

Утверждено
приказом Государственного
агентства по делам местного
самоуправления и межэтнических
отношений при Правительстве
Кыргызской Республики
от «05» «09» 2019 г. № 01-18/84

ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке отбора и финансирования органами местного самоуправления
местных инициатив

1. Общие положения

1. Настоящее Типовое положение разработано в соответствии с Бюджетным кодексом Кыргызской Республики, Законом Кыргызской Республики «О местном самоуправлении» и другими нормативными правовыми актами Кыргызской Республики и устанавливает порядок отбора и финансирования органами местного самоуправления местных инициатив, направленных на решение вопросов местного значения, установленных законодательством Кыргызской Республики.
2. Поддержка местных инициатив органами местного самоуправления осуществляется с целью стимулирования активного участия членов местного сообщества, их объединений, иных физических и юридических лиц в решении вопросов местного значения путем финансирования местных инициатив.
3. Под местными инициативами в настоящем Типовом положении понимаются проект, идея и иные инициативы, направленные на решение одного или нескольких вопросов местного значения и инициатируемые членами местного сообщества, их объединениями, иными физическими и юридическими лицами.
4. Источниками финансирования местных инициатив являются средства местного бюджета, предусмотренные на финансирование местной инициативы, средства международных и иных организаций, добровольные пожертвования физических и юридических лиц, а также иные средства, не запрещенные законодательством Кыргызской Республики.
5. Виды местных инициатив, которые могут быть профинансированы за счет средств местного бюджета:
 - 1) местная инициатива, имеющая определенные финансовые ресурсы и (или) трудовые и иные нефинансовые ресурсы и требующая дополнительного финансирования (софинансирование местной инициативы);

2) местная инициатива, по которой достигнуты определенные результаты, но требующая финансирования для ее продолжения или завершения (закрепление/завершение местной инициативы).

6. Финансирование местной инициативы осуществляется исполнительным органом местного самоуправления.

7. Финансирование местной инициативы может быть полным или частичным в зависимости от содержания местной инициативы.

8. Финансирование местной инициативы посредством предоставления товаров, работ и услуг, необходимых для реализации местной инициативы, осуществляется в соответствии с Законом Кыргызской Республики «О государственных закупках».

9. Отбор местных инициатив для финансирования за счет местного бюджета осуществляется на конкурсной основе в соответствии с настоящим Типовым положением. В отборе могут принять участие местные инициативы, рассчитанные на реализацию в течение одного календарного года. В исключительных случаях по предложению комиссии по отбору местной инициативы исполнительный орган местного самоуправления вправе принять решение о поэтапной реализации местной инициативы.

10. Объем средств, необходимых на финансирование местных инициатив, предусматривается исполнительным органом местного самоуправления в проекте местного бюджета и утверждается местным кенешем.

11. Средства международных и иных организаций, добровольные пожертвования физических и юридических лиц, а также иные средства, не запрещенные законодательством Кыргызской Республики, могут быть использованы в рамках финансирования местных инициатив в следующем порядке:

1) в случае передачи указанных средств в местный бюджет для финансирования местной инициативы - в порядке, установленном настоящим Положением;

2) прямого, полного или частичного финансирования собственниками средств местной инициативы – в порядке, установленном собственником средств.

12. Не допускается финансирование за счет средств, предусмотренных в местном бюджете, на финансирование местной инициативы, следующих видов расходов: выплата заработной платы или иного вознаграждения членам местного сообщества, их объединениям, иным физическим и юридическим лицам, принимающим участие в реализации местной инициативы, оплата страховых взносов, налогов, сборов, погашение и обслуживание обязательств по кредитам и займам, а также иные расходы, непосредственно не связанные с реализацией местной инициативы.

13. Контроль, мониторинг и оценка реализации местной инициативы осуществляется исполнительным органом местного самоуправления самостоятельно, и не должны препятствовать реализации местной инициативы.

2. Объявление об отборе местной инициативы

14. Для обеспечения прозрачности проведения отбора местной инициативы информация о конкурсе по отбору местной инициативы (далее – конкурс) (сроках, порядке проведения, вопросы местного значения, местные инициативы по которым участвуют в конкурсе, участниках, критериях определения победителей и иная информация, касающаяся

конкурса) должна быть доступной для физических и юридических лиц и опубликована на официальном сайте исполнительного органа местного самоуправления, а в случае его отсутствия - размещена на информационном стенде (доске) исполнительного органа местного самоуправления.

