





*Приказ Министерства финансов Кыргызской Республики
от 17 апреля 2018 г. № 44-П*

МЕТОДИЧЕСКОЕ РУКОВОДСТВО по проведению общественных слушаний по местным бюджетам Кыргызской Республики

 Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Swiss Agency for Development
and Cooperation SDC

 ДИ
ӨНУКТУРУУ САЯСАТ ИНСТИТУТУ
ИНСТИТУТ ПОЛИТИКИ РАЗВИТИЯ
DEVELOPMENT POLICY INSTITUTE

*Публикация издана в рамках Проекта
«Голос граждан и подотчетность органов МСУ:
бюджетный процесс», финансируемого
Правительством Швейцарии через Швейцарское
Управление по Развитию и Сотрудничеству (SDC)
и выполняемого Институтом политики развития*



П Р И К А З

г. Бишкек

17 августа 2018 г.

№ 44-П

**«Об утверждении методического
руководства по проведению общественных
слушаний по местным бюджетам Кыргызской Республики»**

В соответствии с частью 3 статьи 52 Конституции Кыргызской Республики, статьями 79 и 127 Бюджетного кодекса Кыргызской Республики и в целях повышения бюджетной прозрачности, реализации прав граждан участвовать в формировании местных бюджетов и получения информации о фактически расходуемых средствах из бюджета

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Методическое руководство по проведению общественных слушаний по местным бюджетам Кыргызской Республики согласно приложению.
2. Рекомендовать органам МСУ проводить общественные бюджетные слушания в порядке и сроки, определенные в настоящем Методическом руководстве.
3. Управлению межбюджетных отношений (Раханов Н.С.) довести настоящий приказ до исполнительных органов МСУ.
4. Отделу делопроизводства и электронного документооборота (Исраилова А.О.) довести настоящий приказ до территориальных управлений министерства.
5. Сектору по связям с общественностью (Туголбаева Г.Т.) опубликовать настоящий приказ на официальном сайте Министерства.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Заместителя министра финансов А.К. Азимова.

Министр

А.А. Касымалиев

**Методическое руководство
по проведению общественных слушаний по местным бюджетам
Кыргызской Республики**

1. Общие положения

1.1. Настоящее методическое руководство разработано в соответствии со статьей 127 Бюджетного кодекса Кыргызской Республики для обеспечения конституционного права граждан на участие в формировании местных бюджетов и получения информации о фактически расходуемых средствах местного бюджета посредством проведения общественных бюджетных слушаний (далее - ОБС) на этапе формирования и исполнения местных бюджетов.

1.2. Местный бюджет – бюджет местного сообщества айылного аймака и города, формирование, утверждение, исполнение и контроль которого осуществляют органы местного самоуправления.

1.3. Проект местного бюджета разрабатывается органами местного самоуправления на основе утвержденной программы социально-экономического развития территорий.

1.4. Настоящее методическое руководство определяет сроки, порядок подготовки и проведения ОБС и рекомендуется для использования органами местного самоуправления (далее - органы МСУ).

2. Цели и задачи общественных бюджетных слушаний

2.1. Основная цель проведения ОБС по формированию и исполнению местного бюджета – обеспечение участия граждан в бюджетном процессе, включая изучение и обеспечение учета общественного мнения при формировании бюджета, усиление общественного мониторинга за распределением и использованием средств местного бюджета.

2.2. Задачами ОБС являются ознакомление граждан и других заинтересованных лиц с информацией о бюджете и сбор предложений, замечаний и рекомендаций по бюджету для принятия решений с учетом интересов населения.

3. Основные объекты общественных бюджетных слушаний

3.1. Основными объектами ОБС являются: проекты местных бюджетов; проект отчета органов местного самоуправления об исполнении бюджета.

4. Сроки проведения общественных бюджетных слушаний

4.1. ОБС проводятся:

- по проектам местных бюджетов, ежегодно, до одобрения проекта местного бюджета местным кенешем, в срок не позднее 25 августа;

- по проектам отчетов об исполнении местных бюджетов не позднее 1 марта года, следующего за отчетным периодом.

5. Организация и проведение общественных бюджетных слушаний

5.1. ОБС инициируются представительным или исполнительным органами МСУ.

5.2. Решение о проведении ОБС принимаются исполнительными или представительными органами МСУ не позднее, чем за 20 календарных дней до их проведения.

5.3. Орган МСУ, инициировавший ОБС, определяет дату, время, место проведения ОБС, назначает ответственных лиц либо создает рабочую группу по организации и проведению ОБС (далее – рабочая группа). Представительный орган МСУ, инициировавший ОБС, вправе поручить исполнительному органу МСУ решение указанных вопросов, связанных с организацией и проведением ОБС.

