



EAST • WEST  
MANAGEMENT  
INSTITUTE



**Проект «Усиление потенциала Министерства труда и социального  
развития по реализации социального заказа»**

**Методическое руководство по делегированию органам  
местного самоуправления полномочий по организации  
полустационарных социальных услуг на основе  
государственного социального заказа**

---

(Версия для пилотного проекта)

## Содержание

Введение .....	4
Этап 1. Определение потребности в социальных услугах в местном сообществе .....	5
1.1. Определение потребности .....	5
1.2. Представление информации в уполномоченный орган.....	6
1.3. Нормативная база для справок.....	7
Этап 2. Расчет стоимости предоставления услуг .....	7
Этап 3. Заключение договора о делегировании .....	8
Нормативная база для справок.....	9
Этап 4. Разработка и утверждение программы ГСЗ уполномоченного органа.....	9
Этап 5. Проведение конкурса и заключение договора об предоставлении ПСУ.....	10
5.1. Информирование заинтересованных сторон .....	10
5.2. Формирование грантовой комиссии .....	11
5.3. Представление конкурсных заявок.....	11
5.4. Рассмотрение конкурсных заявок.....	12
5.5. Заключение договора .....	13
5.6. Нормативная база для справок.....	13
Этап 6. Мониторинг и оценка реализации ОПП.....	14
Нормативная база для справок.....	14
Этап 7. Отчетность исполнителя ОПП перед ОМСУ .....	14
Нормативная база для справок.....	16
Этап 8. Отчет ОМСУ перед МТСП .....	16
Нормативная база для справок.....	17
Список приложений: .....	17
Приложение 1. Рекомендуемая методика проведения СИНС-фокус-групп.....	18
Приложение 2. Форма информационной справки о потребности в социальных услугах.....	20
Приложение 3. Расширенная форма отчета о результатах мониторинга и оценки ОПП.....	22

**Список сокращений:**

Лица БОМЖ	Лица без определенного места жительства
ГСЗ	Государственный социальный заказ
КР	Кыргызская Республика
ЛОВЗ	Лица с ограниченными возможностями здоровья
МВД КР	Министерство внутренних дел КР
МСУ	Местное самоуправление
МТСП	Министерство (уполномоченный орган) труда и социального развития КР
НКО	Некоммерческие организации
ОМСУ	Орган(ы) местного самоуправления
ОПП	Общественно-полезный проект
ПСУ	Полустационарные социальные услуги
РУТСП	Районное управление труда и социального развития
СМИ	Средства массовой информации
ТЖС	Тяжелая жизненная ситуация

## Введение

Уполномоченный государственный орган в сфере труда и социального развития (далее – Уполномоченный орган), в соответствии с законами КР «О порядке делегирования органам местного самоуправления отдельных государственных полномочий» от 9 июля 2013 г. № 127 и Законом КР «О государственном социальном заказе» от 28 апреля 2017 г. № 70 имеет право делегировать органам местного самоуправления (ОМСУ) государственные полномочия по организации полустационарных социальных услуг (ПСУ) на подведомственной им территории.

Настоящий документ является пошаговым руководством к процессу организации оказания государственных ПСУ населению в форме государственного социального заказа (ГСЗ), составленным на основе требований Закона КР «О государственном социальном заказе».

Данное Методическое руководство (далее – Руководство) составлено для уполномоченного государственного органа в сфере труда и социального развития и его территориальных подразделений – районных управлений труда и социального развития (РУТССР), а также для органов местного самоуправления (ОМСУ).

Услуги оказываются нуждающимся категориям граждан Кыргызской Республики (КР), определенным в Законе КР «О государственном социальном заказе». Руководство рассматривает следующие категории нуждающихся в социальных услугах:

- 1) Дети в трудной жизненной ситуации (ТЖС)
- 2) Лица с ограниченными возможностями здоровья (ЛОВЗ) (включая детей ОВЗ);
- 3) Пожилые граждане;
- 4) Лица без определенного места жительства (БОМЖ).

Руководство не является полным описанием процесса организации предоставления социальных услуг. В руководстве описаны основные этапы этого процесса, включая:

- информацию на входе;
- особенности процесса и основные требования к его участникам;
- отсылки к руководящим документам и нормативным правовым актам, детально описывающим каждый из этапов процесса;
- информацию на выходе;
- сроки.

Процесс оказания ПСУ на основе ГСЗ включает в себя полный цикл организации таких услуг, начиная с определения потребности в них на территории ОМСУ и заканчивая формированием и предоставлением отчетов делегирующему уполномоченному органу. Процесс инициируется ОМСУ и включает в себя следующие основные этапы:

- Этап 1. Определение потребностей населения в услугах в местном сообществе;
- Этап 1. Расчет стоимости предоставления ПСУ;
- Этап 2. Заключение договора о делегировании ПСУ органу МСУ;
- Этап 3. Разработка и утверждение программы ГСЗ;
- Этап 4. Проведение конкурса и заключение договора о выполнении ОПП;
- Этап 5. Мониторинг и оценка реализации ОПП;
- Этап 6. Отчет исполнителя ОПП перед ОМСУ;
- Этап 7. Отчет ОМСУ перед МТССР.

Каждый из перечисленных этапов подробно описан в нижеследующих разделах Руководства.

В данной версии Руководство будет использоваться для целей осуществления пилотного проекта делегирования органам местного самоуправления полномочий по организации полустационарных социальных услуг на основе ГСЗ

## **Этап 1. Определение потребности в социальных услугах в местном сообществе**

### **1.1. Определение потребности**

ОМСУ являются структурами исполнительной власти, которые находятся в непосредственной территориальной доступности и наиболее тесно взаимодействует с населением, в том числе с группами, которые нуждаются в социальных услугах. ОМСУ налаживают регулярный, прозрачный и четко регламентированный процесс определения потребности в социальных услугах в местных сообществах, чтобы затем, через осуществление делегированных полномочий, удовлетворить потребности нуждающихся граждан целевым образом.

Мероприятия по определению потребности проводятся ежегодно, и иницируются в такие сроки, чтобы итоги выявления и оценки были переданы в РУТСП до 1 апреля текущего года.

ОМСУ должны использовать три основных подхода к определению потребности в ПСУ, которые применяются последовательно:

#### **1) Работа с обращениями граждан.**

Процесс работы с обращениями граждан начинается с оповещения населения о приеме заявлений. Информирование ведется через средства массовой информации (СМИ), публикации на официальном сайте ОМСУ или его на информационной доске (если нет сайта). Одновременно ОМСУ запрашивает у соответствующего РУТСП имеющуюся информацию о нуждающихся в социальных услугах. Это делается для того, чтобы ЛОВЗ имеющим заключение медико-социальной экспертной комиссии (МСЭК) не нужно было подавать заявление.

Прием заявлений осуществляется специалистом ОМСУ, ответственным за организацию делегированных госполномочий МТСП от граждан, относящихся к категориям нуждающихся в социальных услугах (для целей данного руководства – это 4 категории перечисленные в разделе «Введение» данного руководства) или их законных представителей. При приеме заявления проводится анкетирование заявителей, по методике, утвержденной уполномоченным органом. На представление заявлений населению должно быть дано достаточно времени, чтобы не образовывались очереди из заявителей.

#### **2) Проведение исследований на основе метода Совместного изучения нужд сообщества (СИНС).**

Не все нуждающиеся в состоянии представить заявления в ОМСУ, поэтому, для сужения области поиска применяются такие методы СИНС как формирование рабочей группы (РГ) в ОМСУ, которая, в свою очередь, иницирует проведение целевых фокус-групп с привлечением общественности. Рекомендуются, чтобы на обсуждение фокус групп приглашались не только представители гражданского общества и активные члены местного сообщества, но и квартальные, а также участковые инспекторы МВД КР, которые могут владеть точной адресной информацией о местонахождении нуждающихся. Итогом проведения СИНС-фокус-групп должны быть данные для верификации о лицах, нуждающихся в социальных услугах, не подавших заявления, а также перечень проблем социального характера, которые могут быть использованы для формирования местной программы ГСЗ, реализуемой за счет средств местного бюджета. Более подробно методика проведения СИНС-фокус-групп описана в Приложении 1 к настоящему Руководству.

#### **3) Подворовой обход.**

Подворовой обход осуществляется представителями ОМСУ не сплошным методом, а адресно, по итогам выявления нуждающихся в ходе СИНС-фокус-групп. Цель подворового обхода – верификация нуждающихся и их принадлежности к определенной категории, их анкетирование (или анкетирование их законных представителей). При анкетировании применяются те же формы анкет, что и при приеме заявлений от граждан. Подворовой обход может также применяться для уточнения вопросов, связанных с заявлениями граждан.