Заявитель – член(-ы) местного сообщества, их объединения, иные физические и юридические лица, подавший(ие) конкурсную заявку на получение финансирования местной инициативы (далее – участник конкурса).

15. Объявление о конкурсе должно содержать следующую информацию:

- 1) перечень документов для участия в конкурсе, перечисленные в п. 26 настоящего Типового положения;
- 2) вопросы местного значения, местные инициативы по которым участвуют в конкурсе;
- 3) время, место и порядок проведения конкурса, в том числе критерии отбора и сроки определения победителей конкурса;
- 4) максимальная сумма финансирования на реализацию одной местной инициативы (если такая сумма устанавливается);
- 5) почтовый адрес исполнительного органа местного самоуправления, где можно получить формы для участия в конкурсе, и(или) адрес его официального сайта, где можно скопировать указанные формы в электронном виде;
- 6) контактные данные (фамилия, имя, номер телефона и адрес электронной почты) ответственного лица исполнительного органа местного самоуправления для обращения за информацией и разъяснениями;
- 7) срок для направления запросов и получения разъяснений условий конкурса;
- 8) почтовый адрес, электронная почта и/или адрес официального сайта исполнительного органа местного самоуправления, по которым следует направлять документы для участия в конкурсе;
- 9) срок приема документов для участия в конкурсе.

16. Примерная форма объявления о конкурсе приведена в *приложении 1* к настоящему Типовому положению.

4. Порядок формирования и работы комиссии.

17. Исполнительный орган местного самоуправления для определения победителей конкурса формирует комиссию по отбору местной инициативы (далее – комиссия).

Комиссия состоит из не менее 5-ти человек:

- вице-мэр (заместитель главы айыл окмоту), в случае отсутствия указанных должностей – руководитель аппарата, ответственный секретарь - председатель комиссии;
- депутаты местного кенеша (по согласованию);
- муниципальный служащий мэрии (айыл окмоту) – секретарь комиссии;
- представители местного сообщества (по соглаованию).

Персональный состав комиссии утверждается решением руководителя исполнительного органа местного самоуправления и размещается на официальном сайте исполнительного

органа местного самоуправления, а в случае его отсутствия - на информационном стенде (доске) исполнительного органа местного самоуправления.

18. Срок полномочий комиссии составляет 2 года со дня утверждения ее состава.

19. Заседания комиссии созываются председателем комиссии по собственной инициативе или по инициативе руководителя исполнительного органа местного самоуправления. Заседание комиссии ведет председатель комиссии, а в его отсутствие – член комиссии, который избирается председательствующим большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

Секретарь комиссии организует работу комиссии, информирует членов комиссии о планируемых заседаниях, несет ответственность за ведение и хранение протоколов заседаний комиссии и содействует членам комиссии в участии в работе комиссии.

20. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует 2/3 членов комиссии. Замещение отсутствующих членов комиссии иными лицами не допускается.

21. На рассмотрение комиссии вносятся все конкурсные заявки, зарегистрированные в журнале регистрации участников конкурса.

Решения комиссии принимаются путем голосования. Каждый член комиссии имеет один голос. Решение комиссии признается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов «за» и «против», голос председательствующего на заседании комиссии считается решающим.

22. Решение комиссии оформляется протоколом. В протоколе заседания комиссии отражаются вопросы повестки дня, результаты голосования и принятые решения. Протокол заседания комиссии подписывается всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании.

23. В случае несогласия с решением комиссии, член комиссии имеет право выразить особое мнение, которое заносится в протокол заседания комиссии.

24. Решения комиссии публикуются на официальном сайте исполнительного органа местного самоуправления, а в случае его отсутствия - размещаются на информационной доске (стенде) исполнительного органа местного самоуправления.

25. Члены комиссии участвуют в работе комиссии на безвозмездной основе.

