



МИНИСТЕРСТВО ФИНАСОВ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
ИНИЦИАТИВНОЕ БЮДЖЕТИРОВАНИЕ
В РЕСПУБЛИКЕ КРЫМ
ЦЕНТР ИЗУЧЕНИЯ ГРАЖДАНСКИХ
ИНИЦИАТИВ КИПУ ИМЕНИ ФЕВЗИ ЯКУБОВА

Алгоритм проверки заявки ШкИБ



Ключевые моменты

1. Все документы к заявке прикрепляются в формате PDF (за исключением фото, скриншотов и видеоролика)
2. В данном алгоритме указаны общие понятия и требования к документации. Количественные показатели (публикации, уровень софинансирования и т.д.) отражены в критериях конкурсного отбора, обязательно обращайтесь к ним при проверке заявок.



Шаг 1. Вкладка «Основные сведения»

Пункт 1. Наименование проекта

Наименование проекта должно быть *обязательно*; должно отражать суть проекта и соответствовать типологии проекта. Наименование проекта отражается в таких документах, прикрепляемых к заявке:

- презентация проекта победителя, представленного на конкурс (п. 4.2)
- гарантинное письмо о софинансировании проекта за счет средств бюджета муниципального образования за подписью главы местной администрации (п. 5.1)
- гарантинное письмо о неденежном вкладе в реализацию проекта физических и юридических лиц (п. 5.2)
- конъюнктурный анализ цен на товары (п. 6.2)
- протокол общешкольного собрания по отбору проектов инициативного бюджетирования (п. 6.3)
- рейтинг проектов, рассмотренных на общешкольном голосовании + таблица в пункте 6.3 (отражающая рейтинг)
- специальные информационные доски/стенды (п. 7.1)
- публикации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», социальных сетях, блогах (п. 7.2) (наименование проекта отражается в публикациях в поддержку проекта)
- видеоролик в поддержку проекта-победителя (п. 7.3)
- решение (постановление) местной администрации об участии в конкурсном отборе (п. 9)



Шаг 1. Вкладка «Основные сведения»

Пункт 1. Наименование проекта

На что обратить внимание?

1. Наименование проекта должно быть одинаковым во всех документах, перечисленных выше.



Шаг 1. Вкладка «Основные сведения»

Пункт 1.1 Наличие макета, чертежа, изображения, 3D-визуализации проекта

В данном пункте размещается визуализация проекта – то, как участники проекта видят объект после реализации их проекта.

На что обратить внимание?

1. Номенклатура товаров должна соответствовать приобретаемым товарам.
2. Все, что закупается, то изображается на макете, чертеже, изображении, 3D-визуализации проекта.
3. Должна быть экспликация товаров – номера на визуализации и их описание (как легенда в презентации).
4. Не допускается копирование картинок из интернета без привязки к зонам проекта, приобретаемому оборудованию, его размещению.



Шаг 1. Вкладка «Основные сведения»

Пункт 2. Место реализации проекта

В данном пункте указывается муниципальный район Республики Крым (п. 2.1), сельское поселение (п. 2.2), населенный пункт (п. 2.3) и ставится геометка на карте (ставится прямо на здание или территорию школы двойным кликом по карте)

На что обратить внимание?

1. Часто случается, что школы забывают указывать данные пункты. Это необходимо контролировать.



Шаг 2. Вкладка «Сведения о МОУ»

Пункт 3. Сведения о муниципальной общеобразовательной организации, расположенной на территории Республики Крым

В данном пункте указывается полное наименование образовательной организации (школы).

На что обратить внимание?

Случается, что школы указывают свое сокращенное наименование (МБОУ «...»). Необходимо контролировать указание полного наименования в данном пункте.



Шаг 2. Вкладка «Сведения о МОУ»

Пункт 3.2 Местонахождение общеобразовательной организации

В данном пункте указывается полный юридический адрес образовательной организации (школы).

На что обратить внимание?

1. Юридический адрес должен соответствовать выписке ЕГРН (п. 9)

Пункт 3.3 Ф.И.О. директора

В данном пункте указывается Фамилия Имя и Отчество директора школы (или и.о. директора школы, такое бывает).

На что обратить внимание?