ОМСУ и уполномоченный орган могут дополнить указанные выше подходы другими доступными инструментами получения необходимой информации.

Определение категорий нуждающихся производится ОМСУ по следующим критериям:

- Дети и семьи в ТЖС - дети осиротевшие или оставшиеся без попечения родителей (родителя), дети, находящиеся в кризисной ситуации безнадзорные и беспризорные дети и подростки, дети и подростки с девиантным поведением, дети, испытывающие (испытывавшие) жестокое обращение и насилие в семье; малообеспеченные семьи, семьи, в том числе многодетные, страдающие от неблагоприятного морально-психологического климата в семье;
- ЛОВЗ – лица, имеющие функциональные ограничения, неспособность к какой-либо деятельности в результате физических и (или) психических недостатков имеющие установленную соответствующим уполномоченным государственным органом группу инвалидности;
- БОМЖ – лица, соответствующие этой категории ведут очевидно бродяжнический образ жизни, не имеют прописки по месту жительства или документов, подтверждающих личность;
- Пожилые граждане – лица соответствующего возраста (достигшие пенсионного возраста в соответствии с законодательством КР), нуждающиеся в социальной опеке, одиноко проживающие и нуждающиеся в постороннем уходе и помощи, столкнувшиеся с правонарушениями, в т.ч. с жестоким обращением.

Нуждающимися в социальных услугах признаются граждане, соответствующие указанным критериям, которые выразили (сами или через законных представителей) потребность в получении таких услуг.

По итогам проведения мероприятий по оценке потребности в социальных услугах, ОМСУ составляется Информационная справка о потребности в социальных услугах по форме, представленной в Приложении 2 к настоящему Руководству.

## **1.2. Представление информации в уполномоченный орган**

ОМСУ передает заполненную Информационную справку в РУТСП (в бумажном и электронном виде, или через базу данных социальных проблем и общественно полезных целей, если таковая позволяет заполнять формат Информационной справки) для верификации, внесения базу данных социальных проблем и общественно полезных целей (ст.7 Закона КР «О государственном социальном заказе») и последующей передачи в уполномоченный орган.

Сроки проведения мероприятий по определению потребности населения территории в ПСУ и подготовка информационной справки планируются ОМСУ таким образом, чтобы у уполномоченного органа была возможность, после расчета стоимости услуг, включить общую стоимость ПСУ в бюджетную заявку на плановый бюджетный год и два прогнозных года, т.е. Информационная справка должна быть передана в РУТСП не позднее 1 апреля текущего года.

РУТСП осуществляет верификацию информации из полученных от ОМСУ информационных справок в течение 1 месяца с момента получения справок, и передает верифицированные справки в уполномоченный орган не позднее 1 мая текущего года.

Верификация информации осуществляется РУТСП на основе следующих подходов:

- 1) Сопоставление с имеющимися данными о выделении социальных пособий или наличия справок МСЭК (для ЛОВЗ);
- 2) Сопоставления с данными, имеющимися у РУТСП (обращения граждан, информация собственных исследований и т.п.);
- 3) Сравнение с аналогичной справкой за предыдущий период – насколько сильно поменялись списки? Резкие колебания численности нуждающихся, несоответствие личных данных или адресов говорит о рисках неточного составления справки органом МСУ.

При обнаружении неточностей, данные Информационной справки уточняются с соответствующим ОМСУ.

### 1.3. Нормативная база для справок

Закон КР О государственном социальном заказе от 28 апреля 2017 г. № 70 (В редакции Закона КР от 24 апреля 2019 г. № 56) <http://cbd.minjust.gov.kg/act/view/ru-ru/111577>

Положение о порядке проведения оценки потребностей населения в социальных услугах на местном уровне, утвержденное Постановлением Правительства КР от 2 августа 2012 г. № 535. <http://cbd.minjust.gov.kg/act/view/ru-ru/93708>

### Этап 2. Расчет стоимости предоставления услуг

Уполномоченный орган, получив от РУТСП данные о количестве нуждающихся в ПСУ по категориям, в течение 1 месяца осуществляет расчет стоимости ГСЗ для каждого конкретного ОМСУ согласно Временной методике определения объемов минимального бюджетного финансирования отдельных гарантированных государственных социальных услуг на уровне ОМСУ КР, утвержденной постановлением Правительства КР от **XX XXX XXXX № XXX**.

Финансирование делегированных полномочий предусматривает финансовое обеспечение двух направлений: (1) организация муниципальными служащими гарантированного социального обслуживания на территории ОМСУ; (2) предоставление гарантированных государственных социальных услуг поставщиками по месту проживания нуждающихся граждан (грантовый средства на реализацию проектов ГСЗ).

При расчете расходов по первому направлению за основу принимаются оплата труда муниципального служащего ОМСУ и прочих расходов на исполнение делегированных функций осуществляется в соответствии с законодательством КР.

За основу для расчета второго направления принимаются:

- стандарты услуг для каждой из категорий нуждающихся (определение набора услуг для категории согласно стандарту):
  - Минимальные стандарты по уходу, воспитанию и социализации детей в учреждениях, оказывающих социальные услуги детям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, утверждены постановлением Правительства КР от 9 октября 2012 г. № 691;
  - Государственные минимальные социальные стандарты социальных услуг, предоставляемых лицам с ограниченными возможностями здоровья, в том числе детям, в полустационарных организациях и учреждениях социального обслуживания, утверждены постановлением Правительства КР от 8 июля 2014 г. № 381;
  - Государственные минимальные социальные стандарты социальных услуг, предоставляемых пожилым гражданам в полустационарных организациях и учреждениях Государственные минимальные социальные стандарты социальных услуг, предоставляемых лицам без определенного места жительства в домах ночного пребывания, утверждены постановлением Правительства КР от 25 ноября 2013 г. № 640.
  - социального обслуживания, утверждены постановлением Правительства КР от 11 ноября 2014 г. № 635;
  - Государственные минимальные социальные стандарты социальных услуг, предоставляемых лицам без определенного места жительства в домах ночного пребывания, утверждены постановлением Правительства КР от 25 ноября 2013 г. № 640.
- расчет подушевого норматива финансирования для соответствующего вида услуг (по Временной методике определения объемов минимального бюджетного финансирования отдельных гарантированных государственных социальных услуг);
- количество нуждающихся в услугах по категориям на конкретной территории, согласно оценке, проведенной ОМСУ.

Стоимость рассчитывается на плановый год, следующий за текущим годом, а также делается прогноз на два последующих года, если реализация мер (проектов) требует времени более

одного года. Суммарная рассчитанная стоимость по каждой из категорий нуждающихся включается в бюджетную меру соответствующей бюджетной программы уполномоченного органа. Таким образом уполномоченный орган формирует свой запрос для получения средств из республиканского бюджета на финансирование программы ГСЗ, в соответствии с п.2 ст. 11 Закона КР «О государственном социальном заказе» от 28 апреля 2017 года № 70.

На основе полученных данных и расчетов, уполномоченный орган делает выводы о том, какую форму ГСЗ применить – госзакупки или Общественно-полезный проект (ОПП).

По итогам расчетов и анализа, уполномоченный орган:

- включает данные о финансировании делегированных полномочий в региональную часть отраслевой программы ГСЗ;
- направляет ОМСУ информацию, содержащую описание тем грантов ГСЗ, которые будут реализованы в данном ОМСУ, а также проект договора о делегировании (см. следующий этап). Описание тем включает:
  - тип реализации (госзакупки или ОПП);
  - тематику гранта;
  - размер гранта;
  - типовой набор индикаторов результативности по каждой из категорий нуждающихся для определения ожидаемых результатов реализации гранта.

### **Этап 3. Заключение договора о делегировании**

Уполномоченный орган заключает договоры с теми ОМСУ, которым он делегирует полномочия по организации социальных услуг на основе ГСЗ.

Уполномоченный орган разрабатывает проект договора о делегировании государственных полномочий на основе типовой формы, утвержденной постановлением Правительства КР «О делегировании органам местного самоуправления отдельных государственных полномочий» от 17 марта 2014 г. № 145и направляет на согласование соответствующем ОМСУ вместе с описанием тем грантов (см. предыдущий этап).

