Україна

Місцеве самоврядування

Слобожанська селищна рада
Дніпровського району Дніпропетровської області
Тридцять шоста сесія сьомого скликання

Р І Ш Е Н Н Я

Про внесення змін до рішення
селищної ради від 28.09.2017
№ 960-23/VII «Про затвердження
Положення про Бюджет участі
(громадський бюджет) Слобожанської
селищної територіальної громади»

З метою впровадження інноваційних механізмів залучення громадськості до вирішення соціально значущих питань, активізації мешканців громади до участі у бюджетному процесі, налагодження взаємодії між владою і громадою, керуючись статтею 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», розглянувши пропозиції Координаційної ради з впровадження Бюджету участі (громадський бюджет) Слобожанської селищної територіальної громади та постійної комісії з питань планування, фінансів, бюджету та соціально-економічного розвитку селищної ради, Слобожанська селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Внести зміни до Положення про Бюджет участі (громадський бюджет) Слобожанської селищної територіальної громади та викласти його у новій редакції (додається).
2. Відділу інформаційних технологій та електронного урядування виконавчого комітету Слобожанської селищної ради забезпечити оприлюднення цього рішення не пізніше п’яти робочих днів з дня його прийняття.
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань планування, фінансів, бюджету та соціально-економічного розвитку селищної ради.

СЕЛИЩНИЙ ГОЛОВА І.КАМІНСЬКИЙ
Згідно:
Секретар селищної ради Л.Лагода

смт Слобожанське
28 лютого 2019 року
1861-36/VII

Додаток
до рішення селищної ради
від 28.09.2017 № 960-23/VII
(із змінами внесеними згідно
із рішеннями селищної ради
№ 1216-28/VII від 22.03.2018,
№ 1861-36/VII)

ПОЛОЖЕННЯ
про бюджет участі (громадський бюджет)
Слобожанської селищної територіальної громади

Положення про Бюджет участі (громадський бюджет) Слобожанської селищної територіальної громади (далі – Положення) визначає основні засади процесу взаємодії селищної ради та мешканців громади щодо впровадження інноваційних механізмів залучення громадськості до розподілу коштів бюджету територіальної громади.

Положення розроблене з урахуванням норм Бюджетного кодексу України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та позитивного досвіду в галузі бюджету участі або громадського бюджету.

Положення впроваджується з метою активізації участі громадян у прийнятті рішень територіальної громади, забезпечення прозорості та відкритості діяльності селищної ради та впровадження кращих європейських практик взаємодії влади і громади.

1. Визначення понять

1.1. Бюджет участі (громадський бюджет) (далі – бюджету участі) - частина бюджету територіальної громади, з якої здійснюється видатки, визначені безпосередньо членами громади, відповідно до цього Положення та за процедурою, визначеною відповідною Програмою.

1.2. Територіальна громада - жителі, об'єднані постійним проживанням у межах добровільно об'єднаних кількох сіл (селищ), що мають єдиний адміністративний центр.

1.3. Проектна пропозиція - пропозиція, яка подана членом територіальної громади та має підтримку не менше 20 членів територіальної громади (крім автора), яка не суперечить чинному законодавству, реалізація якої належить до компетенції територіальної громади, не перевищує термін одного бюджетного року з врахуванням обсягу коштів, пріоритетних напрямків визначених сесією селищної ради та оформлена згідно вимог цього Положення.

1.4. Конкурс - це процес визначення найкращих проектних пропозицій згідно з вимогами цього Положення.

1.5. Координаційна рада - постійно діючий робочий орган, утворений розпорядженням селищного голови, що організовує та координує впровадження та реалізацію бюджету участі.

1.6. Автор - член територіальної громади, який підготував та подав проектну пропозицію у порядку, визначеного цим Положенням.

1.7. Голосування – процес визначення переможців серед поданих проектних пропозицій членами територіальної громади шляхом заповнення бланку для голосування в паперовому чи електронному вигляді на офіційному сайті селищної ради.

2. Загальні положення

2.1. Фінансування проектних пропозицій бюджету участі проводиться за рахунок коштів бюджету територіальної громади.

2.2. Загальний обсяг бюджету участі на наступний бюджетний рік визначається рішенням ради та становить не менше 1 відсотка затвердженого обсягу власних доходів загального фонду бюджету територіальної громади на поточний бюджетний рік. Абсолютний обсяг фінансування бюджету участі визначається на дату установчого засідання Координаційної ради щодо старту подання проектних пропозицій.

2.3. За рахунок коштів бюджету участі можуть бути профінансовані проектні пропозиції, які підтримані шляхом голосування членами територіальної громади.

2.4. Термін реалізації проектних пропозицій не повинен перевищувати одного бюджетного року.

2.5. У випадку, якщо реалізація проекту передбачає використання земельної ділянки (приміщення чи об'єкту), вони повинні перебувати у власності територіальної громади.

2.6. Вартість проектної пропозиції, що буде профінансована за рахунок коштів бюджету участі не повинна перевищувати 150 тис. гривень.

пункт 2.6 із змінами, внесеними рішенням селищної ради від 28.02.2019 №1861-36/VII}

2.7. Сесія селищної ради щороку може визначати пріоритетні напрямки для фінансування проектних пропозицій в рамках бюджету участі.

3. Порядок утворення та функції Координаційної ради

3.1. Координаційна рада – колегіальний постійно діючий робочий орган, який організовує та координує впровадження та реалізацію бюджету участі в територіальній громаді. До складу Координаційної ради входить не менше 10 осіб. До складу Координаційної ради можуть входити представники виконавчого комітету селищної ради, депутатського корпусу, громадськості, місцевого бізнесу тощо.

{пункт 3.1 із змінами, внесеними рішенням селищної ради від 22.03.2018 № 1216-28/VII}

3.2. Персональний склад Координаційної ради затверджується розпорядженням селищного голови на основі пропозицій від представників територіальної громади (громадських організацій, депутатів селищної ради, ОСББ, ЖБК, представників місцевого бізнесу, батьківських комітетів шкіл та дитсадків тощо).

