
Проект «Голос граждан и подотчетность органов местного самоуправления: бюджетный процесс»
720021, г. Бишкек, ул. Усенбаева, д. 44.. Тел. (0312) 97-01-04 (05,06,07). Факс (0312) 97-01-08

Программа малых грантов

Институт политики развития реализует проект «Голос граждан и подотчетность органов МСУ: бюджетный процесс» (далее – Проект), финансируемый Правительством Швейцарии в партнерстве с Британским Министерством по международному развитию.

Основная цель Проекта – обеспечение участия граждан в бюджетном процессе и усиление потенциала органов МСУ в целях повышения качества предоставления услуг на местах. В рамках данного Проекта проводится программа малых грантов.

Цель программы малых грантов

Основными целями программы малых грантов являются:

- содействие установлению партнерства между местным сообществом и органами местного самоуправления для совместного определения и решения приоритетных проблем;
- содействие органам местного самоуправления в укреплении навыков планирования, распределения и эффективного управления финансовыми средствами, в частности, капитальными вложениями;
- содействие местному сообществу в мониторинге использования финансовых (бюджетных и внебюджетных) средств органами местного самоуправления;
- решение приоритетной проблемы (физическое улучшение инфраструктуры).

Целевое назначение грантов

Средства Грантового фонда Проекта используются для финансирования проектов, направленных на улучшение условий жизни местного сообщества. Проектные идеи должны соответствовать приоритетам, определенным с участием населения с помощью анкетирования, фокус-групп и мероприятий по совместному изучению нужд села (СИНХ / PRA-сессий).

Заявители

Заявителями программы малых грантов являются исполнительные органы местного самоуправления Иссык-Кульской области и Жалал-Абадской области.

Продолжительность грантовых проектов: не более 6 месяцев

Сумма гранта

Для одного айыльного аймака сумма гранта составляет не более 20 000 Швейцарских франков. При этом вклад сообщества или доля средств, выделенных из местного бюджета для поддержки проекта, должны составлять не менее 10 % от общей стоимости проекта. Вклад может быть сделан как в денежном выражении, так и в виде материальных и трудовых ресурсов. Заявитель может предоставить только одну заявку, общая запрашиваемая сумма которой не должна превышать сумму гранта.

Срок подачи проектной заявки

Проектные заявки нужно представить в офис Института политики развития, реализующего проект ««Голос граждан и подотчетность органов МСУ: бюджетный процесс»» **не позднее 12 марта 2013 года.**

Порядок реализации программы малых грантов

В процессе реализации программы малых грантов последовательно должны быть выполнены следующие действия, являющиеся обязательным условием для всех заявителей:

Шаг 1. Выявление приоритетов. ОМСУ выявляет приоритетные нужды в селах айыльных аймаков с максимальным охватом населения каждого села (через анкетирование, фокус-

группы и PRA-сессии, сельские сходы); определяет приоритеты местного сообщества; формирует инициативные группы (далее - ИГ)¹.

Шаг 2. Планирование решения приоритетных задач. ОМСУ совместно с ИГ разрабатывает планы действий по совместному решению выявленных проблем с определением ответственных.

Шаг 3. Информирование сообщества. ОМСУ проводит информационную кампанию о сборе проектных идей и обеспечивает участие представителей в тренинге по управлению и разработке проектами, о времени и месте которого Проект сообщит дополнительно (участники тренинга: ИГ, сотрудники АО и депутаты МК). Информация о тренингах и других Проектных мероприятиях заблаговременно размещается на сайте Проекта: www.var.kg.

Шаг 4. Выбор проекта. На сельском сходе проводится приоритезация проектов: ИГ презентуют проекты, участники сельского схода выбирают приоритетный проект, выбирают состав рабочей группы по СМиО, обсуждают вопрос со-финансирования проекта.

Шаг 5. Проверка проекта на реализуемость. Исполнительный орган МСУ проводит экспертную оценку проекта на предмет его реализуемости, окажет поддержку ИГ в подготовке технико-экономического обоснования проекта.

Шаг 6. Информирование. ОМСУ проведет информационную кампанию по выбранному проекту на грант.