Договор, в соответствии с требованиями ст. 3 Закона КР «О порядке делегирования органам местного самоуправления отдельных государственных полномочий» от 9 июля 2013 г. № 127, должен включать в себя:

- 1) наименование уполномоченного органа и ОМСУ, которому делегируются государственные полномочия;
- 2) сроки делегирования государственных полномочий;
- 3) суммы целевых финансовых и материальных средств, необходимых для осуществления делегированных государственных полномочий;
- 4) права и обязанности ОМСУ при осуществлении делегированных государственных полномочий;
- 5) права и обязанности уполномоченного органа при делегировании государственных полномочий;
- 6) нормативы штатной численности исполнительных ОМСУ, необходимых для реализации отдельных делегированных государственных полномочий;
- 7) методика расчета объема трансфертов (субвенций), предоставляемых местным бюджетам из республиканского бюджета для осуществления отдельных делегированных государственных полномочий;
- 8) ответственность ОМСУ за неисполнение или ненадлежащее осуществление делегированных государственных полномочий;
- 9) основания и порядок прекращения и приостановления исполнения делегированных государственных полномочий;
- 10) порядок и сроки возврата неиспользованных материальных, финансовых и иных средств;



- 11) права и обязанности специалистов, исполняющих делегированные государственные полномочия;
- 12) ответственность уполномоченного органа;
- 13) другие положения и условия, необходимые для осуществления делегированных органам местного самоуправления государственных полномочий.

Обязанности ОМСУ должны включать обязательство достижения целевых значений типовых индикаторов результативности, предложенных уполномоченным органом в приложении к договору.

ОМСУ изучает проект договора и, при необходимости, вносит предложения по изменению условий договора. Согласование проекта договора между уполномоченным органом и ОМСУ не должно превышать 2 недель с момента получения ОМСУ проекта договора. По итогам согласования, ОМСУ заключает с уполномоченным органом договор о делегировании государственных полномочий по организации социальных услуг на основе ГСЗ. Договор подписывается главой ОМСУ и главой уполномоченного органа.

### **Нормативная база для справок**

*Закон КР «О порядке делегирования органам местного самоуправления отдельных государственных полномочий» от 9 июля 2013 г. № 127*<http://cbd.minjust.gov.kg/act/view/ru-ru/203935>

*Постановление Правительства КР «О делегировании органам местного самоуправления отдельных государственных полномочий» от 17 марта 2014 г. № 145 (в редакции постановлений Правительства КР от 24 июля 2014 г. № 420 и 1 от декабря 2014 г. № 688)*<http://cbd.minjust.gov.kg/act/view/ru-ru/96236>

### **Этап 4. Разработка и утверждение программы ГСЗ уполномоченного органа**

В соответствии со ст. 8 Закона КР «О государственном социальном заказе», уполномоченный орган, планирующий реализовать ГСЗ, разрабатывает проект программы ГСЗ.

Программа ГСЗ – это совокупность организационных, экономических и технических мер, утвержденных уполномоченным органом и направленных на предоставление социальных услуг населению и/или осуществление общественно полезных проектов посредством размещения ГСЗ.

Порядок разработки проекта программы ГСЗ уполномоченным органом определяется ст. 8 Закона КР «О государственном социальном заказе». В соответствии с этой же статьей Закона, проект программы ГСЗ может предусматривать делегирование реализации части либо всей программы органам МСУ в зависимости от актуальности тех или иных социальных проблем и/или общественно полезных целей для определенных населенных пунктов в соответствии с законодательством о делегировании государственных полномочий ОМСУ.

После разработки программы ГСЗ проводятся ее общественные обсуждения, не позднее 15 дней перед назначенной датой которых, уполномоченный орган должен опубликовать проект программы ГСЗ на своем официальном сайте.

Уполномоченный орган, не позднее 15 дней с момента проведения общественных слушаний, утверждает и публикует программу ГСЗ на своем официальном сайте и в СМИ.

Территориальный профиль программы ГСЗ отражается в плане реализации программы ГСЗ, который, согласно Закона оКР «О государственном социальном заказе», разрабатывается уполномоченным органом после утверждения законодательного акта о республиканском бюджете. В случае делегирования реализации ГСЗ ОМСУ в этом плане, согласно ч. 5 ст. 12 Закона о КР «О государственном социальном заказе», должны быть предусмотрены средства, которые будут передаваться органам местного самоуправления для реализации ГСЗ. Для этого территориальный профиль должен содержать следующую информацию по каждому из ОМСУ, с которыми заключены договоры делегирования государственных полномочий по организации социальных услуг на основе ГСЗ:

- 1) суммы выделенных грантовых средств на реализацию ГСЗ;

- 2) темы ГСЗ, подлежащих реализации, с указанием категорий получателей социальных услуг и общественно-полезных целей;
- 3) сроки исполнения делегированных полномочий;
- 4) другая необходимая информация об условиях реализации ГСЗ.

План реализации программы ГСЗ разрабатывается и утверждается уполномоченным органом в срок не позднее 21 календарного дня со дня вступления в силу акта об утверждении республиканского бюджета.

## **Этап 5. Проведение конкурса и заключение договора об предоставлении ПСУ**

ОМСУ приобретает статус государственного заказчика со дня вступления в силу акта об утверждении соответствующего бюджета (республиканский бюджет КР – ориентировочные сроки утверждения ЖК КР – ноябрь-декабрь текущего года), в котором предусмотрены средства на финансирование программы государственного социального заказа. С этого момента ОМСУ может инициировать реализацию ГСЗ потенциальными поставщиками социальных услуг.

В соответствии с Законом КР «О государственном социальном заказе», ГСЗ может быть реализован в трех формах:

- 1) Государственные закупки социальных услуг;
- 2) Государственное финансирование общественно полезных проектов (ОПП);
- 3) Предоставление социальных услуг посредством социальных талонов.

Государственные закупки социальных услуг осуществляются в порядке, предусмотренном законодательством КР о государственных закупках (Закон КР «О государственных закупках» от 3 апреля 2015 г. № 72).

Предоставление социальных услуг посредством социальных талонов имеет ограниченную практику и регулируется соответствующим законодательством (Законом КР «О государственном социальном заказе» и Порядок предоставления социальных услуг посредством социальных талонов, утвержденный постановлением Правительства КР от 15 декабря 2017 г. № 814)

Данное Руководство подробно рассматривает форму реализации ГСЗ в виде ОПП, которые осуществляются для решения социальных проблем и/или достижения общественно полезных целей.

Для размещения ГСЗ через ОПП, ОМСУ организует конкурс ОПП и заключает договор с исполнителем в порядке, определенном Законом КР «О государственном социальном заказе». Детально порядок описан в Положении о порядке проведения конкурса общественно полезных проектов при реализации ГСЗ, утвержденном постановлением правительства КР от 15 декабря 2017 г. № 814. Данное Руководство описывает особенности практической реализации этого порядка.

### **5.1. Информирование заинтересованных сторон**

ОМСУ размещает объявление о проведении конкурса ОПП на государственном и/или официальном языке на своем официальном сайте, или на информационной доске и публикует в СМИ, тиражи и территория распространения которых позволяют обеспечить информированность потенциальных исполнителей, а также получателей социальных услуг.

От точности составления объявления будет зависеть содержание заявок / проектных предложений от исполнителей. В форме объявления, приведенной в Положении о порядке проведения конкурса ОПП при реализации ГСЗ, нет информации, которая указана как обязательная в ст. 18 Закона КР «О государственном социальном заказе»: «– максимальный порог (в процентах от суммы гранта) на административные расходы исполнителя ОПП (если такой порог устанавливается); максимальный порог (в процентах от суммы гранта) на приобретение товаров и выполнение работ в случаях, когда приобретение товаров и выполнение работ необходимы для достижения целей проекта». Органам МСУ необходимо самостоятельно включить данную информацию в свое объявление.

Помимо публикации объявлений, для привлечения большего количества потенциальных исполнителей для участия в конкурсе, ОМСУ необходимо приложить максимум усилий по адресному информированию некоммерческих организаций (НКО), а также использовать другие возможные средства для распространения информации, например, информационные мероприятия, включая пресс-конференции, встречи с представителями СМИ, сетевыми НКО, размещение информации в социальных сетях, прямую рассылку по электронной почте и др. Для этого заранее формируется список местных НКО с контактами, которые могли бы быть заинтересованы в принятии участия в конкурсе ОПП. Персональные приглашения направляются в адрес НКО из этого списка.

При планировании информационных собраний ОМСУ должен учитывать временные рамки, установленные Законом КР «О государственном социальном заказе», согласно которым информационное собрание проводится не ранее 10-ти и не позднее 20-ти календарных дней со дня опубликования объявления о конкурсе. Дату и место проведения информационного собрания необходимо определить на этапе подготовки объявления о проведении конкурса ОПП. Указать дату и место предстоящего собрания следует в объявлении о конкурсе

## **5.2. Формирование грантовой комиссии**

Грантовая комиссия должна состоять из 10-ти человек, из них 5 должны быть представителями органа МСУ, 5 – представителями гражданского общества. Выбираются члены грантовой комиссии сроком на 2 года. Кандидаты для включения в состав грантовой комиссии от гражданского общества отбираются в порядке, указанном в ст. 21 Закона КР «О государственном социальном заказе».