3.3. Координаційна рада обирає зі свого складу голову та секретаря під час першого засідання. Як правило, секретарем комітету є представник уповноваженого структурного підрозділу виконавчого комітету селищної ради. Рішення (висновки, рекомендації) та протоколи Координаційної ради після їх підписання головою та секретарем одразу оприлюднюються на офіційному веб-сайті селищної ради.

3.4. Функції Координаційної ради:

- приймати рішення про відповідність проектної пропозиції вимогам цього Положення;

- проводити попередній розгляд проектних пропозицій, при необхідності надавати авторам рекомендації щодо їх доопрацювання;

- подавати висновки та рекомендації щодо проектних пропозицій, поданих для фінансування за рахунок коштів бюджету участі;

- приймати рішення щодо включення проектних пропозицій до переліку для голосування;

- визначати абсолютний обсяг фінансування бюджету участі на наступний рік відповідно до пункту 2.3 цього Положення;

- отримувати інформацію про хід реалізації проектних пропозицій, що фінансуються за рахунок коштів бюджету участі;

- визначати уповноважених представників для доповідей і співдоповідей з питань бюджету участі на засіданнях виконавчого комітету, постійних депутатських комісій та сесіях селищної ради;

- контролювати хід реалізації проектних пропозицій, що фінансуються за рахунок бюджету участі, у тому числі заслуховувати звіти керівників структурних підрозділів, посадових осіб комунальних підприємств, установ та організацій з питань реалізації проектних пропозицій;

- проводити свої засідання гласно та відкрито, публікувати протоколи засідань, завчасно повідомляти через офіційний веб-сайт селищної ради про час та місце проведення засідання.

3.5. Координаційна рада працює у формі засідань, всі рішення на засіданні ухвалюються більшістю голосів з числа присутніх. Засідання вважається легітимним, якщо на ньому присутні понад 50 відсотків загального складу Координаційної ради. У разі рівного розподілу голосів, рішення головуючого Координаційної ради має вирішальне значення.

3.6. Координаційна рада затверджується на термін два роки з моменту підписання розпорядження селищним головою.

3.7. Припинення членства в Координаційній раді здійснюється за власним бажанням або колегіальним рішенням з можливою рекомендацією нового члена.

3.8. Координаційна рада діє на підставі Положення про бюджет участі.

4. Інформаційна кампанія

4.1. Інформаційна кампанія проводиться на всіх етапах Бюджету участі.

4.2. Інформаційна кампанія передбачає:

- ознайомлення мешканців з основними процедурами та принципами Бюджету участі та залучення до підготовки та подання проектних пропозицій;

- інформування про етапи Бюджету участі, основні події у рамках Бюджету участі та їх терміни;

- інформування щодо визначених пунктів супроводу Бюджету участі, місця їх розташування та графіку роботи;

- оприлюднення інформації щодо ходу та результатів реалізації проектів Бюджету участі;

- співпраця з неурядовими організаціями з питання проведення роз’яснювальної роботи, навчальних тренінгів, популяризації Бюджету участі тощо;

- інші інформаційні заходи.

4.3. Інформаційна кампанія розпочинається щорічно з 01 березня.

{розділ 4 доповнено рішенням селищної ради від 28.02.2019 №1861-36/VII}

5. Електронна система «Громадський проект»

5.1. Електронна система створена для забезпечення автоматизації усіх етапів Бюджету участі. Посилання на електронну систему «Громадський проект» розміщується на офіційному сайті селищної ради (http://slobozhanska.gromada.site/) у розділі «Бюджет / Бюджет участі».

5.2. Відповідальним за супроводження функціонування електронної системи, включаючи розміщення посібників для її користувачів, управління поданими проектами, внесення проектів, поданих у паперовому вигляді, внесення голосів, налаштування параметрів Бюджету участі на відповідний рік є відділ інформаційних технологій та електронного урядування виконавчого комітету селищної ради.

5.3. Електронна система є загальнодоступною.

5.4. Електронна система дозволяє відслідковувати статуси розгляду, голосування та реалізації проектів на сторінках відповідних проектів.

5.5. Електронна система дозволяє повідомляти авторів проектів про будь-які зміни, пов’язані з розглядом та реалізацією поданих ними проектів, за допомогою електронної пошти.

5.6. Електронна система дозволяє автоматично визначати переможців конкурсу на підставі автоматичного підрахунку голосів.

{розділ 5 доповнено рішенням селищної ради від 28.02.2019 №1861-36/VII}

6. Порядок підготовки та подання проектних пропозицій

6.1. Проектна пропозиція розробляється автором за формою згідно з додатком 1 до Положення.

{пункт 6.1 доповнено рішенням селищної ради від 28.02.2019 №1861-36/VII}

6.2. Вимоги до проектних пропозицій:

6.2.1. Назва проектної пропозиції повинна бути викладена лаконічно, в межах одного речення, і не повинна суперечити меті проектної пропозиції, що подається.

6.2.2. План заходів з виконання проекту повинен відображати етапи виконання проекту, зокрема закупівлю товару (виконання робіт (послуг)), у залежності від потреб проекту.

6.2.3. Розрахунки витрат (креслення, схеми тощо), що розкривають сутність, мету проекту та можливість його практичної реалізації, додаються автором до проекту, про що зазначається у формі додатка (назва додатку та кількість сторінок).

{пп. 6.2.2 та 6.2.3 доповнено рішенням селищної ради від 28.02.2019 №1861-36/VII}

6.3. Проектні пропозиції мають відповідати наступним критеріям:

- питання реалізації проекту належить до компетенції виконавчих органів Слобожанської селищної ради;

- проект має відповідати пріоритетам та цілям програмних документів громади;

- реалізація проектів здійснюється на землях та установах, що належать до комунальної власності територіальної громади;

- реалізація проекту не порушує прав інтелектуальної власності

- одна заявка - один об’єкт;

- об’єкт загального користування;

- актуальність для членів територіальної громади;

- узгодженість мети та результату;

- можливість реалізації протягом бюджетного року;

- усі обов’язкові поля додатку 1 до Положення належним чином заповнені;

- бюджет проекту, розрахований автором, включає всі витрати, пов’язані з реалізацією проекту (розробка проектної документації; закупівля сировини, матеріалів, комплектуючих, оплата підрядним організаціям послуг логістики (доставка, зберігання тощо), оплата праці виконавцям і т.д.).