1. Случается, что при заполнении заявки путают очередность указания Ф.И.О.

Должно быть так: *Иванов Иван Иванович*



Шаг 2. Вкладка «Сведения о МОУ»

Пункт 3.4 Контактный телефон и 3.5 Электронный адрес

В данных пунктах указываются актуальные номер телефона и электронный адрес образовательной организации.

Пункт 3.6 Общая численность обучающихся. Численность учащихся 8 - 11 классов

В данном пункте прикрепляют справку о численности обучающихся, включающую численность учащихся 8-11 классов. Справка должна быть составлена в соответствии с формой, размещенной на портале «Открытый бюджет Республики Крым».

Помимо справки, в данном пункте заполняется таблица. По сути данная таблица дублирует ту, что есть в заявке. Единственное отличие, у строк в таблице изменено расположение.

На что обратить внимание?

1. Обращаем внимание на числа (число учащихся 8-11 классов и общее число обучающихся) – они должны соответствовать справке.



Шаг 3. Вкладка «Описание проекта»

Пункты 4.1-4.4 в обязательном порядке должны соответствовать слайдам презентации проекта.

Пункт 4.1 Направление проекта (типология)

В данном пункте указывается типология проекта, в соответствии с нормативно-правовой документацией, регламентирующей практику школьного инициативного бюджетирования в Республике Крым.

На что обратить внимание?

1. Случается, что школы ошибочно указывают не ту типологию проекта. Это необходимо контролировать и своевременно указывать школе на данное замечание. Типология проекта опирается на идею проекта.



Шаг 3. Вкладка «Описание проекта»

Пункт 4.2 Описание проблемы, на решение которой направлен проект

В данном пункте указывается актуальность (необходимость) проекта. Описывается имеющаяся проблема и её пути решения посредством проекта.

Также в данном пункте прикрепляются презентация проекта-победителя, представленного на конкурс и презентации остальных проектов участников общешкольного голосования.

На что обратить внимание?

1. Часто в данном пункте текст пишется с позиции администрации школы и выглядит слишком формализовано. **Необходимо помнить, что проекты создают ДЕТИ, а не директор школы.** У детей имеются свое представление и видение проекта, которое зачастую не соответствует представлениям администрации школы.
2. Презентации должны соответствовать структуре, закрепленных в критериях оценивания проектных заявок (см. презентация ЦИГИ по ШкИБ).
3. Название проектов в презентациях должно соответствовать протоколу общешкольного собрания по отбору проектов инициативного бюджетирования и рейтингу проектов (п. 6.3).
4. Презентации после проверки специалистами Министерства финансов не подлежат доработке. Выставленные баллы фиксируются при первичном рассмотрении презентации специалистами Министерства финансов Республики Крым.



Шаг 3. Вкладка «Описание проекта»

Пункт 4.3 Текущее состояние объекта, в отношении которого реализуется проект

В данном пункте описывается место реализации проекта, размещаются фото планируемого места реализации проекта до его непосредственной реализации.

На что обратить внимание?

1. Фото должны отражать фактическое состояние объекта в полном объеме (на фото должно быть видно место полностью, а не часть). Описание таким же образом отражает фактическое состояние объекта.

Пункт 4.4 Ожидаемые результаты реализации проекта

В данном пункте отражаются ключевые результаты реализации проекта.

На что обратить внимание?

1. Часто в данном пункте текст пишется с позиции администрации школы и выглядит слишком формализовано. Необходимо помнить, что проекты создают ДЕТИ, а не директор школы. У детей имеются свое представление и видение проекта, которое зачастую не соответствует представлениям администрации школы.



Шаг 3. Вкладка «Описание проекта»

Пункт 5.1 Источники финансирования проекта

В данном пункте отражается запрашиваемая субсидия из бюджета Республики Крым и софинансирование проекта из бюджета муниципального района Республики Крым на реализацию проекта. К данному пункту прикрепляется гарантийное письмо о софинансировании проекта за счет средств бюджета муниципального образования за подписью главы местной администрации. Данный пункт является одним из ключевых, поскольку отражает финансовые показатели проекта.

На что обратить внимание?