Для включения в состав грантовой комиссии представителей гражданского общества ОМСУ обязан дать соответствующее объявление, в течение 15-ти дней после размещения которого осуществляется формирование состава грантовой комиссии. После отбора кандидатов персональный состав грантовой комиссии в течение 5-ти дней оформляется решением ОМСУ. Решение о составе грантовой комиссии размещается на официальном сайте государственного заказчика не позднее 3-х рабочих дней со дня подписания решения о составе грантовой комиссии, а в случае отсутствия официального сайта – на информационной доске.

ОМСУ необходимо заранее составить список НКО, которые необходимо проинформировать о возможности участия в работе грантовой комиссии, а также о перечне документов, которые следует предоставить для участия в грантовой комиссии. Практика показывает, что в небольших муниципалитетах представленность НКО низкая, поэтому ОМСУ необходимо предпринять максимум усилий, чтобы обеспечить надлежащий уровень участия НКО в работе грантовой комиссии.

Важно учесть потенциальный конфликт интересов. В состав грантовой комиссии могут войти представители тех НКО, которые впоследствии станут участниками конкурса. Поэтому членам грантовой комиссии следует предварительно разъяснить порядок действий в случае возникновения конфликта интересов. В этом случае представитель НКО-участницы конкурса и одновременно член грантовой комиссии не может принимать в оценке заявки / проектного предложения и принятии решения.

## **5.3. Представление конкурсных заявок**

НКО, желающие принять участие в конкурсе на реализацию ОПП, направляют ОМСУ проектные заявки, которые включают в себя:

- 1) Заявление по форме, определенной Положением о порядке проведения конкурса общественно полезных проектов при реализации ГСЗ;
- 2) Копии документов организации, включая:
  - копию свидетельства о регистрации НКО в качестве юридического лица;
  - копию устава некоммерческой организации;
  - копии соответствующих документов об образовании и резюме исполнителей ОПП (в случаях, когда реализация общественно полезного проекта требует привлечения работников с определенной квалификацией);

- 3) Описание деятельности организации за предыдущий год (или, по желанию заявителя конкурса, за предыдущие несколько лет) в части осуществленной деятельности, совпадающей с темой конкурса;
- 4) Проектное предложение, которое составляется по форме, определенной Положением о порядке проведения конкурса общественно полезных проектов при реализации ГСЗ. Оно должно содержать:
  - название общественно полезного проекта;
  - краткое описание общественно полезного проекта;
  - цели общественно полезного проекта;
  - категории получателей услуг (если проект предусматривает оказание услуг);
  - план мероприятий по проекту, включая сроки выполнения;
  - ожидаемые результаты проекта;
  - срок реализации проекта.
- 5) Бюджет ОПП, составленный по форме, определенной Положением о порядке проведения конкурса общественно полезных проектов при реализации ГСЗ, должен включать:
  - смету расходов;
  - размер запрашиваемого финансирования;
  - размер собственного вклада (финансовые средства, транспорт, помещение и другое имущество, которое будет использовано в рамках проекта) и привлеченных средств (в случаях, когда наличие собственного вклада и/или привлеченных средств предусмотрено условиями конкурса);
  - финансовые расчеты по направлениям деятельности проекта и мероприятиям, связанным с достижением целей проекта (программная часть бюджета);
  - финансовые расчеты по каждой экономической статье расходов.

ОМСУ должны обратить внимание на то, чтобы цели ОПП носили не общий характер, а были измеримыми с помощью показателей (индикаторов) результативности. Наличие таких показателей в проектном предложении не является необходимым условием, но желательно.

Положением о порядке проведения конкурса общественно полезных проектов при реализации ГСЗ также устанавливаются требования участникам конкурса. Ими могут быть НКО, которые осуществляют свою деятельность в сферах, предусмотренных в ст. 5 Закона КР "О государственном социальном заказе", имеют опыт работы не менее одного года в сфере объявленной темы конкурса, не имеют задолженности по налогам и страховым взносам по государственному социальному страхованию.

#### **5.4. Рассмотрение конкурсных заявок**

Грантовая комиссия рассматривает поступившие проектные предложения. При этом ОМСУ могут привлекать независимых экспертов, если члены грантовой комиссии не имеют достаточной квалификации для оценки проектных предложений. Электронная база данных экспертов для оценки проектных предложений в рамках ГСЗ должна поддерживаться уполномоченным органом.

До начала оценки проектных заявок грантовая комиссия осуществляет их верификацию на предмет:

- 1) своевременности подачи заявления об участии в конкурсе и документов согласно перечню в сроки, указанные в объявлении о конкурсе;
- 2) полноты информации в поданном заявлении по установленной форме;
- 3) наличия копий требуемых документов;
- 4) соответствия организации-заявителя установленным требованиям.

Заявки, не соответствующие требованиям, не рассматриваются.

Порядок оценки предложений грантовой комиссией регламентируется Положением о порядке проведения конкурса общественно полезных проектов при реализации ГСЗ.

Грантовая комиссия определяет победителей конкурса согласно критериям, установленным ст. 31 Закона КР «О государственном социальном заказе» в течение 30 календарных дней со дня окончания приема конкурсных документов. ОМСУ, как государственный заказчик, может установить дополнительные критерии для оценки проектных предложений в зависимости от особенностей объявленной темы конкурса.

Перечень НКО, победивших в конкурсе, утверждается протоколом грантовой комиссии, на основании которого, не позднее 3 рабочих дней, издается распоряжение ОМСУ, которое вместе с рейтинговым списком публикуется на официальном сайте МСУ не позднее 3 рабочих дней со дня издания распоряжения с указанием наименований организаций-победителей конкурса, финансируемых ОПП и полученных ими баллов, а в случае отсутствия официального сайта размещаются на информационной доске.

## **5.5. Заключение договора**

ОМСУ заключает с победителями конкурса договоры о реализации ОПП и выделяет финансирование в виде грантов для их реализации.

Договоры, в соответствии с требованиями Закона КР «О государственном социальном заказе» заключаются на срок до 5 лет. Договоры на реализацию ГСЗ сроком свыше одного года заключаются с условием финансирования ГСЗ в первом году после подписания договора и далее (по истечении первого года), а также с условием ежегодного продления договора после утверждения бюджета на каждый последующий финансовый год, если в утвержденном бюджете будут предусмотрены средства на финансирование такого договора.

Договор о реализации общественно полезного проекта должен быть заключен в течение 14 календарных дней с даты издания ОМСУ распоряжения об утверждении перечня НКО, победивших в конкурсе.

Договор составляется на основе типовой формы договора о реализации ОПП, установленной Положением о порядке проведения конкурса общественно полезных проектов при реализации ГСЗ.

Условия договора о реализации общественно полезного проекта определяются согласно части 3 ст. 38 Закона Кыргызской Республики "О государственном социальном заказе".

К договору о реализации общественно полезного проекта прилагается техническое задание на реализацию общественно полезного проекта, составленное на основе проектного предложения участника конкурса. ОМСУ не вправе включать в техническое задание дополнительные мероприятия, не предусмотренные проектным предложением. В исключительных случаях, по обоюдному согласию сторон, выраженному в письменной форме, ОМСУ включает в техническое задание выполнение дополнительных мероприятий, не влияющих на изменение бюджета проектного предложения.

Техническое задание должно включать индикаторы результативности проекта и их целевые значения, которые будут использоваться для целей мониторинга (промежуточные целевые значения поквартально) и оценки (итоговые целевые значения) проекта. Индикаторы результативности должны соответствовать набору типовых индикаторов для данной категории нуждающихся, предоставленному ОМСУ уполномоченным органом, но не обязательно ограничиваться им.

ОМСУ представляет копию договора уполномоченному органу. Уполномоченный орган обеспечивает методическое сопровождение ОПП (стандарты услуг и методические материалы в свободном доступе, техническая поддержка информационной кампании ОПП и обучающие мероприятия и).

Дата заключения договора считается датой начала реализации ОПП, если иное не определено в договоре.