{пункт 6.3 із змінами, внесеними рішенням селищної ради від 28.02.2019 №1861-36/VII}

6.4. Кожен член територіальної громади може подати не більше однієї проектної пропозиції.

6.5. Проектні пропозиції будуть профінансовані за рахунок коштів бюджету участі за умови формування пакету документів, до складу якого входить бланк-заявка, список з підписами щонайменше 20 членів територіальної громади (крім автора проектної пропозиції), які її підтримують (додаток 1 до Положення).

6.6. Проектні пропозиції подаються автором в електронному (в електронній системі) або в паперовому (особисто автором в пункті супроводу Бюджету участі) вигляді. Інформація щодо конкурсу розміщується на офіційному веб-сайті селищної ради в електронній системі «Громадський проект» у розділі «Новини».

6.7. Проектні пропозиції приймаються щороку, починаючи з 15 квітня протягом 60 календарних днів.

{пункт 6.7 із змінами, внесеними рішенням селищної ради від 28.02.2019 №1861-36/VII}

6.8. Заповнені бланки-заявки проектних пропозицій, що надійшли на конкурс, реалізація яких відбуватиметься за рахунок коштів бюджету участі, за винятком сторінок, що містять персональні дані авторів і на розповсюдження яких останні не дали своєї згоди, будуть розміщені на офіційному веб-сайті селищної ради в електронній системі «Громадський проект».

6.9. Автор проектної пропозиції може у будь-який момент зняти свою проектну пропозицію з розгляду, але зробити це повинен не пізніше ніж за 7 календарних днів до початку голосування.

6.10. Об’єднання проектних пропозицій можливе лише за взаємною згодою авторів проектних пропозицій, що засвідчується заявами авторів.

6.11. Внесення змін щодо суті проектної пропозиції можливе лише за згодою авторів у результаті додаткових консультацій, не пізніше ніж за 7 календарних днів до початку голосування.

6.12. Автор проектної пропозиції або уповноважена ним особа може представити проектну пропозицію в ході публічного обговорення. Метою такого обговорення є детальний розгляд представлених проектних пропозицій.

7. Порядок розгляду проектних пропозицій

7.1. Відділ з питань економічного розвитку та інвестицій виконавчого комітету Слобожанської селищної ради (далі – відповідальний підрозділ) здійснює попередню перевірку щодо повноти та правильності заповнення форму проекту (додаток 1 до Положення), а саме:

- відповідності назви та мети проекту його змісту;

- повноти заповнення усіх обов’язкових полів форми проекту та в обсягах, що відповідають вимогам цього Положення;

- відповідності підписів мешканців громади на підтримку проекту встановленим нормам;

- відповідності цензурі тощо.

У разі, якщо форма проекту є неповною або заповнена з помилками, уповноважений робочий орган повідомляє про це автора проектної пропозиції (телефоном або електронною поштою) з проханням надати необхідну інформацію або здійснити уточнення протягом 7 календарних днів з дня отримання відповідної інформації. У випадку відмови здійснити уточнення, або якщо такі уточнення не були здійснені протягом 7 календарних днів з дня отримання відповідної інформації, проектна пропозиція відхиляється.

{пункт 7.1 із змінами, внесеними рішенням селищної ради від 28.02.2019 №1861-36/VII}

7.2. Проекти, які містять ненормативну лексику, наклепи, образи тощо, або автори яких протягом установленого терміну не надали необхідну інформацію та/або не внесли необхідні корективи у проекти, вважаються такими, що не пройшли попередню перевірку і в електронній системі є недоступними для публічного доступу.

{пункт 7.2 доповнено рішенням селищної ради від 28.02.2019 №1861-36/VII}

7.3. Відповідальний підрозділ протягом 3-х робочих днів з дня закінчення подання проектних пропозицій надсилає проекти, що пройшли попередню перевірку до виконавчих органів селищної ради з метою здійснення більш детальної перевірки, оцінки, надання рекомендацій та зауважень до кожної з проектних пропозицій.

{пункт 7.3 із змінами, внесеними рішенням селищної ради від 28.02.2019 №1861-36/VII}

7.4. У рамках бюджету участі не можуть прийматися до розгляду проектні пропозиції, що:

7.4.1. розраховані тільки на розробку проектно-кошторисної документації;

7.4.2. не є цілісними, а мають фрагментарний характер;

7.4.3. проект має незавершений характер;

7.4.4. суперечать затвердженим програмам громади, або дублюють заходи, які передбачені цими програмами;

7.4.5. суперечать чинному законодавству України;

7.4.6. мають обмежений доступ для мешканців громади;

7.4.7. передбачають реалізацію проектних пропозицій приватного комерційного характеру;

7.4.8. проектом передбачено витрати у сумі, що перевищує встановлений Положенням максимальний обсяг коштів на реалізацію проекту

{пункт 7.4 із змінами, внесеними рішенням селищної ради від 28.02.2019 №1861-36/VII}

7.5. Виконавчі органи селищної ради протягом 20 календарних днів з дня отримання проектної пропозиції, здійснюють їх аналіз та оцінку на предмет відповідності законодавству, достатності бюджету проекту для його практичної реалізації та надсилає відповідальному підрозділу картки оцінки проектів (додаток 2 до Положення).

У разі, якщо проект не належить до повноважень виконавчих органів селищної ради, виконавчий орган у 3-денний термін з дня отримання інформує про це відповідальний підрозділ.

Будь-які втручання в проектні пропозиції, зокрема, зміни об’єкта чи його локалізації можливі лише за згодою авторів.

{пункт 7.5 із змінами, внесеними рішенням селищної ради від 28.02.2019 №1861-36/VII}

7.6. Відповідальний підрозділ надає на розгляд Координаційної ради картки оцінки проектів.