5.4. Объявление о проведении ОБС обнародуются за 15 календарных дней до проведения ОБС, материалы к ОБС - за 10 календарных дней до проведения ОБС.

5.5. В плане проведения ОБС определяются цели и задачи мероприятия (см. Типовой план проведения ОБС в Приложении 1 к настоящему Методическому руководству).

6. Участники общественных бюджетных слушаний

6.1. Для участия в ОБС приглашаются: члены местного сообщества, депутаты местных кенешей, представители территориальных подразделений государственных органов, учреждений, организаций, представители общественных объединений, некоммерческих организаций, действующих на территории соответствующего города и айылного аймака, СМИ и другие заинтересованные лица.

7. Материалы к проведению общественных бюджетных слушаний

7.1. Для эффективного и конструктивного диалога с участниками слушаний ответственные лица органа МСУ (рабочая группа) разрабатывают материалы ОБС.

7.2. Ответственные лица/рабочая группа органа МСУ разрабатывает материалы для проведения информационной кампании. Информационными материалами являются: объявление о проведении ОБС (см. Типовое объявление в приложении 2 к настоящему Методическому руководству), пресс-релиз для журналистов, пригласительный билет, баннеры, афиша для размещения в общественных местах, объявление в СМИ и другие материалы.

В качестве материалов для ОБС рекомендуется использовать упрощенную версию проекта бюджетного документа (презентацию, краткую информацию по основным параметрам) и другие дополнительные иллюстрационные материалы, такие как диаграммы, таблицы, инфографику, рисунки, которые помогают участникам понять бюджетную информацию.

7.3. Материалы к общественным бюджетным слушаниям должны публиковаться на официальном веб-сайте соответствующего органа местного самоуправления за 10 календарных дней до проведения общественных бюджетных слушаний. В случае отсутствия у органа местного самоуправления официального веб-сайта, органы местного самоуправления могут обнародовать материалы к общественным слушаниям:

1) в специальных местах обозрения (досках, стендах),
2) в соответствующих печатных изданиях, определяемых представительными органами МСУ из числа печатных изданий, наиболее распространенных на территории айылного аймака, города, района, области, прошедших регистрацию в установленном порядке;

3) на официальном веб-сайте органа МСУ или местной государственной администрации, или полномочного представителя Правительства Кыргызской Республики в соответствующей области, или уполномоченного государственного органа по делам местного самоуправления, или на официальных веб-сайтах ассоциаций органов местного самоуправления и(или) союзов местных сообществ.

7.4. Ответственные лица/рабочая группа разрабатывают программу ОБС, в которой указываются цели и задачи мероприятия и определяется регламент проведения ОБС (Типовая программа ОБС см. Приложение 3 к настоящему Методическому руководству).

7.5. Для получения письменных предложений и замечаний от участников ОБС по местным бюджетам разрабатывается бланк предложений и замечаний граждан. Бланки раздают участникам во время регистрации и собирают заполненные бланки в конце слушаний. (Типовой бланк предложений и замечаний см. Приложение 4 к настоящему Методическому руководству).

8. Информационная кампания по общественным бюджетным слушаниям

8.1. Основной целью проведения информационной кампании является распространение информации о предстоящих ОБС (до проведения ОБС) и их результатах (после проведения ОБС).

8.2. Материалы ОБС излагаются в доступной и упрощенной форме. В материалах рекомендуется указывать цель мероприятия, информацию о бюджетных параметрах, приоритетах и решениях на определенный финансовый период, программу, дату и место проведения мероприятия. 8.3. Не позднее чем за 5 календарных дней до проведения ОБС по местным бюджетам исполнительный орган МСУ направляет участникам ОБС приглашения или иным образом информирует их об участии на ОБС.

8.3. Доступ участников на участие в ОБС является открытым и не может быть ограничен.

9. Порядок проведения ОБС

9.1. Перед началом ОБС исполнительный орган МСУ обеспечивает регистрацию участников с указанием фамилии, имени, отчества, места работы и контактов участника слушаний. Во время регистрации участникам могут раздаваться материалы ОБС. Исполнительный орган МСУ вправе также дополнительно организовать предварительную регистрацию участников ОБС.

9.2. Устанавливается регламент проведения ОБС и правила приема письменных замечаний и предложений. В соответствии с программой предоставляется слово представителям органа МСУ, докладчикам/презентаторам.

9.3. По окончании выступления докладчиков/презентаторов ведущий дает возможность выступить участникам слушаний в соответствии с регламентом.

9.4. В день проведения слушания обеспечивается ведение протокола и оформление итоговых документов.