5. Конкурсные документы, необходимые для участия в конкурсе, и порядок их подачи

26. Для участия в конкурсе его участники должны подать конкурсную заявку:

- 1) Заявление по форме согласно *приложению 2* к настоящему Типовому Положению;
- 2) копия паспорта (для физических лиц), копии свидетельства о регистрации в качестве юридического лица и устава (для юридических лиц);
- 3) предложение (описание местной инициативы) и бюджет.

27. Конкурсные заявки могут быть представлены комиссии на государственном или официальном языке по выбору участника конкурса, одним из следующих способов:

- 1) на бумажном носителе в запечатанном конверте – лично, либо направлены по почте в исполнительный орган местного самоуправления;

2) в отсканированном виде в формате PDF - направлены по электронной почте либо направлены через официальный сайт исполнительного органа местного самоуправления, если условиями конкурса предусмотрена такая возможность подачи.

28. Предложение (описание местной инициативы), подаваемое на конкурс, составляется по форме согласно *приложению 3* к настоящему Типовому положению и должно содержать:

- 1) название, цели и краткое предложения (описание местной инициативы, эффективные и/или инновационные идеи и предложения, а также способы реализации местной инициативы);
- 2) план мероприятий по местной инициативе, включая сроки их выполнения;
- 3) ожидаемые результаты от реализации местной инициативы.

29. К предложению (описанию местной инициативы) прилагаются письма-обязательства, финансовые и иные документы, подтверждающие произведенные расходы, наличие ресурсов у участника конкурса (в зависимости от содержания местной инициативы), а при необходимости - план эксплуатации и дальнейшего управления продуктами, результатами и объектами, созданными в ходе реализации местной инициативы.

30. Бюджет местной инициативы составляется по форме согласно *приложению 4* к настоящему Типовому положению и включает:

- 1) смету расходов и финансовые расчеты по каждой статье расходов;
- 2) размер запрашиваемого финансирования;
- 3) размер собственного вклада и привлеченных средств (финансовые средства, транспорт, помещение и другое имущество, которое будет использовано в рамках реализации местной инициативы, работы, которые будут выполнены в рамках реализации местной инициативы и т.п.).

31. Формы для конкурсных заявок (заявления, предложения (описания местной инициативы), бюджета местной инициативы размещаются на официальном сайте исполнительного органа местного самоуправления, а в случае его отсутствия - размещаются на информационной доске (стенде) исполнительного органа местного самоуправления и предоставляются по запросам заинтересованных лиц.

32. Конкурсные заявки представляются участниками конкурса по описи, должны быть подписаны участниками конкурса и заверены печатями (для юридических лиц).

33. Конкурсные заявки, направленные по почте до истечения срока приема конкурсных заявок, указанного в объявлении о конкурсе, считаются поданными в срок.

34. Исполнительный орган местного самоуправления регистрирует поданные конкурсные заявки в журнале регистрации участников конкурса. Журнал регистрации участников конкурса ведется в бумажной форме и содержит следующую информацию:

- 1) дата и время предоставления конкурсных заявок;
- 2) регистрационный номер конкурсных заявок;
- 3) фамилия, имя и отчество участника конкурса (для физических лиц) и наименование участника конкурса (для юридических лиц);
- 4) почтовый адрес, адрес электронной почты и номер телефона участника конкурса;
- 5) название местной инициативы;

б) перечень документов, включенных в конкурсную заявку.

6. Признание конкурса не состоявшимся и проведение повторного конкурса

35. Конкурс признается несостоявшимся в случаях:

- 1) отсутствия конкурсных заявок либо поступления одной конкурсной заявки на участие в конкурсе;
- 2) подачи всех конкурсных заявок с нарушением сроков, указанных в объявлении о конкурсе.

36. В случае признания конкурса несостоявшимся, исполнительный орган местного самоуправления не позднее 10 календарных дней со дня признания конкурса несостоявшимся, обязан объявить повторный конкурс. В случае признания несостоявшимся повторного конкурса, исполнительный орган местного самоуправления вправе объявить новый конкурс либо использовать средства, предназначенные на финансирование местной инициативы, на другие цели, предусмотренные местным бюджетом.

7. Оценка проектных предложений

37. Критерии оценки конкурсных заявок содержатся в оценочном листе по форме, составленной исполнительным органом местного самоуправления, согласно *приложению 5* к настоящему Типовому положению.

