заключения дополнительного соглашения либо направляет мотивированный отказ от заключения дополнительного соглашения.

Дополнительное соглашение заключается в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня окончания срока, указанного в абзаце третьем пункта.

5. Требования к отчетности

5.1. Получатель субсидии обязан обеспечить целевое и эффективное использование предоставленной субсидии в соответствии со сметой проекта.

Получатель субсидии обязан представить в Администрацию муниципального района отчетность о выполненных (проведенных) мероприятиях проекта, предусмотренных настоящим разделом, в срок, определенный Соглашением о предоставлении субсидии (далее – Отчетность), но не реже 1 раза в квартал.

5.2. Отчет об осуществлении расходов субсидии в соответствии с Приложением № 8 к настоящему Положению предоставляется с приложением копий документов, подтверждающих произведенные расходы по реализации проекта (договоров на оказание услуг, товарных накладных, актов выполненных работ, актов приемки-передачи оказанных услуг, счетов-фактур, копий платежных поручений, чеков и других документов).

6. Осуществление контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

6.1. Организатор проводит обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий в соответствии с соглашением о предоставлении субсидии в течение 30 дней с момента предоставления финансового отчета. Заключая соглашение о предоставлении субсидии, получатель субсидии дает согласие на проведение проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии Администрации муниципального района.

Органы муниципального финансового контроля осуществляют проверки в соответствии со [статьями 268.1](#) и [269.2](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации.

6.2. Для проведения плановых проверок получатель субсидии представляет все запрашиваемые документы, касающиеся соблюдения условий и порядка предоставления субсидии, Организатору и органам муниципального финансового контроля.

6.3. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность представляемых данных, а также за нецелевое использование субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4. Субсидия, использованная получателем субсидии не по целевому назначению или не использованная в сроки, предусмотренные соглашением о предоставлении субсидии, а также в случае невыполнения условий соглашения о предоставлении субсидии подлежит возврату в бюджет Валдайского муниципального района.

6.5. В случае выявления в результате проверки нарушений порядка, целей и условий использования субсидии к получателю субсидии применяются меры ответственности в виде возврата субсидий в бюджет Валдайского муниципального района. Субсидия подлежит возврату в бюджет Валдайского муниципального района в течение 10 рабочих дней со дня получения требования Администрации муниципального района или органа

муниципального финансового контроля получателем субсидии, допустившим нарушение порядка, целей и условий использования субсидии.

6.6. В случае невозврата получателем субсидии в добровольном порядке сумма, израсходованная с нарушением условий предоставления, подлежит взысканию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.7. В случаях, предусмотренных соглашением, остатки субсидий, не использованные в текущем финансовом году, подлежат возврату в бюджет Валдайского муниципального района в соответствии с бюджетным законодательством.

Приложение 1
к Положению о молодежном
инициативном бюджетировании в
Валдайском муниципальном районе

**ЗАЯВКА
на участие в конкурсе отборе проектов
молодежного инициативного бюджетирования
в Валдайском муниципальном районе**

О проекте		
Название проекта		
Направление проекта		
География проекта (место реализации проекта)		
Сроки реализации проекта		
Описание проблемы, на решение которой направлен проект или обоснование социальной значимости проекта		
Благополучатели проекта (целевые группы – группы населения, которые регулярно будут пользоваться результатами проекта)		
Цели проекта		
Задачи проекта		
Партнёры проекта		
Как планируется освещать проект		
Количественные результаты проекта	Показатель	Ожидаемый результат
Качественные результаты		
Дальнейшее развитие проекта		
Команда проекта		
Руководитель проекта (ФИО, телефон)		
Члены команды (ФИО)		

Приложение 2
к Положению о молодежном
инициативном бюджетировании в
Валдайском муниципальном районе

СМЕТА РАСХОДОВ

№ п/п	Виды затрат	Ед. измерения	Количество (ед).	Цена за 1 единицу (тыс. рублей)	Всего (тыс. руб.)
1	2	3	4	5	6
11.	Выполнение работ (указать)				
1.1.					
...					
2.	Приобретение материалов (указать)				
2.1.					
...					
3.	Приобретение товаров, оборудования (указать)				
3.1.					
...					
...					
4.	Прочие расходы (указать)				
4.1.					
...					
ИТОГО:					

Приложение 3
к Положению о молодежном
инициативном бюджетировании в
Валдайском муниципальном районе

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ПРОЕКТА

№ п\п	Наименование мероприятия	Дата проведения	Место проведения	Краткое описание	Ожидаемый результат
1.					
2.					
3.					