## **5.6. Нормативная база для справок**

Глава 3 Закона КР «О государственном социальном заказе» от 28 апреля 2017 г. № 70 (в редакции Закона КР от 24 апреля 2019 г. № 56);

Положение о порядке проведения конкурса общественно полезных проектов при реализации государственного социального заказа, утвержденное постановлением Правительства КР от 15 декабря 2017 г. № 814 <http://cbd.minjust.gov.kg/act/view/ru-ru/12020?cl=ru-ru#p10>

Закон КР «О государственных закупках» от 3 апреля 2015 г. № 72 (в редакции законов КР от 18 ноября 2016 г. № 182, 10 декабря 2016 г. № 195, 14 февраля 2017 г. № 25, 30 мая 2017 г. № 93, 29 марта 2018 г. № 32, 11 января 2019 г. № 4, 26 июня 2019 г. № 76) <http://cbd.minjust.gov.kg/act/view/ru-ru/111125>;

Порядок предоставления социальных услуг посредством социальных талонов, утвержденный постановлением Правительства КР от 15 декабря 2017 г. № 814 <http://cbd.minjust.gov.kg/act/view/ru-ru/12022>

## **Этап 6. Мониторинг и оценка реализации ОПП**

Согласно ч. 5 ст. 11 Закона КР «О государственном социальном заказе», в случаях, когда программа уполномоченного государственного органа предусматривает делегирование реализации части программы ОМСУ, уполномоченный государственный орган оставляет за собой функции контроля над реализацией государственного социального заказа.

Мониторинг и оценка реализуемого ОПП осуществляются уполномоченным органом и включают в себя несколько этапов, подробно описанных в Порядке контроля, мониторинга и оценки реализации общественно полезных проектов в рамках государственного социального заказа, утвержденного постановлением Правительства КР от 15 декабря 2017 г. № 814:

- 1) Организация проведения мониторинга и оценки;
- 2) Осуществление мониторинга и оценки на объекте;
- 3) Составление отчета о результатах мониторинга;
- 4) Анализ результатов и подготовка рекомендаций.

В дополнение к требованиям упомянутого выше Порядка, уполномоченному органу рекомендуется привлекать к участию на втором и третьем этапах мониторинга специалиста ОМСУ, участвовавшего в организации ГСЗ на данной территории и представителя соответствующего РУТСП.

Отчет по результатам мониторинга и оценки реализации ОПП готовится уполномоченным органом в течение Зрабочих дней и представляется руководству уполномоченному органу, ОМСУ, и исполнителю ОПП. Данным Руководством рекомендуется расширенная, более информативная форма отчета по итогам мониторинга и оценки (см. Приложение 3 к настоящему Руководству).

По результатам мониторинга и оценки рабочей группой и/или экспертной группой разрабатываются рекомендации по реализации ОПП, которые подлежат обязательному выполнению исполнителями ОПП.

Уполномоченный орган, по итогам оценки выполненных ОПП проводит обобщающий анализ индикаторов результативности для включения суммарных результатов по всем завершенным в отчетном финансовом году ОПП в отраслевые отчеты по индикаторам результативности бюджетных программ и мер.

## **Нормативная база для справок**

Закон КР «О государственном социальном заказе» от 28 апреля 2017 г. № 70 (в редакции Закона КР от 24 апреля 2019 г. № 56);

Порядок контроля, мониторинга и оценки реализации общественно полезных проектов в рамках государственного социального заказа, утвержденный постановлением Правительства КР от 15 декабря 2017 г. № 814 <http://cbd.minjust.gov.kg/act/view/ru-ru/12021>

## **Этап 7. Отчетность исполнителя ОПП перед ОМСУ**

В соответствии со ст. 17 Закона КР «О государственном социальном заказе», НКО, победившие в конкурсе, реализуют ОПП и предоставляют государственному заказчику (в данном случае – ОМСУ) соответствующие отчеты.

В разделе 5 " Отчетность и контроль" типового договора о реализации общественно полезного проекта, заключенного между организацией исполнителем ОПП и ОМСУ, указано, что НКО обязаны предоставлять:

- 1) текущие (промежуточные) письменные отчеты о реализации ОПП по истечению каждого квартала; и
- 2) итоговый письменный отчет по завершении реализации ОПП.

Сроки предоставления отчетов указываются в договоре.

К текущим и итоговым описательным отчетам о реализации общественно полезного проекта необходимо прилагать финансовые отчеты, где должны отражаться расходы по исполнению бюджета проекта за отчетный период. К финансовым отчетам должны быть приложены копии документов, подтверждающих расходы.

Формы отчета о ходе реализации ОПП и финансового отчета определены в виде приложений к типовому договору о реализации общественно полезного проекта в Положении о порядке проведения конкурса общественно полезных проектов ГСЗ. Формы текущего и итогового отчета не различаются – различаться должны показатели и выводы. Для текущих отчетов применяются промежуточные значения индикаторов результативности ОПП, а для итогового – целевые значения. Текущий отчет описывает проблемы проекта и получателей услуг с точки зрения их возникновения и пути решения, а итоговый – результат решения проблем.

При заполнении письменного отчета, НКО-исполнитель должен указать следующую информацию:

- 1) Выполненные мероприятия и работы. Источником для формирования отчета служат: план реализации проекта, внутренние отчеты проекта о достижении его результатов от лица или команды, выполняющих данный вид работ, другие источники данных;
- 2) Анализ достижения цели и задач проекта. Здесь необходимо сравнить текущие достижения проекта с запланированными, используя индикаторы результативности.
- 3) Комментарии о ходе реализации проекта, где НКО-исполнитель описывает с какими проблемами и трудностями проект столкнулся во время работы, какие выводы и рекомендации были сделаны на основании полученного опыта. Например, в качестве проблемы проект описывает сложность в распространении информации и привлечения благополучателей, в качестве выводов приводит информацию о том, что проекту необходимо установить связь с ОМСУ для распространения информации с целью привлечения большего количества получателей услуг.

ОМСУ принимает отчет исполнителя ПСУ и рассматривает его в течение 1 месяца с момента получения. При рассмотрении отчета, ОМСУ обращает внимание на следующие основные аспекты:

- Своевременность предоставления отчета;
- Соответствие достижений проекта плану-графику реализации проекта;
- Соответствие промежуточных или итоговых значений индикаторов результативности промежуточным плановым или целевым значениям этих индикаторов, предусмотренных в техническом задании проекта.
- Соответствие указанных проблем действительности и эффективность предлагаемых исполнителем мер по решению таких проблем;
- Принятие исполнителем во внимание результатов и рекомендаций мониторинга проекта, если таковые имеются.

По итогам рассмотрения отчета, ОМСУ вырабатывает следующие рекомендации и решения:

- Возвратить отчет исполнителю на доработку, в случае выявления неточностей или недостаточности представленной информации;
- Улучшить работу проекта по проблемным направлениям (с указанием возможных путей улучшения или мер содействия со стороны ОМСУ или уполномоченного органа);

- Изменить объемы финансирования ОПП (за счет средств софинансирования ОМСУ или за счет участия партнеров по развитию);
- Изменить значения индикаторов результативности, если они оказались нереальными при текущем объеме финансирования (такая рекомендация требует согласования с уполномоченным органом);
- Оставить реализацию проекта без изменений (в случае, если проект демонстрирует безупречный результат).

Сроки выработки рекомендаций входят в период, установленный для рассмотрения отчета. После рассмотрения отчета и выработки рекомендаций, ОМСУ, в течение 3-х рабочих дней, направляет уполномоченному органу электронную копию отчета исполнителя ОПП с набором данных ему рекомендаций.

### **Нормативная база для справок**

*Закон КР «О государственном социальном заказе» от 28 апреля 2017 г. № 70 (в редакции Закона КР от 24 апреля 2019 г. № 56);*

*Положение о порядке проведения конкурса общественно полезных проектов при реализации государственного социального заказа, утвержденное постановлением Правительства КР от 15 декабря 2017 г. № 814.*

### **Этап 8. Отчет ОМСУ перед МТСП**

Согласно п.5 ст. 11 Закона КР «О государственном социальном заказе» от 28 апреля 2017 г. № 70, в случаях, когда программа уполномоченного государственного органа предусматривает делегирование реализации части программы ОМСУ, орган местного самоуправления обязан представлять уполномоченному органу описательные и финансовые отчеты согласно условиям заключенного договора.

После анализа итоговых отчетов исполнителей ПСУ, ОМСУ готовит и направляет уполномоченному органу, не позднее чем через 1 месяц после истечения срока действия договора о делегировании полномочий, отчет о реализации делегированных полномочий, который содержит следующие основные параметры:

- 1) Описательную часть, включая:
  - Указание отчетного периода, и проектов ГСЗ, реализованных за этот период в рамках делегированных ОМСУ полномочий;
  - информацию о достижении типовых показателей результативности (нефинансовых), предоставленных уполномоченным органом вместе с проектом договора о делегировании полномочий;
  - анализ проблем, возникших в ходе исполнения делегированных полномочий, и мер, принятых для решения проблем, с описанием опыта, который необходимо учесть при осуществлении похожих проектов ГСЗ;
  - анализ рекомендаций, выработанных уполномоченным органом в ходе мониторинга и оценки ОПП.
- 2) Финансовую часть: анализ полноты расходов выделенных грантовых средств по статьям затрат и направлениям деятельности (подпрограммы и мероприятия).