38. Конкурсные заявки представляются членам комиссии на бумажном носителе либо в электронной форме.

39. Оценка конкурсных заявок проводится в два этапа.

На первом этапе оценки, комиссия оценивает каждую конкурсную заявку по следующим критериям:

- 1) местная инициатива направлена на решение одного или нескольких вопросов местного сообщества значения;
- 2) местная инициатива осуществима;
- 3) заявление подано в срок, указанный в объявлении о конкурсе;
- 4) сумма денежных средств, запрашиваемых для финансирования местной инициативы, не превышает максимальную сумму денежных средств, указанную в объявлении о конкурсе (если такая сумма устанавливается).

При этом, на данном этапе оценка конкурсных заявок проводится не каждым членом комиссии, а всей комиссией.

В случае, если по хотя бы одному из критериев комиссия выставляет конкурсной заявке отрицательную оценку, комиссия принимает решение об отклонении данной конкурсной заявки.

Все конкурсные заявки, получившие на первом этапе положительные оценки по всем критериям, допускаются к следующему этапу конкурса.

40. На втором этапе конкурса оценка конкурсных заявок членами комиссии осуществляется в следующем порядке:

- 1) член комиссии изучает каждую конкурсную заявку;
- 2) по результатам изучения конкурсных заявок проводится обсуждение каждой конкурсной заявки комиссией, после чего члены комиссии выставляют баллы в оценочном листе по каждому критерию оценки;
- 3) баллы, выставленные членом комиссии в оценочном листе по всем критериям, суммируются и полученная сумма считается оценкой конкурсной заявки члена комиссии (оценочный лист подписывается членом комиссии и хранится в комиссии);
- 4) по каждой конкурсной заявке оценки членов комиссии суммируются и делятся на число, равное количеству оценочных листов, полученное среднее значение считается итоговым баллом по конкурсной заявке;
- 5) итоговые баллы по конкурсным заявкам заносятся в общий рейтинговый список в порядке убывания;
- 6) если несколько конкурсных заявок набрали равное количество баллов, то они заносятся в рейтинговый список в зависимости от времени (хронологической последовательности) подачи всего пакета документов для участия в конкурсе; в случае одновременной подачи всех документов, для определения места в рейтинговом списке данных конкурсных заявок проводится жеребьевка в порядке, определенном комиссией;
- 7) решением комиссии участники конкурса, чьи конкурсные заявки набрали наивысшие баллы в рейтинговом списке, признаются победителями.

41. Оценка конкурсных заявок осуществляется в течение 15 календарных дней со дня окончания приема конкурсных заявок.

8. Подведение итогов конкурса и информирование общественности о результатах

42. Количество местных инициатив, признанных победившими, определяется комиссией в зависимости от объема средств, предусмотренных в местном бюджете на финансирование местной инициативы.

43. Решение комиссии о результатах конкурса утверждается руководителем исполнительного органа местного самоуправления не позднее 3 рабочих дней с даты принятия решения комиссией. Решение комиссии о признании победителем конкурса не может быть изменено исполнительным органом местного самоуправления.

44. Распоряжение руководителя исполнительного органа местного самоуправления и список победителей конкурса публикуются на официальном сайте, а случае его отсутствия - информационном стенде (доске) исполнительного органа местного самоуправления не позднее 3 рабочих дней со дня издания распоряжения, с указанием имен и наименований победителей конкурса и полученных ими баллов.

9. Соглашение о реализации местной инициативы

45. Исполнительный орган местного самоуправления заключает Соглашение о реализации местной инициативы (далее – Соглашение) с победителем конкурса (далее – Исполнитель

местной инициативы) в течение 14 календарных дней со дня утверждения руководителем исполнительного органа местного самоуправления результатов конкурса.

46. К Соглашению на основе конкурсной заявки составляется техническое задание на реализацию местной инициативы. В техническое задание не могут быть включены дополнительные мероприятия, не предусмотренные в конкурсной заявке, без согласия Исполнителя местной инициативы.

47. Соглашение составляется на основе Типового соглашения о реализации местной инициативы, форма которого приведена в *приложении 6* к настоящему Типовому положению.