1. Часто школы неверно рассчитывают % субсидии и софинансирования. Методика расчета сумм отражена в презентации ЦИГИ по ШкИБ.
2. Сумма софинансирования указанная в таблице 5.1 должна соответствовать гарантийному письму о софинансировании проекта за счет средств бюджета муниципального образования (данное письмо формирует администрация муниципального района)
3. Сумма субсидии из бюджета РК и софинансирования от района является полной стоимостью проекта, которая отражается в презентации проекта-победителя (п. 4.2) и конъюнктурном анализе (п. 6.2).



Шаг 3. Вкладка «Описание проекта»

Пункт 5.2 Неденежный вклад в реализацию проекта физических и юридических лиц

В данном пункте прикрепляются гарантийные письма о неденежном вкладе в реализацию проекта физических и/или юридических лиц и формируется таблица на основании имеющихся писем.

На что обратить внимание?

1. Часто гарантийные письма имеют не совсем корректную структуру. Гарантийное письмо рекомендуется оформлять по имеющейся форме на портале «Открытый бюджет Республики Крым».
2. Частыми ошибками при формировании гарантийных писем является:
 - Указание «шапки» школы. Гарантийное письмо пишет или физическое лицо или юридическое лицо – должны быть их реквизиты.
 - Неверно указан год реализации проекта. Если конкурсная кампания реализуется осенью, то реализация планируется на весну-лето следующего года. Необходимо указывать будущий год.
 - Неверно указано наименование проекта (см. Шаг 1)
 - Неверно указывается адресат. **Гарантийное письмо пишется на имя главы администрации муниципального района.**



Шаг 4. Вкладка «Информация для оценки»

Пункт 6. Сведения об участниках общешкольного голосования по выдвижению и отбору проектов (является ли школа малокомплектной или нет)

В данном пункте указывается, является ли школа малокомплектной или нет в соответствии с приказом Минобразования РК от 18.12.2023 № 2129. **Малокомплектные школы вправе рассматривать не менее 2-х проектов.**

Пункт 6.1 Документы, подтверждающие стоимость реализации проекта (локальные сметы (сводный сметный расчет) на работы (услуги) в рамках проекта, прайс-листы, коммерческие предложения (не менее 3-х), иные документы, подтверждающие стоимость проекта

В данном пункте прикрепляются документы подтверждающие стоимость проекта (зачастую это коммерческие предложения – КП). Коммерческие предложения должны отражать полную номенклатуру товаров и/или работ, необходимых для реализации проекта с указанием поставщика и его реквизитов, даты выдачи КП, подписи поставщика, а также печати (при наличии).

На что обратить внимание?

1. Обращаем внимание даты выдачи (составления) КП, реквизиты поставщика, подписи и печати – они должны быть в обязательном порядке.
2. Наименование товаров и/или работ в трех КП должны быть одинаковыми.
3. Если КП имеет в своем содержании и товары и работы, то необходимо сделать отдельные КП на товары и отдельные на работы (не менее 3 КП на товары и не менее 3 КП на работы).

Шаг 4. Вкладка «Информация для оценки»

Пункт 6.2 Конъюнктурный анализ цен на товары (работы, услуги) (с выводением среднего уровня цен) (при необходимости)

В данном пункте заполняется таблица, в которой указывается лицо, ответственное за подготовку обоснования НМЦК (начальная максимальная цена контракта), муниципальный район, наименование товара, его количество, сумма за единицу товара от 3 поставщиков в соответствии с коммерческими предложениями, способ расчета – по минимальной стоимости или по средней.

Во время заполнения таблицы на каждой вкладке товара необходимо нажимать кнопку «Рассчитать» и переходить к следующему товару. Если таблица заполнена полностью, то в конце нажимаем «Выгрузить обоснование НМЦК». Скачивается excel-файл, который необходимо распечатать. Данный документ подписывает директор школы, ставит печать школы. Файл сканируется и прикрепляется к заявке.

На что обратить внимание?

1. Лицо, ответственное за подготовку обоснования НМЦК – директор школы.
2. Наименование товара, количество и стоимость за единицу должно соответствовать КП.
3. Обращаем внимание на способ расчета – по минимальной стоимости или по средней стоимости. Если расчет ведется по минимальной стоимости, то минимальные стоимости товаров должны быть в 1 КП, у одного поставщика.
4. Итоговая сумма должна соответствовать сумме проекта в п. 5.1. Данные пункты взаимосвязаны, на основании конъюнктурного анализа формируются суммы субсидии из бюджета РК и софинансирование проекта от муниципального района.