Формы отчетов разрабатываются и утверждаются уполномоченным органом.

Уполномоченный орган принимает отчет ОМСУ и рассматривает его в течение 1 месяца с момента получения. При рассмотрении отчета, уполномоченный орган анализирует следующие аспекты:

- Своевременность предоставления отчета;
- Соответствие промежуточных или итоговых значений индикаторов результативности целевым значениям этих индикаторов, предусмотренных в приложении к договору;
- Действенность предпринятых ОМСУ мер по решению проблем, возникших при исполнении делегированных полномочий;



- Принятие ОМСУ во внимание результатов и рекомендации мониторинга проекта, если таковые имеются.

По итогам рассмотрения отчета, уполномоченный орган вырабатывает следующие рекомендации и решения:

- Возвратить отчет ОМСУ на доработку, в случае выявления неточностей или недостаточности представленной информации;
- Улучшить работу ОМСУ по проблемным направлениям (с указанием возможных путей улучшения или мер содействия со стороны уполномоченного органа);
- Изменить объемы финансирования ГСЗ по тем или иным направлениям;
- Изменить значения индикаторов типовых результативности, если они оказались нереальными, для использования в договорах с другими ОМСУ;
- Внести изменения в стандарты предоставления социальных услуг, если имеются предпосылки для их улучшения (на основе анализа всех отчетов ОМСУ);
- Рекомендовать ОМСУ как показательный пример (в случае, если ОМСУ продемонстрировал безупречный результат);
- Включить информацию из отчета ОМСУ в обобщенный отчет уполномоченного органа по реализации программы ГСЗ Правительству КР, и, на основе него:
  - рассчитывать итоговые значения соответствующих индикаторов результативности на уровне отрасли;
  - вносить изменения (если необходимо) в содержание соответствующих бюджетных программ и мер уполномоченного органа, в целевые значения индикаторов результативности соответствующих бюджетных программ и мер.

Уполномоченный орган предоставляет обобщенный отчет о реализации Программы ГСЗ на рассмотрение Правительства КР в сроки, определенные Программой ГСЗ, или установленные Правительством КР.

#### **Нормативная база для справок**

*Закон КР «О государственном социальном заказе» от 28 апреля 2017 г. № 70 (в редакции Закона КР от 24 апреля 2019 г. № 56);*

#### **Список приложений:**

- Приложение 1. Рекомендуемая методика проведения СИНС-фокус-групп;
- Приложение 2. Форма информационной справки о потребности в социальных услугах;
- Приложение 3. Расширенная форма отчета о результатах мониторинга и оценки ОПП.

## **Приложение 1. Рекомендуемая методика проведения СИНС-фокус-групп**

для определения потребности в социальных услугах на территории органа местного самоуправления

Совместное изучение нужд сообщества (СИНС) проводится органом местного самоуправления (ОМСУ) самостоятельно. При этом не рекомендуется осуществление больших материальных, временных и трудовых затрат. Метод был апробирован в рамках различных проектов, осуществленных на территории Кыргызстана, и многие ОМСУ использовали его в своей работе.

Для организации проведения СИНС фокус-групп необходимо выполнить следующие этапы работы (более подробное описание метода можно найти в других учебных и методических материалах Института политики развития на сайте [www.dpi.kg](http://www.dpi.kg)):

Этап 1. Создание Рабочей группы (далее - РГ) из числа сотрудников ОМСУ, депутатов местного кенеша и лидеров местного сообщества, численностью 5-6 человек. Одной из первых задач этой группы является проведение СИНС-фокус-групп, а также разработка местной программы ГСЗ и плана ее реализации. Рекомендуется, по возможности, включать в РГ представителя территориального управления социального развития (РУТСР).

Этап 2. РГ определяет состав участников СИНС-фокус-групп по категориям и составляет график их проведения, устанавливает количество фокус-групп, так как они могут быть проведены на уровне всего муниципалитета, либо в каждом селе или в каждом квартале.

Этап 3. РГ определяет цели и задачи, разрабатывает сценарий проведения СИНС-фокус-группы.

Этап 4. РГ определяет место и время проведения СИНС-фокус-группы и обеспечивает ее всеми необходимыми материалами.

Этап 5. РГ составляет список участников СИНС-фокус-группы, назначает ответственных за приглашения участников СИНС-фокус-группы.

Проведение СИНС-фокус-группы по определению приоритетных для сообщества проблем (галерея проблем) и определения нуждающихся в социальных услугах предполагает следующие шаги:

Шаг 1. РГ выбирает категорию участников для проведения СИНС-фокус-группы (пожилые граждане, лица с ограниченными возможностями здоровья, родители детей с ограниченными возможностями здоровья, др.). Участники выбираются в зависимости от темы ГСЗ и наличия целевых социальных групп в местном сообществе, нуждающихся в решении социальных проблем. Для выявления уязвимых групп орган МСУ использует собственные статистические данные или данные РУТСР. Рекомендуется, чтобы на обсуждение фокус групп приглашались не только представители гражданского общества и активные члены местного сообщества, но и квартальные, а также участковые инспекторы МВД КР, которые могут владеть точной адресной информацией о местонахождении нуждающихся. Оптимальное количество участников СИНС-фокус-группы должно составлять 8-12 человек, время проведения 1,5-2 часа.

Шаг 2. Участники СИНС-фокус-группы приглашаются в помещение, определенное РГ для проведения СИНС-фокус-группы. Помещение, где проводится СИНС-фокус-группа, должно быть просторным и комфортным. Обязательно наличие столов и стульев, чтобы участники могли пользоваться раздаточными материалами или делать записи.

Шаг 3. Проведения СИНС-фокус-группы в следующем порядке:

- 1) ведущий (из числа членов РГ) знакомится с участниками;
- 2) ведущий объясняет участникам цели проведения СИНС-фокус-группы;
- 3) ведущий знакомит участников с методом проведения СИНС-фокус-группы, информирует участников о времени, в течение которого будет проводиться СИНС-фокус-группа;

- 4) обсуждение начинается с ответов участников на заранее разработанные вопросы, дополнительные вопросы могут появляться и задаваться участникам по ходу обсуждения;
- 5) во время проведения СИНС-фокус-группы выявляются проблемы, которые записываются на флипчарте;
- 6) по каждой проблеме выявляются ожидания участников по ее решению;
- 7) в конце ведущий подводит итоги СИНС-фокус-группы и завершает встречу.

Шаг 4. РГ анализирует итоги проведения СИНС-фокус-группы, в результате чего у ОМСУ появляются:

- данные для верификации о лицах, нуждающихся в социальных услугах, не подавших заявления в ОМСУ;
- перечень проблем социального характера, которые могут быть использованы для формирования местной программы ГСЗ, реализуемой за счет средств местного бюджета.

**Приложение 2. Форма информационной справки о потребности в социальных услугах**

Информационная справка о потребности в социальных услугах по \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_

(наименование муниципалитета)

(плановый год)

Категория нуждающихся/ Ф.И.О.	Возраст	Адрес*	Краткое описание проблемы	Требуемая услуга**	Подтверждающие документы***
<b>Наименование категории:</b> <i>Например: дети в ТЖС</i>					
1	<i>Иванов П.</i>	<i>12 лет</i>	<i>Например: Неблагополучная семья, мальчик сбегает из дома, не посещает школу</i>	<i>Например: 1) социально- психологическая; 2) консультационная для родителей и законных представителей; 3) организация досуга для подростков в целях профилактики девиантного поведения</i>	<i>Перечисляются наименования и номера документов Акт обследования семьи или анкета подворового обхода</i>
2	<i>Айгерим кызы Раимбек</i>	<i>8 лет</i>	<i>Религиозная семья, дети не посещают школу</i>	<i>1) социально- психологическая; 2) консультационная для родителей и законных представителей</i>	<i>Акт обследования семьи или анкета подворового обхода, заявление от образовательной организации</i>
...					
<b>Наименование категории:</b> <i>Пожилые граждане</i>					
1	<i>Савельева А.П.</i>	<i>68 лет</i>	<i>Одинокоживающая пожилая женщина, депрессивное состояние</i>	<i>1) социально- психологическая 2) организация досуговых мероприятий для ПГ</i>	<i>Анкета подворового обхода или заявление</i>
2					
...					