7.7. За результатами розгляду проектних пропозицій Координаційна рада формує перелік позитивно та негативно оцінених проектів. Відповідальний підрозділ оприлюднює переліки на офіційному сайті селищної ради та в пунктах для голосування не пізніше ніж за 10 календарних днів до початку етапу голосування.

{пункт 7.7 із змінами, внесеними рішенням селищної ради від 28.02.2019 №1861-36/VII}

8. Організація голосування за проектні пропозиції та підрахунок результатів

8.1. Голосування за проекти здійснюється через електронну систему «Громадський проект».

{пункт 8.1 доповнено рішенням селищної ради від 28.02.2019 №1861-36/VII}

8.2. Відбір проектних пропозицій, що отримали позитивну оцінку та були виставлені на голосування, здійснюють члени територіальної громади, які мають реєстрацію місця проживання, через систему BankID, або особисто бюлетенями в офіційних пунктах для голосування за наявності паспорта та ідентифікаційного коду (або надання довідки про його відсутність з релігійних переконань).

8.3. Перелік офіційних пунктів голосування, форму бюлетеня та процедуру підрахунку визначається Координаційною радою та затверджується розпорядженням селищного голови.

8.4. Бланки для голосування можна буде отримати в офіційних пунктах для голосування в період їх роботи. У цих пунктах можна також ознайомитися з переліком проектних пропозицій, що беруть участь у голосуванні.

8.5. Голосування та ідентифікація особи може бути проведена у пунктах голосування за пред’явлення особисто документів, які ідентифікують особу та її місце проживання.

Після цього відповідальною особою пункту голосування вносить голос особи через електронну систему «Громадський проект».

{пункт 8.5 доповнено рішенням селищної ради від 28.02.2019 №1861-36/VII}

8.6. Голосування відбувається шляхом:

8.6.1. в електронній системі «Громадський проект» шляхом заповнення відповідної електронної форми для голосування; авторизація – через систему BankID;

8.6.2. особистого голосування в офіційних пунктах для голосування.

8.7. Голосування не може тривати більше 21 календарних днів.

{пункт 8.1 із змінами, внесеними рішенням селищної ради від 28.02.2019 №1861-36/VII}

8.8. Одна особа може проголосувати не більше, ніж за 5 проектів.

{пункт 8 із змінами, внесеними рішенням селищної ради від 28.02.2019 №1861-36/VII}

9. Встановлення підсумків голосування бюджету участі

9.1. Після завершення кінцевого терміну голосування електронна система «Громадський проект» здійснює підрахунок голосів.

{пункт 9.1 доповнено рішенням селищної ради від 28.02.2019 №1861-36/VII}

9.2. Протягом 5 робочих днів після завершення голосування Координаційна рада визначає проекти-переможці, які будуть реалізовані за кошти бюджету територіальної громади у наступному році.

{пункт 9.2 доповнено рішенням селищної ради від 28.02.2019 №1861-36/VII}

9.3. Результати голосування засвідчуються протоколом Координаційної ради.

9.4. У разі, якщо однакову кількість голосів наберуть дві або більше проектних пропозицій, то переможцем визначають ту, яка має меншу вартість.

9.5. Рекомендованими до реалізації вважатимуться ті проектні пропозиції, що набрали найбільшу кількість голосів, але не менше 50 голосів, до вичерпання обсягу коштів бюджету участі територіальної громади, виділених на їх реалізацію на наступний рік.

9.6. У разі обмеження фінансових ресурсів бюджету участі на реалізацію проектної пропозиції з рейтингового списку береться до уваги перша з них за умови, що її вартість не призведе до перевищення сум, виділених для реалізації.

9.7. Проектні пропозиції, які шляхом голосування були рекомендованими, виносяться на розгляд найближчої чергової сесії селищної ради.

9.8. Проектні пропозиції, які будуть затвердженні рішенням сесії селищної ради, підлягають фінансуванню за рахунок коштів бюджету участі на наступний бюджетний рік.

10. Реалізація проектів та звітність

10.1. Проектні пропозиції, що перемогли шляхом голосування, підлягають включенню до проектів Плану соціально-економічного розвитку громади та бюджету територіальної громади на наступний рік.

10.2. Виконавчі органи селищної ради забезпечують реалізацію проектів відповідно до чинного законодавства.

{пункт 10.2 доповнено рішенням селищної ради від 28.02.2019 №1861-36/VII}

10.3. За результатами реалізації проектів виконавчі органи селищної ради готують звіт про стан реалізації проектів згідно з додатком 3 до Положення:

- оперативний щоквартальний звіт до 15 числа місяця, наступного за звітним періодом;

- річний звіт до 20 січня року, наступного за звітним.

Описова частина Звіту повинна включати:

- загальний опис результатів проекту;

- опис робіт, які було проведено, їх послідовність;

- інформація про те, що не вдалося реалізувати або було реалізовано іншим чином;

- фото-звіт результатів реалізації проекту тощо.

{пункт 10.3 із змінами, внесеними рішенням селищної ради від 28.02.2019 №1861-36/VII}

10.4. Відповідальний підрозділ оприлюднює на офіційному веб-сайті селищної ради та в електронній системі «Громадський проект» звіти про реалізацію проектів протягом 5 робочих днів з дня їх підготовки.

{пункт 10.4 із змінами, внесеними рішенням селищної ради від 28.02.2019 №1861-36/VII}

Секретар селищної ради Л.Лагода

Додаток 1
до Положення про Бюджет
участі Слобожанської
селищної територіальної
громади

ФОРМА ПРОЕКТУ
реалізація якого планується за рахунок коштів
Бюджету участі Слобожанської селищної територіальної громади
у _____ році

Дата надходження до Робочої групи
_____
(заповнюється головою, секретарем або одним з уповноважених членів Робочої групи)

Включено до реєстру поданих проектів за №
_____
(заповнюється головою, секретарем або одним з уповноважених членів Робочої групи)

ПІБ та підпис особи що реєструє: _____
(заповнюється головою, секретарем або одним з уповноважених членів)

ВСІ ПУНКТИ Є ОБОВ'ЯЗКОВИМИ ДЛЯ ЗАПОВНЕННЯ!