48. Финансирование реализации местной инициативы может осуществляться поэтапно. Если соглашением предусмотрено поэтапное финансирование местной инициативы, то после завершения каждого этапа реализации местной инициативы Исполнителем местной инициативы предоставляется исполнительному органу местного самоуправления отчет, после одобрения которого осуществляется финансирование следующего этапа реализации местной инициативы.

10. Контроль, мониторинг и оценка проекта.

49. Контроль за реализацией местной инициативы возлагается на исполнительный орган местного самоуправления.

50. После реализации местной инициативы Исполнитель местной инициативы представляет исполнительному органу местного самоуправления:

- отчет о результатах реализации местной инициативы с указанием информации о размере собственного вклада и привлеченных средств (финансовые средства, транспорт, помещение и другое имущество, которое было использовано в рамках реализации местной инициативы, работы, которые были выполнены в рамках реализации местной инициативы и т.п.);

- к отчету прилагаются: документы, подтверждающие внесение собственного софинансирования или других привлеченных средств Исполнителя местной инициативы, иные документы в соответствии с требованиями, устанавливаемыми в Соглашении.

Отчеты предоставляются по форме, предусмотренной в *приложении 7* к настоящему Типовому положению.

51. В случае передачи объектов, созданных в ходе реализации местной инициативы, в муниципальную собственность, прием этих объектов осуществляется исполнительным органом местного самоуправления в соответствии с требованиями законодательства Кыргызской Республики.

52. Исполнительный орган местного самоуправления осуществляет мониторинг реализации местной инициативы на предмет:

- выполнения Исполнителем местной инициативы условий Соглашения;
- достигнутых промежуточных и конечных результатов реализации местной инициативы в количественных и качественных показателях.

Текущие результаты мониторинга реализации местной инициативы могут быть использованы для обсуждения и организации содействия Исполнителю местной

инициативы в решении проблем и вопросов, возникающих в ходе реализации местной инициативы.

53. В случае невыполнения Исполнителем местной инициативы условий Соглашения, исполнительный орган местного самоуправления имеет право расторгнуть Соглашение в одностороннем порядке и приостановить финансирование.

ОБЪЯВЛЕНИЕ
о конкурсе на финансирование местных инициатив

1. Дата объявления: " __ " _____ 20__ года
2. Наименование органа местного самоуправления _____
3. Максимальная сумма финансирования _____
сомов.
4. Срок реализации местной инициативы: _____
5. Документы, необходимые для подачи конкурсной заявки для участия в конкурсе:

6. Критерии оценки конкурсных заявок по местной инициативе:

Форма

ЗАЯВЛЕНИЕ
на участие в конкурсе по местной инициативе

Сведения об участнике конкурса		
1	Название местной инициативы	
2	Фамилия, имя, отчество или наименование участника конкурса	
3	Адрес участника конкурса-физического лица, юридический адрес участника конкурса-юридического лица	
4	Номер телефона/факса участника конкурса, руководителя участника конкурса-юридического лица	
5	Адрес электронной почты участника конкурса (если имеется)	

Приложения:

- 1) _____
2) _____
3) _____

Участник конкурса

подпись

Форма

ПРЕДЛОЖЕНИЕ ПО МЕСТНОЙ ИНИЦИАТИВЕ

Наименование участника конкурса: _____

Название местной инициативы: _____

Информация об участнике конкурса

Какими ресурсами для выполнения данной местной инициативы обладает участник конкурса (финансовыми, трудовыми, техническими, информационными и т.п.)

Предлагаемая местная инициатива

Описание местной инициативы: _____

Цели местной инициативы: _____

(ясно и кратко определить цель проекта)

Задачи местной инициативы: _____

(перечислить, какие задачи в рамках реализации местного инициативы ставятся и как они будут решены) _____

Целевая группа проекта(3):

Описание целевой группы, включая территориальный охват	Численность целевой группы, проживающей на территории реализации проекта (по полу, возрасту и др. значимым для проекта социальным категориям)	Численность целевой группы, которую планируется охватить в рамках реализации (по полу, возрасту и др. значимым для проекта социальным категориям)проекта
--	---	--

Ожидаемые результаты:

(Описать результаты от реализации местной инициативы, перечислить количественные показатели, конкретизировать ожидаемые результаты для целевой группы, которую планируется охватить в рамках реализации проекта (по полу, возрасту и другим значимым для проекта социальным категориям))