Шаг 7. Утверждение. Сессия местного кенеша утверждает приоритетный проект, утверждает долю со-финансирования из местного бюджета и вклад средств местного сообщества, утверждает состав Рабочей группы по совместному мониторингу и оценке приоритетного проекта (СМиО).

Шаг 8. Подготовка проектной заявки. Айыл окмоту с участием ИГ заполняет Проектную заявку со всеми приложениями и сдает ее в офис Проекта, расположенного по адресу: г. Бишкек, ул. Усенбаева, д. 44².

Критерии оценки проектных заявок

№	Описание критериев	Показатели критериев	Весомость 100%
1	Проблема, заявленная в проекте, должна быть инициирована, поддержана и определена большинством из числа членов местного сообщества как приоритетная. Приоритетность проблемы и проведенные мероприятия должны быть подтверждены соответствующими документами (Копии протоколов собраний, сходов, результаты анкетирования, фокус-групп, PRA-сессий, состав образованных ИГ, утвержденных распоряжением главы АО, фото, видео документы).	Количество участников PRA-сессий/опросов и т.д.. Количество мероприятий, Наличие местного НПА в отношении ИГ	15%
2	Проблема, заявленная в проекте, должна быть отражена в плане действий по совместному решению выявленных проблем, и утвержденном плане на сессии айыльного кенеша (Копия утвержденного на сессии АК плана действий, протокол сельского схода).	Наличие НПА местного кенеша	10%
3	Всем ИГ были предоставлены равные условия для подготовки проектных идей, выбор проектных идей прошел по принципу равного и справедливого отношения ко всем Инициативным группам, Избран состав Рабочей группы по совместному мониторингу и оценке проекта (Копии протоколов собраний или сходов).	Количество проектов	7%

¹ Информацию о СИНС, создании и работе ИГ в муниципалитетах КР, имеющих опыт сотрудничества с Проектом, читайте в журнале «Муниципалитет» (выпуск № 2, январь 2012 и № 4, март 2012) и на сайте Проекта: www.var.kg.

² В случае изменения юридического адреса Института политики развития, заинтересованные лица будут уведомлены об этом дополнительно.

4	Примененные методы информирования населения о сборе проектных идей и выбранного приоритетного проекта обеспечили наибольший охват населения (подтверждающие документы: копии объявлений, фото и видео материалы).	Количество примененных инструментов информирования (включая информационную кампанию ДО выбора проекта и ПОСЛЕ)	12%
5	Утверждение выбранного приоритетного проекта (Копии решений Сессии местного кенеша об утверждении приоритетного проекта, утверждения доли со-финансирования из местного бюджета и вклада средств местного сообщества, утверждение состава Рабочей группы по совместному мониторингу и оценке приоритетного проекта.)	Наличие НПА местного кенеша	7%
6	Заявленный проект должен быть направлен на развитие, а не являться разовой помощью.	Убедительность описанных доводов	7%
7	Решение заявленной проблемы должно улучшить условия жизни большинства жителей села (соответствие проекта потребностям и нуждам местного сообщества). Допускается реализация проекта, направленного на улучшение условий незначительной части населения, в случае, если проблема, решаемая с помощью проекта, представляет угрозу жизни и здоровью людей.	Количество бенефициаров получающих пользу от реализации проекта	10%
8	Проекты, направленные на решение проблем незащищенных слоев населения – детей, женщин, стариков – имеют преимущества.	Качественный состав бенефициаров	10%
9	В заявке должны быть предусмотрены меры, обеспечивающие устойчивость результатов проекта, т.е. четкое и ясное описание того, как инициатива, начатая в проекте, будет поддерживаться или продолжаться органом местного самоуправления и сообществом, после завершения проектного цикла.	Описание устойчивости проекта, Наличие плана мероприятий по устойчивости проекта.	10%
10	Бюджет проектной заявки должен содержать реалистичные финансовые расчеты и конкретное указание статей, на которые запрашиваются средства из Грантового фонда Проекта, статьи которые будут профинансированы из других источников (из республиканского или местного бюджета, вклад самого сообщества и т.д.).	Реалистичность бюджета проекта, реалистичность со-финасирования.	7%
11	Создание рабочих мест благодаря заявленному проекту.	Количество созданных рабочих мест в результате реализации проекта	5%