1. Назва проекту *(не більше 15 слів):*

_____
_____
_____
_____
_____

2. Напрямки проекту *(необхідне поставити знак «х»):*

Напрямки реалізації проектів:

☐ Освіта

☐ Культура

☐ Благоустрій

☐ Спорт

☐ Дороги, тротуари

☐ Безпека

☐ Охорона здоров'я

☐ Соціальний захист

☐ Охорона навколишнього середовища

☐ Інше

3. Місце реалізації проекту ***(адреса, назва установи/закладу, кадастровий номер земельної ділянки тощо)*:**

_____
_____
_____

4. Мета проекту *(не більше 50 слів)*

5. Опис проекту *(основна мета проекту; проблема, на вирішення якої він спрямований; запропоновані рішення; пояснення, чому саме це завдання повинно бути реалізоване і яким чином його реалізація вплине на подальше життя мешканців. Опис проекту не повинен містити вказівки на суб'єкт, який може бути потенційним виконавцем проекту. Якщо проект носить капітальний характер, зазначається можливість користування результатами проекту особами з особливими потребами):*

6. Обґрунтування бенефіціарів проекту (*основні групи мешканців, які зможуть користуватися результатами проекту)*

7. Інформація щодо очікуваних результатів в разі реалізації проекту:

8. Бюджет (кошторис) проекту

№ п/п	Найменування товарів, робіт (послуг)	Ціна за одиницю, грн.	Одиниць, шт.	Вартість, грн.

9. Список з підписами та паспортними даними щонайменше 20 громадян України, віком від 16 років, які зареєстровані на території **Слобожанської селищної територіальної громади**, що підтверджується офіційними документами, **та підтримують цей проект (окрім його авторів), що додається.** Кожна додаткова сторінка списку повинна мати таку ж форму, за винятком позначення наступної сторінки ***(необхідно додати оригінал списку у паперовій формі).***

10. Контактні дані автора/авторів пропозиції (проекту), які будуть загальнодоступні, у тому числі для авторів інших пропозицій, мешканців, представників ЗМІ, з метою обміну думками, інформацією, можливих узгоджень і т.д. *(необхідне підкреслити):*
а) висловлюю свою згоду на використання моєї електронної адреси _____ для зазначених вище цілей.

Підпис особи, що дає згоду на використання своєї електронної адреси _____

б) не висловлюю згоди на використання моєї електронної адреси для зазначених вище цілей.

Примітка:
Контактні дані авторів пропозицій (проектів) **(тільки для Слобожанської селищної територіальної громади)** зазначаються на зворотній сторінці бланку-заявки, яка є недоступною для громадськості.

11. Інші додатки *(якщо необхідно)***:**

а) фотографія/ї, які стосуються цього проекту,
б) мапа з зазначеним місцем реалізації проекту,
в) інші матеріали, суттєві для заявника проекту (креслення, схеми тощо)

СТОРІНКУ НЕОБХІДНО РОЗДРУКУВАТИ НА ОКРЕМОМУ АРКУШІ

12. Автор **(автори) проекту та його контактні дані** *(дані необхідно вписати чітко і зрозуміло)*.

Доступ до цієї інформації матимуть лише представники виконавчого комітету Слобожанської селищної ради:

Прізвище, ім'я, по батькові*	**Контактні дані**	**Дата та Підпис****
1.	Адреса реєстрація_____ _____ Поштова адреса: *індекс, смт Слобожанське (с. Степове), вул.* _____, *буд.* ___, *кв.* _____.	---------- *(дата)*
	e-mail:	
	моб.тел.:	---------- *(підпис)*
	Серія № паспорту	

** Будь-ласка, вкажіть особу, уповноважену надавати інформацію представникам виконавчого комітету Слобожанської селищної ради.
** Підписуючи документ, я, разом з цим заявляю, що є мешканцем Слобожанської територіальної громади та погоджуюсь, що заповнений бланк (за виключенням пунктів 12, 14) буде опубліковано на сайті Слобожанської селищної ради в розділі «Бюджет / Бюджет участі»

13. Інша інформація. Про «Бюджет участі» дізнався із *(відмітити «х»):*

друковані засоби масової інформації	☐	телебачення	☐
сайт селищної ради	☐	зовнішня реклама	☐
соціальні мережі	☐	інші інтернет сайти	☐
родичі, друзі, знайомі	☐		

Маю вік:

16-30 ☐; 31-40 ☐ ;

41-50 ☐; 51-60 ☐; 60 і більше ☐

Рід занять:

студент ☐; працюю ☐;

безробітний ☐; пенсіонер ☐;

підприємець ☐

Обов'язкові додатки до форми проекту:
1. Копія паспорту.
2. Список мешканців, які підтримують проект.
3. Бюджет проекту.
4. Фото, схеми, креслення, що демонструють очікуваний результат.

Згода на обробку персональних даних:

Відповідно до вимог Закону України “Про захист персональних даних” від 01.06.2010 № 2297-VI я, _____,

висловлюю свою згоду на обробку моїх персональних даних, вказаних у цьому бланку проекту представниками виконавчих органів Слобожанської селищної ради та членами Координаційної ради з впровадження Бюджету участі.

_____ _____

дата *підпис*

Я погоджуюсь, що:

- заповнена форма проекту (за виключенням моїх персональних даних) буде опубліковано на сайті Слобожанської селищної ради в розділі «Бюджет / Бюджет участі»;
- можливе уточнення проекту, якщо в ході перевірки представниками виконавчих органів селищної ради ними будуть виявлені порушення вимог Положення, або його реалізація суперечить законодавству України чи сума для реалізації у _____ році перевищить максимальний обсяг коштів, визначених на його реалізаці.

_____ _____ _____

дата *підпис автора* *ПІБ автора*

Додаток
до Форми проекту

14. Список мешканців Слобожанської селищної територіальної громади, які підтримують проект, що буде реалізовуватися за рахунок коштів Бюджету участі у _____ році
(*крім авторів проекту)*

Назва проекту

_____

_____

_____

Ставлячи підпис в даному списку, висловлюю свою згоду на обробку моїх персональних даних в базі персональних даних представниками виконавчих органів Слобожанської селищної ради та членами Координаційної ради з впровадження Бюджету участі, відповідно до вимог Закону України "Про захист персональних даних" від 01.06.2010 № 2297-VI. Забороняю надавати інформацію третім особами без моєї згоди.