ПЛАН РЕАЛИЗАЦИИ МЕСТНОЙ ИНИЦИАТИВЫ

Задача 1: (повторить формулировку 1 задачи)

Срок	Мероприятие/действ	Участники	Ожидаемые	Подтверждающ
------	--------------------	-----------	-----------	--------------

реализации	ие	мероприятия и их количество (по полу, возрасту и другим значимым для проекта социальным категориям)	результаты	ие документы
(Например: 1-ый месяц реализации)				
(Например: 4-ый месяц реализации)				

Задача 2: (повторить формулировку 2 задачи)

Срок реализации	Мероприятие/действие	Участники мероприятия и их количество (по полу, возрасту и другим значимым для проекта социальным категориям)	Ожидаемые результаты	Подтверждающие документы
(Например: 1-ый месяц реализации)				
(Например: 5-ый месяц реализации)				

Срок реализации местной инициативы: с _____ 20__ года по _____ 20__ года.

Форма

БЮДЖЕТ МЕСТНОЙ ИНИЦИАТИВЫ

(название местной инициативы)

№	Статья расходов	Стоимость	Общая стоимость, статьи	Собственный вклад организации, привлеченные средства	Примечание
1	Расходы				
	Задача 1				
	Мероприятие 1				
	Статья				
	Статья				
	Мероприятие 2				
	Статья				
	Статья				
	Всего по задаче 1:				
	Задача 2				
	Мероприятие 2				
	Статья				
	Статья				
	Всего по задаче 2:				
	Всего:				
	ИТОГО:				

Участник конкурса или
руководитель участника
конкурса-юридического
лица

(подпись)

(ФИО)

Приложение 5

к Типовому положению о порядке отбора и финансирования органами местного самоуправления местных инициатив

Оценочный лист

Название местной инициативы: _____

№	Критерии оценки	Баллы (от 1 до 5)
1	Значимость предлагаемой местной инициативы для улучшение уровня жизни местного сообщества	
2	Уровень участия граждан в жизни местного сообщества при реализации местной инициативы	
3	Устойчивость местной инициативы.	
4	Обоснованность и допустимость расходов бюджета	
5	Размер собственного вклада и (или) объем дополнительных привлекаемых средств	
7	Наличие инновационных способов реализации местной инициативы	
8	Местная инициатива направлена на решение проблем незащищенных слоев населения – детей, женщин, пожилых, ЛОВЗ	
9	Количество представителей целевой группы проекта (членов местного сообщества), которые получают положительные результаты от реализации проекта\местной инициативы	

Форма

**ТИПОВОЕ СОГЛАШЕНИЕ
о реализации местной инициативы**

(наименование)

"__" ____.

20__ г

Город/айылный аймак

(наименование исполнительного органа местного самоуправления)

(далее – исполнительный орган местного самоуправления) в лице

(ФИО уполномоченного лица), действующего
на основании _____, с одной стороны, и

(ФИО физического лица-Исполнителя
местной инициативы или наименование организации-Исполнителя местной инициативы)
(далее – Исполнитель местной инициативы) в лице

(ФИО руководителя организации-для
юридических лиц), действующего на основании _____, с
другой стороны, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. Исполнительный орган местного самоуправления финансирует реализацию местной инициативы в размере _____
(_____) сомов, а Исполнитель местной инициативы обязуется выполнить обязательства, предусмотренные в Техническом соответствии с целями, условиями и в порядке, закрепленными настоящим Соглашением.

1.2. Целевым использованием денежных средств считается расходование средств местного бюджета (и других средств), предоставляемых для финансирования на реализацию местной инициативы

(наименование конкурса)

в соответствии со статьями расходов бюджета, являющимися неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

1.3. Срок реализации местной инициативы:

начало - "___" _____ 20__ года;

окончание - "___" _____ 20__ года.

2. Цели финансирования

2.1. Основными целями финансирования реализации местной инициативы являются:

2.2. Подробное описание целей финансирования дается в Техническом задании, которое является неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

3. Права и обязанности Исполнительного органа местного самоуправления

3.1. Исполнительный орган местного самоуправления обязуется:

-профинансировать реализацию местной инициативы в течение __ (_____) календарных дней со дня заключения настоящего Соглашения;

- передать, в случае необходимости, имущество, приобретенное на средства, предусмотренные для реализации местной инициативы Исполнителю местной инициативы, или иное имущество, находящееся в муниципальной собственности и необходимое для реализации местной инициативы, во временное пользование Исполнителя на основании акта приема-передачи.