10. Результаты ОБС

10.1. В срок не позднее 7 рабочих дней со дня проведения ОБС исполнительный орган МСУ рассматривает поступившие предложения и рекомендации, в случае необходимости дорабатывает проект бюджета (проект отчета об исполнении местного бюджета), с учетом замечаний и предложений граждан и представляет информацию об учете предложений и рекомендаций вместе с протоколом ОБС в качестве информации местному населению.

10.2. Ответственное лицо/рабочая группа направляет участникам ОБС ответ о решениях, принятых по результатам рассмотрения их предложений.

10.3. Обобщенная информация о результатах рассмотрения предложений участников ОБС, сформированная в соответствии с Приложением 5 к настоящему Методическому руководству, доработанный по результатам ОБС проект бюджета или отчет об исполнении подлежит обнародованию через размещение на тех источниках информации, которые использовались для размещения материалов ОБС в соответствии с п.п.7.3. настоящего документа.

**Типовой план по подготовке и проведению общественных
бюджетных слушаний**

№	Мероприятия	Примерные сроки	Ответственное лицо
1.	Создание рабочей группы по организации и проведению ОБС, распределение обязанностей	За 20 календарных дней до ОБС	Мэр города, глава АО (председатель МК)
2.	Разработка программы ОБС, включая определение целей и задач мероприятия, регламента проведения ОБС, определение даты и места проведения ОБС	За 15 календарных дней до ОБС	Рабочая группа по согласованию с главой АО/мэром города (председателем МК)
3.	Подготовка документов, выступлений и презентаций, согласно программе: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Презентации ▪ Упрощенная версия бюджетного документа 	12 календарных дней до ОБС	Рабочая группа, презентаторы, ответственные сотрудники органов МСУ за ГБ,
4.	Подготовка информационных материалов: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Пригласительные; ▪ Пресс-релизы; ▪ Иллюстрационные материалы; ▪ Информационные стенды; ▪ Объявление в СМИ; ▪ и другие. 	За 12 календарных дней до ОБС	Рабочая группа, ответственное лицо
5.	Публикация на сайте и размещение информационных материалов в городе/селе	За 10 календарных дней до ОБС	Рабочая группа, ответственное лицо
6.	Рассылка приглашений участникам ОБС	За 5 календарных дня до ОБС	Рабочая группа, ответственное лицо, уличные, квартальные комитеты, айыл башчы
7.	Подготовка в день проведения: <ul style="list-style-type: none"> ▪ место для регистрации; ▪ место для президиума и ведущих; ▪ место для участников; ▪ место для протоколирования ▪ микрофоны и т. д. 	За 1 день до ОБС	Рабочая группа, ответственное лицо
8.	Проведение ОБС	День проведения	Мэр города/глава АО (председатель МК) рабочая группа, сотрудники аппарата органов МСУ
9.	Подготовка итоговых документов	В течение 7 рабочих дней после ОБС	Мэр города/глава АО (председатель МК) рабочая группа
10.	Опубликование на сайтах (разместить на информационных досках, разослать письма и др.) информацию по результатам ОБС	В течение 10 рабочих дней после ОБС	Рабочая группа, ответственное лицо

Типовое объявление

(число, месяц, год) в (время) состоятся общественные слушания по проекту бюджета на ____ год.

Цель проведения ОБС:

Задачи проведения ОБС:

Место проведения: _____

Время проведения: _____ (адрес)

Приглашаются все желающие:

- получить информацию о бюджете;
- высказать свое мнение о приоритетных проблемах, которые должны быть решены органами МСУ;
- дать предложения и замечания;
- задать интересующие вопросы.

С материалами можно ознакомиться по адресу: _____

Типовая программа ОБС

Организатор мероприятия:

Цель мероприятия:

Задачи мероприятия:

Время	Мероприятия	Ответственные
	Регистрация участников	Рабочая группа
	Вступительное слово	Представитель органа МСУ
	Утверждение повестки ОБС, регламента и правил проведения ОБС, согласование порядка подачи предложений, замечаний и вопросов	Ведущий
	Презентация проекта бюджета	Презентаторы/докладчики
	Предложения, вопросы и ответы	Участники ОБС
	Подведение итогов\разное	органы МСУ

Бланк предложений и замечаний

На этом листе Вы можете внести свои предложения, замечания, вопросы по бюджету.

ФИО: _____

Адрес: _____

Телефон: _____

1. Ваши предложения по управлению доходами бюджета

2. Ваши предложения по эффективному расходованию бюджетных средств

3. Другие предложения по бюджету

Матрица учета замечаний и предложений по итогам проведения ОБС

№п/п	Замечание, предложение, рекомендации	Содержание замечания (предложения)	Результат рассмотрения (учтено/отклонено с обоснованием)