Шаг 4. Вкладка «Информация для оценки»

Пункт 6.3 Рейтинг проектов, рассмотренных на общешкольном голосовании

В данном пункте заполняется таблица, в которой указывается число обучающихся, принявших участие в общешкольном голосовании и количество проектов, представленных на общешкольное голосование.

Также заполняется таблица, в которой указывается наименование проектов и количество голосов за проекты.

Данные числа отражены в протоколе общешкольного собрания и рейтинге проектов, которые должны быть прикреплены к данному пункту заявки. Протокол и рейтинг должен быть составлен в соответствии с формами, размещенными на портале «Открытый бюджет Республики Крым».

На что обратить внимание?

1. Частая ошибка при формировании протокола – не соответствие рекомендуемой структуре, неверные названия проектов (не соответствие рейтингу и презентациям). Проверяем.
2. Сверяем количество голосов в протоколе, рейтинге и таблицах п. 6.3 заявки.



Шаг 5. Вкладка «Дополнительная информация»

Пункт 7.1 Использование информационных досок/стендов

В данном пункте прикрепляют фото информационных стендов/досок, размещенных в школе. На информационных стенах/досках должна быть размещена информация о школьном этапе выбора проектов, материалы в поддержку проекта-победителя, общая информация о проекте ШкИБ в Республике Крым и в школе, в частности.

На что обратить внимание?

1. Материалы не должны повторяться. 3 стенда = 3 уникальных публикации на них.
2. Никаких махинаций с фоторедакторами. Принимаем только реальные стены, на которых прикреплены материалы на бумажных носителях.
3. Стендами/досками считаются именно информационные доски, размещенные в холлах, коридорах. Меловые доски на которых размещена информация не подходят. **Важно, чтобы информация на стенах была не одинаковой, а демонстрировала динамику работы над проектом, т.е. менялась.**



Шаг 5. Вкладка «Дополнительная информация»

Пункт 7.2 Наличие публикации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», социальных сетях, блогах

В данном пункте прикрепляются ссылки и скриншоты публикаций в социальных сетях в поддержку проекта-победителя школьного этапа голосования, о продвижении кампании ШкИБ в образовательной организации.

На что обратить внимание?

1. Материалы не публикаций не должны повторяться. Одна и та же публикация, размещенная в различных группах, приравнивается к 1 публикации.
2. Рекомендуется использовать сообщества «ШкИБ Республика Крым» в социальных сетях ВКонтакте и Одноклассники (не исключаются публикации в других источниках).
3. Скриншоты публикаций должны быть сделаны с помощью компьютера (printscreen).



Шаг 5. Вкладка «Дополнительная информация»

Пункт 7.3 Наличие видеоролика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», социальных сетях, блогах

В данном пункте прикрепляется ссылка на публикацию видеоролика в социальных сетях, файл видеоролика и скриншот публикации видеоролика.

На что обратить внимание?

1. Видеоролик должен содержать логотип «ШкИБ» или «Крым как мы хотим».
2. Хронометраж видеоролика от 30 до 60 секунд.
3. В видеоролике должны быть дети, которые рассказывают о своем проекте (videоролик в поддержку проекта). Желательно, чтобы была сюжетная линия, динамика.

Пункт 8. Контактные данные главы местной администрации (Ф.И.О., телефон (мобильный), электронный адрес)

В данном пункте указываются контактные данные главы администрации муниципального района. Данный пункт заполняется или школой, или администрацией муниципального района (по согласованию сторон).



Шаг 5. Вкладка «Дополнительная информация»

Пункт 9. Дополнительные документы

В данном пункте прикрепляются:

- Решение (постановление) местной администрации об участии в конкурсном отборе (прикрепляется школой, или администрацией муниципального района (по согласованию сторон))
- Копия свидетельства о государственной регистрации права или выписка из Единого государственного реестра недвижимости, подтверждающая право собственности муниципального образования на объект, на территории которого реализуется проект (при необходимости)

Также ставится отметка «да» в пункте «Заявитель подтверждает и гарантирует, что вся информация, содержащаяся в заявке и документах для участия в конкурсном отборе, является подлинной и достоверной»



Шаг 5. Вкладка «Дополнительная информация»

Пункт 9. Дополнительные документы

На что обратить внимание?