Приложение 4
к Положению о молодежном
инициативном бюджетировании в
Валдайском муниципальном районе

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных
при участии в конкурсе молодежных проектов
инициативного бюджетирования

Я, _____,
паспорт: серия _____ номер _____ выдан _____
_____ «___» _____ года,
проживающий по адресу _____

в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие Администрации Валдайского муниципального района, расположенной по адресу: Новгородская обл., г. Валдай, пр. Комсомольский, д. 19\21, на обработку моих персональных данных, а именно: ФИО, дата рождения, адрес проживания, ИНН, сведения о банковском счете, паспортные данные, место работы (учебы), СНИЛС, контактный телефон и адрес электронной почты, другие _____.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие: сбор, систематизация, хранение, уточнение, уничтожение.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до срока окончания мероприятий, связанных с проведением конкурса. Действие настоящего согласия прекращается досрочно в случае принятия Администрацией Валдайского муниципального района решения о прекращении обработки персональных данных и/или уничтожения документов, содержащих персональные данные.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

«_____» _____ 20____ г.

Расшифровка подписи

Подпись

Приложение 5
к Положению о молодежном
инициативном бюджетировании в
Валдайском муниципальном районе

**СОГЛАСИЕ ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ
на обработку персональных данных несовершеннолетнего
ребенка при участии в конкурсе молодежных
проектов инициативного бюджетирования**

Я, _____,
(Ф.И.О. полностью)

законный представитель (родитель, усыновитель, удочеритель, опекун, попечитель) – (нужное подчеркнуть), несовершеннолетнего ребенка (подопечного) (нужное подчеркнуть) _____

(Ф.И.О. и дата рождения несовершеннолетнего участника полностью)

в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие Администрации Валдайского муниципального района, расположенной по адресу: Новгородская обл., г. Валдай, пр. Комсомольский, д. 19\21, на обработку персональных данных несовершеннолетнего ребенка, а именно: ФИО, дата рождения, адрес проживания, ИНН, сведения о банковском счете, паспортные данные, СНИЛС, контактный телефон и адрес электронной почты.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие: сбор, систематизация, хранение, уточнение, уничтожение.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до срока окончания мероприятий, связанных с проведением конкурса. Действие настоящего согласия прекращается досрочно в случае принятия Администрацией Валдайского муниципального района решения о прекращении обработки персональных данных и/или уничтожения документов, содержащих персональные данные.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

«_____» _____20____г.

Расшифровка подписи

Подпись

ПОЛОЖЕНИЕ о конкурсной комиссии по организации и проведению конкурсного отбора проектов

1. Общие положения

1.1. Положение о конкурсной комиссии по организации и проведению конкурсного отбора инициативных проектов (далее Положение) определяет порядок формирования и работы конкурсной комиссии по организации и проведению конкурсного отбора инициативных проектов (далее – конкурсная комиссия, комиссия).

1.2. Конкурсная комиссия осуществляет свою деятельность на основе Конституции Российской Федерации, федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Порядка проведения конкурсного отбора инициативного проекта для реализации на территории, части территории Валдайского муниципального района (далее – Порядок проведения конкурсного отбора) и настоящего Положения.

1.3. Конкурсная комиссия формируется Администрацией Валдайского муниципального района. Число членов конкурсной комиссии должно быть нечетным и составлять не менее 5 человек.

1.4. Состав конкурсной комиссии утверждается постановлением Администрации Валдайского муниципального района.

2. Основные задачи, функции и права конкурсной комиссии

2.1. Основной задачей конкурсной комиссии является определение лучшего, из числа представленных на конкурсный отбор, инициативного проекта для реализации на территории, части территории Валдайского муниципального района.

2.2. Основными функциями конкурсной комиссии являются:

2.2.1. Размещение информации о ходе проведения конкурсного отбора на официальном сайте Администрации Валдайского муниципального района в сети «Интернет»;

2.2.2. Информирование Администрации Валдайского муниципального района и инициаторов проектов по вопросам организации и проведения конкурсного отбора;

2.2.3. Рассмотрение и оценка поступивших инициативных проектов;

2.2.4. Формирование перечня прошедших конкурсный отбор проектов, набравших наибольшее количество баллов;

2.2.5. Решение иных вопросов при организации и проведении конкурсного отбора.

2.3. Для решения возложенных на конкурсную комиссию функций она имеет право:

запрашивать в установленном порядке и получать от Администрации Валдайского муниципального района, инициаторов проектов информацию по вопросам, относящимся к компетенции конкурсной комиссии;

привлекать специалистов для проведения ими экспертизы представленных документов.

3. Порядок работы конкурсной комиссии

3.1. Конкурсная комиссия состоит из председателя конкурсной комиссии, заместителя председателя конкурсной комиссии, секретаря конкурсной комиссии и членов конкурсной комиссии.

3.2. Председатель конкурсной комиссии:

осуществляет общее руководство работой конкурсной комиссии;

ведет заседание конкурсной комиссии;

определяет дату, время и место проведения заседания конкурсной комиссии, утверждает повестку дня;

подписывает протокол заседания конкурсной комиссии.