Наименование категории: ЛОВЗ и Дети с ОВЗ						
1	Романов П.	5 лет		Ребенок с ОВЗ (ДЦП)	1) социально-педагогическая; 2) социально-психологическая; 3) консультационные в целях повышения компетентности родителей по уходу за детьми с ОВЗ	Заключение МСЭК, Анкета подворового обхода, Акт обследования семьи или заявление
2						

\* для категории БОМЖ указывается населенный пункт

\*\* не обязательно к заполнению органом МСУ, только если нуждающийся сам выразил желание получать услугу

\*\*\* при наличии соответствующих требований, например, наличие заключения медико-социальной экспертной комиссии для ЛОВЗ

[Должность, Ф.И.О. и подпись руководителя ОМСУ и исполнителя, составившего справку]

[Дата составления]

[Печать]

### Приложение 3. Расширенная форма отчета о результатах мониторинга и оценки ОПП

#### Отчет о результатах мониторинга и оценки реализации общественно-полезного проекта

Дата

Место проведения

#### Информация о проекте:

<b>Наименование проекта</b>	<i>Полное наименование проекта с указанием номера и даты договора</i>
<b>Организация, реализующая проект</b>	<i>Полное наименование и местонахождение организации, осуществляющей проект</i>
<b>Сумма грантовой поддержки</b>	<i>Сумма гранта, выделенного из республиканского бюджета</i>
<b>Срок реализации проекта</b>	<i>Период в месяцах по договору</i>
<b>Дата начала и дата окончания проекта</b>	<i>Для проектов в стадии реализации указывается только дата начала</i>
<b>Цель проекта:</b>	<i>Цель проекта в том виде, в котором она была сформулирована в проектном предложении</i>
<b>Задачи проекта</b>	<i>Перечисление задач проекта в том виде в котором они были сформулированы в проектном предложении</i>

#### Состав группы по мониторингу и оценке проекта:

Имена и должности всех членов группы, осуществлявшей мониторинг

#### Задачи мониторинга и оценки:

1. Перечисление задач мониторинга в таком виде, в котором они были сформулированы в техническом задании к мониторингу

#### Процесс мониторинга и оценки

Данное исследование представляло собой оценку результатов уже завершенного проекта (если проект не завершен, то указать).

Оценка проводилась по следующим вопросам (разделам):*(например)*

- Раздел 1. Результаты проекта;
- Раздел 2. Управление проектом и контроль качества;
- Раздел 3. Стандарты оказания социальных услуг;
- Раздел 4. Квалификация сотрудников организации;
- Раздел 5. Ресурсы и партнеры проекта;
- Раздел 6. Ожидания от государственного заказчика.

Оценка проводилась в виде опроса с использованием анкет, формы которых утверждены уполномоченным государственным органом, осуществляющим мониторинг, оценку.

Опросу подверглись:

- сотрудники проекта (Анкета Формы 1);
- получатели услуг проекта*(указать количество человек)*(Анкета Формы 2).

Опросу предшествовала ознакомительная беседа экспертов с руководителем проекта и организации, реализующей проект –(указать имена и должности). На основе информации, полученной в ходе беседы, и после визуального осмотра помещения, в котором оказываются услуги по проекту и прилегающей территории, экспертами была заполнена анкета Формы 3.

Далее приведены результаты оценки по перечисленным выше разделам.

## Раздел 1. Результаты проекта

### Методы проекта и процесс реализации

Краткое описание достижений проекта за период, прошедший с его начала.

За время реализации проекта услуги получили \_\_\_человек (указать категорию получателей услу, например – пожилые граждане).

Проект, при планировании, рассматривался как инновационное, пилотное мероприятие по внедрению геронтологических услуг.

### Результаты оценки эффективности (продуктивности и результативности) проекта по индикаторам, отобранным для мониторинга:

№ п/п	Наименование результата*	ед. изм.	план. (период)	факт. (период)	отклонение (%)	план (по договору)
1.	Количество получателей услуг	чел.				
2.	Вид услуги или мероприятие					
3.						

\*Ожидаемые результаты (индикаторы результативности) проекта, перечисленные в проектной документации или договоре организации, осуществляющей проект, с государственным заказчиком.

### Общественно-значимые результаты проекта:

Перечислить социально-значимые результаты проекта.

Например:

- 1) *Расширился круг общения, повысился уровень оптимизма и улучшилась социальная адаптированность пожилых граждан, нашедших в проекте среду для общения с людьми подходящего возраста со схожими интересами (совместное времяпрепровождение, рукоделие, игра в шахматы, шашки, компьютерные курсы);*

Указать общую устную оценку получателей услуг.

Например:

*Опрошенные получатели услуг высоко оценили последствия реализации проекта, подчеркивая, что будут ждать продолжения проекта (или искать похожий проект если продолжения не предусмотрено) для завершения реабилитации.*

### Охват нуждающихся услугами проекта

<b>индикатор</b>	
количество нуждающихся (человек) на территории (МСУ), где реализуется проект	
количество нуждающихся, которым предоставлялись услуги проекта	
% охвата	

Изложить выводы по цифрам из таблицы.

Если не удастся оценить количество нуждающихся, необходимо проанализировать факты отказа гражданам, обратившимся за услугами проекта по причине того, что все места получателей услуг заняты, или персонал проекта перегружен.

### **Результаты оценки результатов проекта, удовлетворенности получателей услуг их качеством и доступностью:**

Ниже приведена таблица оценки результатов проекта, качества услуг, предоставляемых проектом (в баллах) по мнению респондентов – представителей получателей услуг (средний балл от всех опрошенных). Система баллов, используемая при опросе, соответствует интуитивно и исторически понятной системе оценок, применяемых в школе – от 2-х до 5-ти. При этом условный эквивалент ценности баллов такой же: 2 – неудовлетворительно; 3 – удовлетворительно; 4 – хорошо; 5 – отлично.

	<b>Индикатор(пример)</b>	<b>средний балл</b>
1.	изменение качества жизни после получения услуг проекта, включая:	
	- улучшение здоровья	
	- улучшение социальной адаптированности	
	- занятость	
	- улучшение морального состояния и самоуважения	
	- оптимизм	
2.	оценка качества услуг, предоставляемых проектом	
3.	уверенность получателей услуг в том, что обратившись в проект, они всегда смогут получить услугу своевременно и в полном объеме	
	<b>общий средний балл</b>	

Изложить выводы по цифрам из таблицы.

### **Перспективы развития деятельности проекта**

*Например:*

*После окончания проекта его достижения будут использованы следующим образом:*

- *Продолжает действовать (за счет средств организации, реализовавшей проект) такой то объект, желающие продолжают посещать его;*
- *Организация будет расширять проект.*

### **Предложения респондентов по повышению своевременности и качества социальных услуг**

*Например:*

*Сотрудники организации, реализовавшей проект, считают, что для дальнейшего повышения охвата нуждающихся социальными услугами необходимо расширение проекта и его продолжение.*

*Получатели услуг не высказали каких-то особых пожеланий по улучшению деятельности проекта, отметив, что их все устраивало.*



## **Раздел 2. Управление проектом и контроль качества;**

*Например:*

*Управление проектом было организовано следующим образом:*

- 1) Руководитель проекта (общее руководство);*
- 2) Финансовый менеджмент (учетная политика, бухгалтерия, касса);*
- 3) Специалисты (врач, медсестра, соцработник)*

*Для всех перечисленных категорий были разработаны описания должностных обязанностей.*

*Организацией, реализующей проект, разработан и утвержден в письменной форме механизм, позволяющий оценить качество предоставляемых услуг. Он доведен до всех работников организации, регулярно подвергается анализу, постоянно совершенствуется.*

*Руководство организации, реализующей проект, осуществляет регулярный анализ качества предоставляемых услуг и организацию мероприятий для совершенствования их качества.*

*Мониторинг и оценка в период реализации проекта государственным заказчиком не проводились.*

*В организации, осуществляющей проект, нет отдельно разработанной методики мониторинга и оценки. Вместо этого постоянно отслеживается достижение результатов проекта путем сверки их с планом работы проекта.*

*Проектом ведется база данных (неавтоматизированная, в виде личных дел) о получателях услуг, которая содержит подробную информацию о специфических потребностях, здоровье и индивидуальных особенностях граждан, посещающих проект, результаты их обследований. База заполняется на основе результатов первичного обследования и анкетирования.*

*В целях повышения качества услуг проекта, организация, реализующая проект, учитывает мнение получателей услуг, проводя регулярные опросы получателей услуг в письменной форме. Результаты опросов систематизируются и обсуждаются с персоналом проекта. Из всех поступивших предложений от получателей услуг, около 80% составляют благодарности и около 20% - предложения по улучшению качества услуг, при, в целом, положительной оценке.*

*В проекте, нет ящика или книги для учета жалоб и предложений. Жалобы и предложения принимаются в письменном виде и хранятся у руководства проекта. За весь период реализации проекта жалоб и предложений не поступало. Поступали только благодарности в устной и письменной форме от пожилых граждан, которым предоставлялись услуги.*

## **Раздел 3. Стандарты оказания социальных услуг;**

### **Наличие утвержденных стандартов или требований государственного заказчика**

Указать, использовались ли при реализации проекта утвержденные стандарты социальных услуг. Доводились ли такие стандарты государственным заказчиком до исполнителя.