1. В распоряжении (постановлении) местной администрации об участии в конкурсном отборе название проекта должно быть как во всей заявке, где оно отражено (см. Шаг 1. Пункт 1)
2. Если проект реализуется в здании школы, то выписка из ЕГРН должна быть на здание школы. В том случае, если проект реализуется на территории школы, то выписка ЕГРН должна быть на земельный участок территории школы.
3. Выписка из ЕГРН имеет срок действия – 30 дней. Выписка, которая сформирована более чем 30 дней назад не является актуальной.



Шаг 6. Вкладка «Решение по заявке»

В данном пункте отражается изменение статуса заявки, а также замечания специалистов Министерства финансов Республики Крым (статус «На доработке»).

В случае, когда статус заявки изменился на «согласовано Министерством финансов», то заявка допускается к конкурсному отбору.



Новое в ШКИБ:

1. В Постановление Совета министров Республики Крым от 16.10.2020 N 658 внесены изменения от 29.08, определяющие порядок рассмотрения проектов ШКИБ, где п. 11 определена **ОДНОКРАТНАЯ ВОЗМОЖНОСТЬ ИСПРАВЛЕНИЯ ЗАМЕЧАНИЙ** при подаче заявки в Минфин. Заявка после подачи на портал проверяется сотрудниками Минфина и может быть возвращена для устранения замечаний ТОЛЬКО ОДИН РАЗ. Все неисправленные ошибки после возвращения заявки влияют на конечный результат (количество итоговых баллов).
2. Так же изменениями от 07.08.2025г в Приказ МФ РК 47 расширена типология проектов наименованием «проекты военно-спортивной подготовки и патриотического воспитания» и аннулировано требование указания срока эксплуатации проектов.

Реализация проекта:

В ходе реализации проекта администрация школы:

- Фиксирует ход работ, делает фото и видеозаписи, прогнозирует предварительную дату окончания реализации проекта и планирует торжественное открытие проекта. Данную информацию подает для отчета специалисту ЦИГИ и для СЭД в фин.управление района;
- Сообщает о возможной экономии средств (перерасходе) с пояснением причин, вызвавших изменения;
- По окончании работ над проектом – делает итоговые фото и видеозаписи, запись открытия проекта. Обращаем внимания на качество снятого материала- он в дальнейшем используется для размещения на сайте «Крым как мы хотим», в новостных передачах, изданиях Крыма и России.

ЦЕНТР ИЗУЧЕНИЯ ГРАЖДАНСКИХ ИНИЦИАТИВ В СОЦИАЛЬНЫХ СЕТЯХ



МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
ИНИЦИАТИВНОЕ БЮДЖЕТИРОВАНИЕ
В РЕСПУБЛИКЕ КРЫМ
ЦЕНТР ИЗУЧЕНИЯ ГРАЖДАНСКИХ
ИНИЦИАТИВ КИПУ ИМЕНИ ФЕВЗИ ЯКУБОВА



Контактные данные

Центр изучения гражданских инициатив
ГБОУВО РК «Крымский инженерно-педагогический
университет имени Февзи Якубова»

Начальник Центра
– Кропотова Наталья Владимировна

e-mail: centr_grajdan@kipu-rc.ru
тел. : (3652) 78-82-82
+7-978-624-40-76

Отдел проектного управления и инициативного
бюджетирования Министерства финансов
Республики Крым

Заведующий отделом – Кадкина Алина Юрьевна

e-mail: unp@mfin.rk.gov.ru
тел. : (3652) 733-037



МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
ЦЕНТР ИЗУЧЕНИЯ ГРАЖДАНСКИХ
ИНИЦИАТИВ КИПУ ИМЕНИ ФЕВЗИ ЯКУБОВА
ИНИЦИАТИВНОЕ БЮДЖЕТИРОВАНИЕ
В РЕСПУБЛИКЕ КРЫМ