Рассмотрение и конкурсный отбор проектных заявок

Заявители представляют в офис Проекта готовые проектные заявки по форме (*приложение №1 «Форма заявки проекта»*). Сотрудники Проекта проводят подготовительную работу для проведения конкурсного отбора, а именно:

- Регистрирует проектные заявки
- Проводит предварительный обзор/допуск проектных заявок по критериям соответствия (*приложение №2 Форма допуска Проектной Заявки*)
- Готовит пакет документов на проектные заявки, соответствующие критериям на грант, для рассмотрения Конкурсной Комиссией (аннотацию и копию проектной заявки).

Конкурсная комиссия проводит оценку заявок в течение 15 – 20 рабочих дней с момента окончания срока подачи заявок. Члены Комиссии оценивают заявки в соответствии с критериями по баллам и не несут ответственность за разъяснение по проведенной ими оценке. Проектная заявка, полученная наибольший балл, является победителем. Информация о результатах конкурса публикуется на сайте Проекта в разделе «Новости», журнале «Муниципалитет». Победители

информируются в письменной форме в недельный срок после вынесения решения Конкурсной комиссией.

Состав Конкурсной комиссии:

1. Представитель Аппарата Правительства Кыргызской Республики;
2. Представитель Министерства финансов Кыргызской Республики;
3. Представитель Государственного агентства по строительству и региональному развитию при Правительстве Кыргызской Республики;
4. Представитель Союза местных самоуправлений КР;
5. Представитель ОО “Коалиция за Демократию и Гражданское Общество”;
6. Представитель Института политики развития;
7. Представитель Проекта.

Подписание Меморандума

После определения победителей конкурса между Проектом и Заявителем подписывается Меморандум о реализации проектной заявки (далее Меморандум).

Финансирование

Схема движения финансовых средств следующая: «Проект - местный бюджет - подрядчик». После подписания Меморандума Заявитель:

- открывает специальный счет для грантовых средств;
- предоставляет решение местного кенеша о внесении изменений в местный бюджет, включения грантовых средств в доходы местного бюджета и распределение их на выбранный проект.

Перевод грантовых средств на счет Заявителя будет осуществляться в Кыргызских сомах по курсу, установленному на день перевода грантовых средств в коммерческом банке, в котором имеется счет Проекта. Перевод средств будет осуществляться траншами, согласно рабочего плана Заявителя. Каждый следующий транш осуществляется после сдачи Заявителем финансового отчета по исполнению предыдущего транша и акта выполненных работ по полученным грантовым средствам.

Мобилизация ресурсов

Обязательным условием предоставления малых грантов является со-финансирование со стороны органов местного самоуправления и (или) местного сообщества. Победитель конкурса должен собрать все средства, предназначенные для со-финансирования. В случае, если:

- доля со-финансирования предполагается в виде денежных средств, то на момент подачи проектной заявки денежные средства должны находиться на счету Заявителя;
- доля со-финансирования предполагается в натуральном виде (трудовой вклад, материалы, привлечение людей через центры занятости и другое), то обязательно должно быть приложено соглашение о выполнении этого обязательства.

Проект имеет право отозвать грантовые средства либо прекратить выделение грантовых средств, если в процессе реализации грантового проекта Заявитель не выполнит обязательства по со-финансированию полностью или частично.

Процедуры закупок

Закупки товаров, работ или услуг в процессе реализации грантовых проектов осуществляются в соответствии с требованиями законодательства Кыргызской Республики. Все закупки товаров, работ или услуг должны соответствовать следующим критериям:

- экономичности и эффективности в реализации проекта;
- честных и равных возможностей для всех потенциальных подрядчиков/поставщиков/консультантов;
- прозрачности процедур закупок;
- целевого использования средств.

Для победителей конкурса будет проведен тренинг на тему «Процедуры закупок».