№ п/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Адреса проживання	Контактний номер мобільного телефону	Підпис
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				

Додаток 2
до Положення про Бюджет
участі Слобожанської
селищної територіальної
громади

Реєстраційний номер проекту *(вписує відповідальний підрозділ)*	

Картка оцінки проекту, реалізація якого відбуватиметься за рахунок коштів Бюджету участі Слобожанської селищної територіальної громади у _____ році

Розділ І. Попередня оцінка проекту з точки зору правильності і повноти заповнення форми проекту (*заповнює уповноважений робочий орган*)

1.1. Найменування виконавчих органів селищної ради (структурних підрозділів, закладів) до повноважень яких відноситься розгляд проекту *(в подальшому ці спеціалісти будуть брати участь в оцінці проекту у складі Координаційної ради)*

_____

_____

1.2. Форма проекту заповнена згідно з вимогами, немає необхідності запрошувати автора проекту для отримання додаткової інформації
а) так

б) ні (*які недоліки? яких даних недостатньо*?)

_____

_____

1.3. Автор *(необхідну відповідь підкреслити)*
а) заповнив Форму, надавши додаткову інформацію *(які пункти?)*

_____

б) не надав додаткову інформацію *(чому?)*

_____

_____

1.4. Висновок щодо передачі до підрозділів виконавчого органу Слобожанської селищної ради, до повноважень яких відноситься реалізація проекту *(фахівці цих органів здійснюють подальшу оцінку проекту)*.
а) так *(назва підрозділу виконавчого органу селищної ради)*

_____

_____

б) ні *(обґрунтування)*

_____

_____

_____ _____ _____

(дата) *(підпис)* *(П.І.Б. відповідальної підрозділу)*

)

Реєстраційний номер проекту *(вписує відповідальний підрозділ)*	

ВСІ ПУНКТИ Є ОБОВ'ЯЗКОВИМИ ДЛЯ ЗАПОВНЕННЯ!

Розділ ІІ. Аналіз проекту на предмет можливості або неможливості його реалізації *(заповнює секретар Координаційної ради або відповідальна особа, визначена Координаційної радою, за підсумками засідання).*

2.1. Форма проекту містить всю інформацію, необхідну для здійснення аналізу пропозиції проекту на предмет можливості/неможливості його реалізації *(необхідну відповідь підкреслити)*
а) так
б) ні (*зазначити чіткі причини*)

_____
_____
_____

2.2. Інформацію, що викладена в формі проекту, було доповнено автором проекту.
а) так (*зазначити, яку саме інформацію надано додатково*)
б) ні (*зазначити чіткі причини*)

_____
_____
_____

2.3. Запропонований проект стосується повноважень Слобожанської селищної територіальної громади
а) так
б) ні (*зазначити чіткі причини*)

_____
_____
_____

2.4. Запропонований проект відповідає чинному законодавству та нормативно-правовим актам (у т.ч. рішенням селищної та ради та її виконавчого комітету, Генеральному плану Слобожанської селищної територіальної громади *(якщо це пов'язано з пропонованим проектом)*
а) так
б) ні (*зазначити чіткі причини*)

_____
_____
_____

2.5. Запропонований проект відповідає пріоритетам і цілям розвитку Слобожанської селищної територіальної громади
а) так
б) ні (*зазначити чіткі причини*)

_____
_____
_____

2.6. Територія/земельна ділянка/об'єкт на якій відбуватиметься реалізація запропонованого проекту *(необхідну відповідь підкреслити):*

а) це територія/земельна ділянка/об'єкт, на якій можливо здійснювати реалізацію відповідного проекту за рахунок коштів бюджету територіальної громади;

б) ця територія/земельна ділянка/об'єкт не належить до переліку територій /об'єктів, на яких можливо здійснювати реалізацію відповідного проекту за рахунок коштів бюджету територіальної громади *(обґрунтування)*

_____
_____
_____

в) не стосується.

2.7. Реалізація запропонованого проекту відбуватиметься протягом одного бюджетного року і спрямована на кінцевий результат *(необхідну відповідь підкреслити):*
а) так

б) ні (*зазначити чіткі причини*)

_____
_____
_____

2.8. Кошторис проекту, поданий автором проекту для його реалізації (*(необхідну відповідь підкреслити):*

а) приймається без додаткових зауважень

б) із зауваженнями (*необхідно внести відповідні зауваження за пропонованою нижче формою)*

Складові проекту	**Витрати за кошторисом**	**Витрати за кошторисом**
	запропоновані автором проекту	*зміни, внесені виконавчим органом*
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		

Загальна сума проекту, пропонована автором, складає _____гривень.

Загальна сума проекту, відкоригована згідно з зауваженнями виконавчого органу, складає _____ гривень *(заповнюється за потреби)*

Обґрунтування внесених змін:

_____
_____

2.9. Існує необхідність розробки проектно-кошторисної документації проекту за рахунок коштів бюджету територіальної громади *(необхідну відповідь підкреслити):*
а) так
б) ні

2.10. Висновок, стосовно технічних можливостей реалізації запропонованого проекту *(необхідну відповідь підкреслити):*
а) позитивний

б) негативний (*зазначити чіткі причини*)

_____
_____

2.11. Висновок стосовно доцільності реалізації запропонованого завдання в контексті законодавчих вимог щодо економії бюджетних коштів *(необхідну відповідь підкреслити):*:

а) позитивний
б) негативний (*зазначити конкретні причини*)

_____
_____
_____

2.12. Висновок і погодження з підрозділами виконавчого комітету селищної ради, до компетенції якого відноситься реалізація даного проекту, згідно з п.1.1. розділу 1 цього документу, щодо можливості реалізації запропонованого проекту та можливих додаткових дій, пов'язаних з його реалізацією *(наприклад, в частині статусу земельної ділянки, на якій пропонується реалізувати проект, отримання додаткових погоджень тощо).*
а) позитивно
б) нейтрально *(зазначити можливі ускладнення під час реалізації проекту)*

_____
_____

в) негативно *(зазначити чіткі причини відмови)*

2.13. Чи реалізація запропонованого проекту передбачає витрати в майбутньому (наприклад, витрати на утримання, поточний ремонт і т.д.)