3.2. Исполнительный орган местного самоуправления имеет право осуществлять текущий контроль за ходом реализации местной инициативы.

3.3. Исполнительный орган местного самоуправления не вправе вмешиваться в деятельность Исполнителя местной инициативы, связанную с реализацией настоящего Соглашения. Не считаются вмешательством в деятельность Исполнителя местной инициативы мероприятия, в рамках которых Исполнительный орган местного самоуправления осуществляет контроль за целевым использованием имущества, используемого Исполнителем местной инициативы и надлежащим выполнением Соглашения.

3.4. Исполнительный орган местного самоуправления не вправе требовать от Исполнителя местной инициативы финансовой и статистической отчетности или иных сведений, не предусмотренных настоящим Соглашением или законодательством Кыргызской Республики.

4. Права и обязанности Исполнителя местной инициативы

4.1. Исполнитель местной инициативы обязуется использовать имущество, полученное от Исполнительного органа местного самоуправления, исключительно на цели, определенные настоящим Соглашением, и выполнить обязательства, предусмотренные в Техническом задании, в полном объеме и в установленные настоящим Соглашением сроки

42. Исполнитель местной инициативы вправе по своему усмотрению привлекать к выполнению обязательств, предусмотренных Техническим заданием, третьих лиц (физических и юридических).

43. Исполнитель местной инициативы обязуется организовать по письменному предложению Исполнительного органа местного самоуправления рабочие встречи с его представителями для осуществления контроля и оценки результатов реализации местной инициативы.

45. Исполнитель местной инициативы ведет отдельный учет имущества, полученных на основе настоящего Соглашения, от другого имущества, которыми он владеет и пользуется.

446. Исполнитель местной инициативы обязуется по окончании срока действия настоящего Соглашения вернуть имущество, полученное от Исполнительного органа местного самоуправления во временное пользование.

5. Отчетность и контроль

5.1. Исполнитель местной инициативы обязуется представлять Исполнительному органу местного самоуправления следующие отчеты:

- текущие (промежуточные) письменные отчеты о реализации местной инициативы представляются: _____ (указать периодичность) (если применимо);

- итоговый письменный отчет о реализации местной инициативы представляется не позднее "___" _____ 20__ г.

5.2. В текущих и итоговом отчетах о реализации местной инициативы должны также отражаться результаты использования имущества, полученного для реализации местной инициативы.

5.3. Отчеты, финансовая и другая документация, имеющая отношение к реализации местной инициативы, направляются Исполнительному органу местного самоуправления.

5.4. Финансирующая сторона письменно извещает Исполнителя местной инициативы об одобрении отчетов о реализации местной инициативы.

6. Ответственность сторон

6.1. В случае невыполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем местной инициативы своих обязательств по настоящему Соглашению, Исполнительный орган местного самоуправления вправе отказаться от исполнения своих встречных обязательств по настоящему Соглашению и потребовать расторжения настоящего Соглашения и возврата имущества Исполнителем местной инициативы переданного ему имущества.

7. Расторжение Соглашения

21. Настоящее Соглашение прекращает свое действие досрочно в следующих случаях:

1) по соглашению сторон;

2) по решению суда.

22. В случае досрочного прекращения действия настоящего Соглашения, Исполнитель местной инициативы возвращает Исполнительному органу местного самоуправления предоставленное имущество в течение _____ дней.

8. Изменение (дополнение) Соглашения

23. Изменение и дополнение настоящего Соглашения допускаются по соглашению сторон и должно быть оформлено в письменном виде.

9. Дополнительные условия

10. Разрешение споров

24. В случае возникновения споров по настоящему Соглашению, стороны примут все меры к разрешению их путем переговоров между собой.

25. В случае невозможности урегулирования споров по настоящему Соглашению путем переговоров, стороны решают их в судебном порядке.

11. Заключительные положения

26. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента подписания сторонами и действует до "___" _____ 20__ г.

27. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

28. Неотъемлемой частью настоящего Соглашения являются следующие приложения:

- 1) Техническое задание – предложение (описание местной инициативы);
- 2) Бюджет местной инициативы;
- 3) Форма отчета по реализации местной инициативы.

12. Подписи и реквизиты сторон

(наименование Исполнительного органа
местного самоуправления)

Адрес:

Банковские реквизиты:

Банк:

Р/счет:

БИК:

Руководитель:

(ФИО)

(подпись)

(ФИО или наименование Исполнителя
местной инициативы)

Адрес:

Банковские реквизиты:

Банк:

Р/счет:

БИК:

ФИО или Руководитель:

(ФИО)

(подпись)

Приложение
к Типовому договору о
реализации местной
инициативы

ОТЧЕТ
о реализации местной инициативы

ФИО или наименование
организации, реализующей –
местную инициативу

Фамилия, имя отчество и
контактные
данные лица, ответственного
за
реализацию местной
инициативы

Название местной
инициативы

Отчетный период

С _____ по _____

Тип отчета

☐ Промежуточный ☐ Финальный

Мероприятия и выполненные работы:

Задача 1

Мероприятие 1

Дата _____

Название _____

Результаты _____

Количество и описание участников (какие целевые группы приняли участие, списки)
участников)

Мероприятие 2

Дата _____

Название _____

Результаты _____

Количество и описание участников (какие целевые группы приняли участие) (приложите
списки участников)

Задача 2

Мероприятие 2

Дата _____

Название _____

Результаты _____

Количество и описание участников (какие целевые группы приняли участие, списки
участников)

Анализ достижения цели и задач местной инициативы

Описание цели и задач	Индикатор, в соответствии с которым измерялась степень достижения цели и задач	Числовое выражение запланированного результата	Фактически полученный результат достижения цели и задач
Цель проекта (Повторить формулировку)			
Задача 1: (Повторить формулировку 1-й задачи)			
Задача 2: (Повторить формулировку 2-й задачи)			

Достижение ожидаемых результатов для целевой группы (групп):

Количество представителей целевой группы (групп), охваченных в рамках реализации проекта (по полу, возрасту и другим значимым для проекта социальным категориям)

Каким образом проект повлиял на положение целевой группы (групп)?

Полностью ли достигнуты ожидаемые результаты для целевой группы (групп)?
Если нет, то по каким причинам?

Комментарии о ходе реализации местной инициативы

Проблемы и трудности

Выводы и рекомендации

Истории успеха

Освещение хода реализации местной инициативы в

Дата выхода материала

СМИ

Название СМИ

Название материала

Приложите ксерокопию или оригинал материала

Руководитель
организации

(подпись, ФИО)

М.П.

ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ
о реализации местной инициативы

	Статья расходов		Собственный вклад Исполнителя местной инициативы, привлеченные средства		Примечания
	расходы				
	Задача 1				
	Мероприятие 1				
	Статья				
	Статья				
	Мероприятие 2				
	Статья				
	Статья				
	Всего по задаче 1:				
	Задача 2				
	Мероприятие 2				
	Статья				
	Статья				
	Всего по задаче 2:				
	Всего:				
	ИТОГО:				

Исполнитель
местной инициативы

(подпись, ФИО)

М.П. _____

Примечания:

- (1) Участник может получить итоговый балл от __ (минимальный) до __ (максимальный) баллов.
- (2) Численность и характеристика (пол, возраст и другие социальные показатели) целевой группы, в интересах которой будет осуществляться деятельность, территория охвата проекта: село, город, район, область, республика.
- (3) В Плате реализации местной инициативы необходимо детально описать мероприятия по каждой из поставленных задач в хронологическом порядке, с указанием участников мероприятий и их количества. Необходимо использовать легко поддающиеся измерению и оценке индикаторы ожидаемых результатов, указать подтверждающие документы, по которым можно будет проверить и оценить проведенное мероприятие и его результаты.
- (4) В случаях, когда согласно условиям конкурса, требуется собственный вклад Реализатора местной инициативы.
- (5) Перечислить все проведенные мероприятия в соответствии с конкурсной заявкой по приведенному формату.
- (6) Далее аналогичным образом по каждой задаче и каждому мероприятию.