Контроль реализации проекта

Для контроля за целевым расходованием и эффективностью освоения средств гранта Заявитель создает Рабочую группу по совместному мониторингу и оценке (СМиО). Основной задачей Рабочей группы является мониторинг исполнения проекта, оценка его результатов, достижения намеченных целей для решения заявленной проблемы, контроль за целевым и

эффективным использованием финансовых средств и качеством работы исполнителя работ. Рабочая группа формируется на сессии местного кенеша. В состав Рабочей группы должны входить депутаты местного кенеша, представители исполнительного органа местного самоуправления, члены инициативных групп. Обязателен учет гендерного фактора, как минимум 30 процентов членов комиссии должны быть женщинами. Количественный и качественный состав Рабочей группы, регламент ее работы определяется на открытой сессии местного кенеша и утверждается его решением.

Проект осуществляет собственный мониторинг через мониторинговые визиты, отчеты и регулярные запросы необходимой информации.

Ответственность за результаты реализации грантового проекта перед сообществом несут органы местного самоуправления. В случае выявления недостатков и проблем в ходе реализации или по итогам грантового проекта, Проект оставляет за собой право информировать о нарушениях заинтересованные стороны, включая сообщество и Рабочую группу, созданную для мониторинга реализации проекта (СМиО). Также при необходимости мониторинг может осуществляться представителями Швейцарского Бюро по сотрудничеству в Кыргызской Республике через посещение реализуемых объектов, участие в собрании сообщества.

Грантополучатель обязан ежемесячно отчитываться перед местным сообществом айыльного аймака и местным кенешем по результатам, достигнутым в рамках реализации проекта. Для обеспечения прозрачности, целевого использования грантовых средств, широкого освещения хода работ реализации проектной заявки, грантополучатель оформляет информационный стенд в здании Айыл окмоту. Информационный стенд должен содержать полную информацию о бюджете, рабочем плане проектной заявки, с подробным описанием вида работ, ответственных лиц, а также источников финансирования и фотографии с места объекта.

Мероприятия проекта должны реализовываться в установленные сроки. В случае форс-мажорных или других непредвиденных обстоятельств, приводящих к изменению сроков реализации проекта, Грантополучатель должен в течение трех дней проинформировать Проект и предоставить письменное обоснование по изменениям, согласованным с Рабочей группой по совместному мониторингу и оценке. В случае изменения сроков реализации проектного предложения, между Проектом и Грантополучателем заключается дополнительное Соглашение к Меморандуму.

Завершение грантового проекта

В течение 15 календарных дней со дня завершения проекта Заявитель готовит сводный описательный и финансовый отчеты с приложением соответствующих документов о завершении проекта в двух экземплярах. Указанные документы должны быть заверены Айыл окмоту, одобрены сессией местного кенеша и вывешены на информационном стенде, а также обнародованы перед сообществом (СМИ, листовки, выступления на сходах и другое). Второй экземпляр сводного описательного и финансового отчетов, включая приложения к нему, предоставляется Проекту.

Вся информация о ходе грантового проекта предоставляется Проекту для дальнейшего распространения в качестве положительного опыта.

Устойчивость проектов

Объекты, созданные или приобретенные в результате реализации грантового проекта, передаются в муниципальную собственность и получатель обязуется поставить полученное имущество на баланс Айыл окмоту в соответствии с законодательством Кыргызской Республики. Органы местного самоуправления обязаны обеспечить дальнейшее регулярное поддержание функционирования объекта. Заявитель должен предоставить план мероприятий по обеспечению дальнейшей устойчивости функционирования объекта для сообщества, который должен включать меры по осуществлению мониторинга выполнения указанных мероприятий со стороны местного кенеша (постоянной комиссии, по муниципальной собственности).

Отчетность

Для обеспечения подотчетности органов МСУ перед сообществом отчеты о реализации проекта должны предоставляться и обнародоваться в сроки, предусмотренные рабочим планом, на мероприятиях сообщества, вывешиваться на стендах и предоставляться Рабочей группе по совместному мониторингу и оценке.

Финансовый отчет по каждому полученному траншу Заявитель предоставляет в Проект согласно требованиям Проекта, сводный описательный отчет (*приложение №3 «Форма отчета»*) совместно с заключительным финансовым отчетом должен быть представлен органом МСУ общему собранию села, местному кенешу и Проекту.