3.3. В случае временного отсутствия председателя конкурсной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя конкурсной комиссии.

3.4. Секретарь конкурсной комиссии:

организует проведение заседания конкурсной комиссии;

информирует членов комиссии об очередном заседании конкурсной комиссии;

готовит проекты повестки дня очередного заседания конкурсной комиссии;

ведет протокол заседания конкурсной комиссии;

участвует во всех мероприятиях, проводимых конкурсной комиссией, получает материалы по ее деятельности, обеспечивает организацию делопроизводства конкурсной комиссии, выполняет иные функции, связанные с работой конкурсной комиссии.

3.5. В случае временного отсутствия секретаря конкурсной комиссии исполнение его обязанностей по поручению председателя конкурсной комиссии возлагается на одного из членов конкурсной комиссии.

3.6. Члены конкурсной комиссии принимают личное участие в ее заседаниях и имеют право вносить предложения и получать пояснения по рассматриваемым вопросам.

3.7. Конкурсная комиссия правомочна проводить заседания и принимать решения, если на заседании присутствует не менее половины ее членов.

3.8. Решение конкурсной комиссии по итогам рассмотрения представленных на конкурсный отбор инициативных проектов принимается открытым голосованием простым большинством голосов от присутствующих членов конкурсной комиссии.

3.9. При равенстве голосов принимается решение, за которое проголосовал председатель конкурсной комиссии или другой член конкурсной комиссии, председательствовавший на заседании конкурсной комиссии по письменному поручению председателя конкурсной комиссии.

3.10. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом заседания комиссии, который подписывается председателем комиссии и секретарем комиссии в течение 2 рабочих дней со дня заседания и в течение 3 рабочих дней со дня заседания комиссии направляется Главе Валдайского муниципального района.

3.11. Организационно-техническое обеспечение деятельности, организацию и ведение делопроизводства конкурсной комиссии осуществляет Администрация Валдайского муниципального района.

Приложение 7
к Положению о молодежном
инициативном бюджетировании в
Валдайском муниципальном районе

**КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ
инициативных проектов, представленных
для конкурсного отбора**

№ п/п	Наименования критериев конкурсного отбора	Значения критериев конкурсного отбора	Количество баллов
1	2	3	4
1.	Соответствие целей и задач проекта приоритетным направлениям конкурса наличие и реалистичность значений показателей результативности реализации программы (проекта)	да	5
2.	Реалистичность и достижимость целей проекта	реалистичны, достижимы	5
3.	Актуальность проекта для Валдайского муниципального района	средняя - проблема достаточно широко осознается целевой группой населения, ее решение может привести к улучшению качества жизни	3
		высокая - отсутствие решения будет негативно сказываться на качестве жизни населения	5
		очень высокая - решение проблемы необходимо для поддержания и сохранения условий жизнеобеспечения населения	7
4.	Охват благополучателей (целевой аудитории)	до 30 человек	3
		от 30 до 100 человек	5
		более 100 человек	7
5.	«Долговечность» результатов проекта	более 5 лет	7
		от 1 года до 5 лет	5
		от 0 до 1 года	3
6.	Наличие конкретных (количественных) результатов в проекте (да/нет)	да	5
7.	Перспективность. Дальнейшее развитие проекта (есть/нет)	есть	5
	Максимальная оценка		46

Приложение 8
к Положению о молодежном
инициативном бюджетировании в
Валдайском муниципальном районе

ФОРМА
Финансовый отчет

(наименование Получателя)

(наименование проекта)

№ п/п	Наименование расходов	Единица измерения	Количество	Стоимость за единицу	Сумма фактически потраченных средств руб.	Перечень документов, подтверждающих расходы, с указанием наименования, номера, даты (с приложением копий)
	ИТОГО:					

(подпись)

(расшифровка)

«__» _____ 20__ г.

Приложение 9
к Положению о молодежном
инициативном бюджетировании в
Валдайском муниципальном районе

**СОГЛАСИЕ ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ
на заключение соглашения несовершеннолетнего
ребенка о предоставлении субсидии на
реализацию инициативного проекта**

Я, _____,
(Ф.И.О. полностью)

законный представитель (родитель, усыновитель, удочеритель, опекун,
попечитель) – (нужное подчеркнуть), несовершеннолетнего ребенка
(подопечного) (нужное подчеркнуть) _____

_____ года рождения,
(Ф.И.О. и дата рождения несовершеннолетнего участника полностью)

добровольно соглашаюсь на заключение с моим сыном (дочерью)
соглашения о предоставлении субсидии на реализацию инициативного
проекта и перечисления денежных средств в случае победы в конкурсе.

Приложение: копия подтверждающих родство документов
(свидетельство о рождении).

«_____» _____ 20____ г.

Расшифровка подписи

Подпись