а) так (*які у річному вимірі?*)

_____
_____

б) ні

Розділ ІІІ. Рекомендації щодо внесення проекту, запропонованого до фінансування за рахунок коштів Бюджету участі Слобожанської селищної територіальної громади до переліку проектів для голосування (у *тому числі опис передумов, які можуть зашкодити реалізації пропозиції (проекту) та інші зауваження, що є важливими для реалізації запропонованого проекту)**

а) позитивні

б) негативні
Обґрунтування/зауваження:
_____
_____
_____

*Заповнюються за підсумками засідання Координаційної ради, підсумки якого оформлюються протоколом за підписом голови та секретаря Координаційної ради

«_____»_____ _____ р. _____ _____
(дата) *(підпис)* *П.І.Б. голови Координаційної ради*

Додаток 3
до Положення про Бюджет
участі Слобожанської
селищної територіальної
громади

БЛАНК ДЛЯ ГОЛОСУВАННЯ

Прізвище

Ім’я

По-батькові

Дата народження

Серія, № паспорта

Адреса
реєстрації:

(у випадку голосування на паперовому бланку паспорт з адресою реєстрації чи інший документ необхідно пред’явити відповідальній особі за проведення голосування)

● **Згода на обробку персональних даних:**
Я, _____, висловлюю свою згоду на обробку моїх персональних даних в базі персональних даних Слобожанською селищною радою та її виконавчими органами, відповідно до вимог Закону України “Про захист персональних даних” від 01.06.2010 року №2297-VI. Забороняю надавати інформацію третім особами без моєї згоди.

_____ _____

дата *підпис*

Проголосувати можна тільки один раз не більше ніж за 5 (п’ять) проектів

(слід поставити позначку навпроти назви проекту*)

№ проекту	Назва проекту	Відмітка про голосування
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
10		
11		
12		
…		

*Перелік проектів, які допускаються до голосування, формується з проектів, які отримали попередню позитивну оцінку Координаційної ради та допущені до голосування.

Заповнюється відповідальною особою в пункті для голосування

Отримав

_____ _____ _____ _____

(дата) *(час)* *(підпис)* *(ПІБ)*

Додаток 5
до Положення про Бюджет
участі Слобожанської
селищної територіальної
громади

Звіт про стан реалізації проектів за рахунок коштів Бюджету участі Слобожанської селищної територіальної громади
за _____ року
(звітний період)

№ з/п	Реєстр. номер	Назва проекту, адреса місця реалізації проекту	Етапи реалізації, заходи з виконання	Обсяг фінансування, тис.грн.			Отриманий результат
				План	Факт	Залишок станом на кінець звітного періоду	
1	2	3	4	5	6	7	8

Посада керівника _____ ПІБ керівника

ПОРІВНЯЛЬНА ТАБЛИЦЯ
до проекту рішення селищної ради «Про внесення змін до рішення селищної ради від 28.09.2017 № 960-23/VII «Про затвердження Положення про Бюджет участі (громадський бюджет) Слобожанської селищної територіальної громади»

Чинна норма Положення	Норма положення в новій редакції
відсутня	**4. Інформаційна кампанія** 4.1. Інформаційна кампанія проводиться на всіх етапах Бюджету участі. 4.2. Інформаційна кампанія передбачає: - ознайомлення мешканців з основними процедурами та принципами Бюджету участі та залучення до підготовки та подання проектних пропозицій; - інформування про етапи Бюджету участі, основні події у рамках Бюджету участі та їх терміни; - інформування щодо визначених пунктів супроводу Бюджету участі, місця їх розташування та графіку роботи; - оприлюднення інформації щодо ходу та результатів реалізації проектів Бюджету участі; - співпраця з неурядовими організаціями з питання проведення роз'яснювальної роботи, навчальних тренінгів, популяризації Бюджету участі тощо; - інші інформаційні заходи. 4.3. Інформаційна кампанія розпочинається щорічно з 01 березня.
Відсутня	**5. Електронна система «Громадський проект»** 5.1. Електронна система створена для забезпечення автоматизації усіх етапів Бюджету участі. Посилання на електронну систему «Громадський проект» розміщується на офіційному сайті селищної ради (http://slobozhanska.gromada.site/) у розділі «Бюджет / Бюджет участі». 5.2. Відповідальним за супроводження функціонування електронної системи, включаючи розміщення посібників для її користувачів, управління поданими проектами, внесення проектів, поданих у паперовому вигляді, внесення голосів, налаштування параметрів Бюджету участі на відповідний

	рік є відділ інформаційних технологій та електронного урядування виконавчого комітету селищної ради. 5.3. Електронна система є загальнодоступною. 5.4. Електронна система дозволяє відслідковувати статуси розгляду, голосування та реалізації проектів на сторінках відповідних проектів. 5.5. Електронна система дозволяє повідомляти авторів проектів про будь-які зміни, пов'язані з розглядом та реалізацією поданих ними проектів, за допомогою електронної пошти. 5.6. Електронна система дозволяє автоматично визначати переможців конкурсу на підставі автоматичного підрахунку голосів.
4. Порядок подання проектних пропозицій 4.1. Вимоги до проектних пропозицій: 4.1.1. Назва проектної пропозиції повинна бути викладена лаконічно, в межах одного речення, і не повинна суперечити меті проектної пропозиції, що подається. 4.1.2. Проектні пропозиції мають відповідати наступним критеріям:	**6. Порядок <u>підготовки</u> та подання проектних пропозицій** **6.1. Проектна пропозиція розробляється автором за формою згідно з додатком 1 до Положення.** 6.2. Вимоги до проектних пропозицій: 6.2.1. Назва проектної пропозиції повинна бути викладена лаконічно, в межах одного речення, і не повинна суперечити меті проектної пропозиції, що подається. **6.2.2. План заходів з виконання проекту повинен відображати етапи виконання проекту, зокрема закупівлю товару (виконання робіт (послуг)), у залежності від потреб проекту.** **6.2.3. Розрахунки витрат (креслення, схеми тощо), що розкривають сутність, мету проекту та можливість його практичної реалізації, додаються автором до проекту, про що зазначається у формі додатка (назва додатку та кількість сторінок).** 6.3. Проектні пропозиції мають відповідати наступним критеріям: **- питання реалізації проекту належить до компетенції виконавчих органів Слобожанської селищної ради;** **- проект має відповідати пріоритетам та цілям програмних документів громади;**