### **Результаты оценки соответствия утвержденным стандартам услуг или (при отсутствии утвержденных стандартов) требованиям государственного заказчика**

Ниже приведена таблица визуальной оценки основных параметров, связанных с оказанием услуг проекта (в баллах), проведенной специалистами, осуществлявшими мониторинг. Система баллов, используемая экспертами при оценке, соответствует интуитивно и исторически понятной системе оценок, применяемых в школе – от 2-х до 5-ти. При этом условный эквивалент ценности баллов такой же: 2 – неудовлетворительно; 3 – удовлетворительно; 4 – хорошо; 5 – отлично.

<b>Индикатор</b>	<b>балл</b>
расположение здания, в котором осуществляется проект, с точки зрения доступности для получателей услуг	
внешний вид и внешнее техническое состояние здания, в котором осуществляется проект	
внешний вид и внешнее техническое состояние прилегающей к зданию территории, которая находится в зоне ответственности организации, осуществляющей проект	
внутренний вид и техническое состояние здания, в котором осуществляется проект	
состояние оборудование, мебели, инвентаря, используемых для оказания услуг	
качество пищи	
общее санитарно-гигиеническое состояние основных помещений, санузлов, помещений для приготовления пищи	
<b>общий средний балл</b>	

Изложить выводы по цифрам из таблицы.

Ниже приведена таблица оценки основных параметров, связанных с оказанием услуг проекта (в баллах), по результатам опроса получателей услуг (средний балл от всех опрошенных). Система баллов, используемая при опросе, соответствует интуитивно и исторически понятной системе оценок, применяемых в школе – от 2-х до 5-ти. При этом условный эквивалент ценности баллов такой же: 2 – неудовлетворительно; 3 – удовлетворительно; 4 – хорошо; 5 – отлично.

	<b>Индикатор из утвержденного стандарта (например)</b>	<b>средний балл</b>
1.	насколько удобно получателю услуг добираться до места получения услуги	
2.	устраивает ли получателя график (дни недели и приемные часы) работы организации	
3.	достаточно ли понятна получателю услуги формальная процедура для получения услуг проекта	
4.	оценка атмосферы, в которой предоставлялись услуги	
5.	возможность обратиться с жалобой к руководству проекта	
6.	изменение ситуации после обращения с жалобой	
	<b>общий средний балл</b>	

Изложить выводы по цифрам из таблицы.

### **Прозрачность**

*Например:*

*Деятельность проекта была открытой для общества:*

- *Проект организовывал специальные мероприятия, на которые приглашались члены местного сообщества;*
- *Деятельность проекта систематически освещалась в местных СМИ и на web-ресурсе самого проекта (указать web-адрес);*
- *У членов сообщества всегда есть доступ к информации о результатах проекта.*

### **Раздел 4. Квалификация сотрудников организации**

*Например:*

*Персонал организации, задействованный в проекте, можно считать достаточно компетентным для предоставления качественных услуг.*

*Руководство организации установило требования к компетентности персонала, но они приблизительные, и соответствие им определяется при устном собеседовании при найме на работу.*

*Организация осуществляет мероприятия по обучению и повышению квалификации персонала (корпоративные тренинги, отправка сотрудников на обучение и т.д.), когда возникает такая возможность (имеется свободное время, имеются финансовые возможности).*

### **Оценка квалификации персонала получателями услуг**

Ниже приведена таблица оценки квалификации сотрудников проекта (в баллах) по результатам опроса получателей услуг. Система баллов, используемая при опросе, соответствует интуитивно и исторически понятной системе оценок, применяемых в школе – от 2-х до 5-ти. При этом условный эквивалент ценности баллов такой же: 2 – неудовлетворительно; 3 – удовлетворительно; 4 – хорошо; 5 – отлично.

	<b>индикатор</b>	<b>средний балл</b>
1.	способность и желание сотрудников отвечать на вопросы, интересующие получателей, предоставлять необходимые консультации	4,5
2.	профессионализм	5
3.	вежливость	5
4.	оперативность/своевременность	4
5.	понимание интересов/потребностей получателя услуг	4,5
6.	внимательность	5
7.	дисциплинированность	5
8.	готовность помочь	5
	<b>общий средний балл</b>	<b>4,75</b>

Изложить выводы по цифрам из таблицы.

### **Раздел 5. Ресурсы и партнеры проекта**

Перечислить постоянных партнеров организации, реализующей проект, которые предоставляют софинансирование или техническую помощь.

Происхождение основных фондов (здания, машины, оборудование) при помощи которых реализуется проект (строительство за счет средств проекта, аренда, арендодатель, безвозмездное пользование, кто предоставил)

Финансирование проекта в разрезе источников

<b>источник финансирования</b>	<b>сумма (тыс.сомов)</b>	<b>%</b>
средства, выделенные государственным заказчиком на проект		
Партнер 1 (указать)		
Партнер 2 (указать)		
Партнер 3 (указать)		
собственные средства организации		
иное (указать)		
<b>ИТОГО</b>		

Отметить наличие безвозмездной помощи проекту других организаций и лиц, если таковая предоставлялась.

Отметить, оплачивали ли получатели услуг услуги проекта, если да, то в каких размерах и с какой частотой? (по результатам опроса – такой вопрос имеется в анкете)

Отметить, оказывали ли получатели услуг (или их родные и близкие) проекту другую помощь (кроме оплаты) на добровольной основе (например: приносили и отдавали в распоряжение проекта вещи, мебель, продукты, производили бесплатно какие-либо работы, включая уборку помещений, приготовление пищи и т.п.) и если да, то по чьей инициативе – по собственной или по просьбе сотрудников проекта?

## **Раздел 6. Ожидания от государственного заказчика**

Указывается, принимал ли государственный заказчик участие в деятельности проекта.

*Например:*

*Сотрудники организации, реализующей проект, отметили, что государственный заказчик периодически интересовался ходом проекта, консультировал организацию по всем возникающим вопросам. По просьбе проекта, МТСП направило мэрии письмо с просьбой о поддержке проекта. РУТСП активно поддерживало проект.*

Перечисляются ожидания по результатам опроса.

*Например:*

*Получатели услуг, по результатам опроса, адресовали бы государственному заказчику следующие пожелания:*

- 1) выделить больше средств для расширения проекта (в частности, расширить помещения, в которых оказываются услуги);*
- 2) продлить проект как минимум еще на год.*

## **Выявленные нарушения и проблемы (включая жалобы респондентов)**

*Например:*

*Жалоб от получателей услуг, за весь период реализации проекта, не поступало.*

## **Нарушения, устраненные в ходе мониторинга:**

В ходе оценки не было выявлено нарушений или проблем, требующих устранения.

## **Рекомендации группы по мониторингу и оценке проекта**

<b>Раздел</b>	<b>Рекомендации</b>
Раздел 1. Результаты проекта	
Раздел 2. Управление проектом и контроль качества	
Раздел 3. Стандарты оказания социальных услуг	
Раздел 4. Квалификация сотрудников организации	
Раздел 5. Ресурсы и партнеры проекта	

Раздел	Рекомендации
Раздел 6. Ожидания от государственного заказчика	

### **Заключение по итогам мониторинга и оценки проекта**

Излагаются общие выводы по результатам анализа всех разделов данного отчета и факторы, которые нужно учесть при планировании подобных проектов.

*Например:*

*При разработке подобных проектов стоит учитывать риск того, что на местах трудно найти нужных специалистов - высококвалифицированных врачей, психологов, знакомых со спецификой работы с пожилыми гражданами.*

*Основной проблемой является дискретность (прерывистость) в реализации подобных проектов. Без постоянной поддержки, оказываемой подобными проектами, пожилые граждане теряют приобретенные бодрость и оптимизм, замыкаются в себе, следствием чего, в этом возрасте, как правило, является ухудшение здоровья.*

*Объемы средств, выделяемых на ГСЗ для подобных проектов, часто не покрывают всей реальной стоимости проекта. Ограничения в размерах заработной платы не позволяют нанять высококвалифицированных специалистов, если у проекта нет других источников финансирования. Фактически, ни один проект ГСЗ не может обойтись без партнеров.*

### **Источники информации:**

- 1) Анкеты установленного формата.
- 2) Личные дела получателей услуг.
- 3) Итоговый отчет исполнителя по проекту.