- одна заявка - один об’єкт; - об’єкт загального користування; - актуальність для членів територіальної громади; - узгодженість мети та результату; - можливість реалізації протягом бюджетного року.	**- реалізація проектів здійснюється на землях та установах, що належать до комунальної власності територіальної громади;** **- реалізація проекту не порушує прав інтелектуальної власності** - одна заявка - один об’єкт; - об’єкт загального користування; - актуальність для членів територіальної громади; - узгодженість мети та результату; - можливість реалізації протягом бюджетного року; **- усі обов’язкові поля додатку 1 до Положення належним чином заповнені;** **- бюджет проекту, розрахований автором, включає всі витрати, пов’язані з реалізацією проекту (розробка проектної документації; закупівля сировини, матеріалів, комплектуючих, оплата підрядним організаціям послуг логістики (доставка, зберігання тощо), оплата праці виконавцям і т.д.).**
4.2. Кожен член територіальної громади може подати не більше однієї проектної пропозиції.	6.4. Кожен член територіальної громади може подати не більше однієї проектної пропозиції.
4.3. Проектні пропозиції будуть профінансовані за рахунок коштів бюджету участі за умови формування пакету документів, до складу якого входить бланк-заявка, список з підписами щонайменше 20 членів територіальної громади (крім автора проектної пропозиції), які її підтримують.	6.5. Проектні пропозиції будуть профінансовані за рахунок коштів бюджету участі за умови формування пакету документів, до складу якого входить бланк-заявка, список з підписами щонайменше 20 членів територіальної громади (крім автора проектної пропозиції), які її підтримують **(додаток 1 до Положення).**
4.4. Проектні пропозиції подаються в паперовому або електронному вигляді на адресу селищної ради. Інформація щодо конкурсу розміщується на офіційному веб-сайті селищної ради у розділі «Бюджет участі (громадський бюджет)».	6.6. Проектні пропозиції подаються **автором** в електронному **(в електронній системі)** або в паперовому (**особисто автором в пункті супроводу Бюджету участі)** вигляді. Інформація щодо конкурсу розміщується на офіційному веб-сайті селищної ради **в електронній системі «Громадський проект» у розділі «Новини».**
4.5. Проектні пропозиції приймаються щороку, починаючи з 1 травня протягом 60 календарних днів шляхом заповнення форми на офіційному веб-сайті селищної ради або шляхом надсилання у	6.7. Проектні пропозиції приймаються щороку, починаючи з 15 квітня протягом 60 календарних днів.

паперовому вигляді до уповноваженого структурного підрозділу виконавчого комітету селищної ради. 4.6. До проектної пропозиції автором обов'язково додається розрахунок витрат. 4.7. Заповнені бланки-заявки проектних пропозицій, що надійшли на конкурс, реалізація яких відбуватиметься за рахунок коштів бюджету участі, за винятком сторінок, що містять персональні дані авторів і на розповсюдження яких останні не дали своєї згоди, будуть розміщенні на офіційному веб-сайті селищної ради у розділі «Бюджет участі (громадський бюджет)». 4.7. Автор проектної пропозиції може у будь-який момент зняти свою проектну пропозицію з розгляду, але зробити це повинен не пізніше ніж за 7 календарних днів до початку голосування. 4.8. Об'єднання проектних пропозицій можливе лише за взаємною згодою авторів проектних пропозицій, що засвідчується заявами авторів. 4.9. Внесення змін щодо суті проектної пропозиції можливе лише за згодою авторів у результаті додаткових консультацій. не пізніше ніж за 7 календарних днів до початку голосування. 4.10. Автор проектної пропозиції або уповноважена ним особа може представити проектну пропозицію в ході публічного обговорення. Метою такого обговорення є детальний розгляд представлених проектних пропозицій.	**виключено (п. 6.2.3)** 6.8. Заповнені бланки-заявки проектних пропозицій, що надійшли на конкурс, реалізація яких відбуватиметься за рахунок коштів бюджету участі, за винятком сторінок, що містять персональні дані авторів і на розповсюдження яких останні не дали своєї згоди, будуть розміщені на офіційному веб-сайті селищної ради **в електронній системі «Громадський проект».** 6.9. Автор проектної пропозиції може у будь-який момент зняти свою проектну пропозицію з розгляду, але зробити це повинен не пізніше ніж за 7 календарних днів до початку голосування. 6.10. Об'єднання проектних пропозицій можливе лише за взаємною згодою авторів проектних пропозицій, що засвідчується заявами авторів. 6.11. Внесення змін щодо суті проектної пропозиції можливе лише за згодою авторів у результаті додаткових консультацій. не пізніше ніж за 7 календарних днів до початку голосування. 6.12. Автор проектної пропозиції або уповноважена ним особа може представити проектну пропозицію в ході публічного обговорення. Метою такого обговорення є детальний розгляд представлених проектних пропозицій.
5. Порядок розгляду проектних пропозицій 5.1. Відділ з питань економічного розвитку та інвестицій виконавчого комітету Слобожанської селищної ради (далі – уповноважений робочий орган) разом з представником Координаційної ради веде реєстр отриманих проектних пропозицій, реалізація яких відбуватиметься за рахунок коштів бюджету участі.	**7. Порядок розгляду проектних пропозицій** **виключено**

5.2. Уповноважений робочий орган перевіряє повноту і правильність заповнення бланку-заявки проектної пропозиції.	**7.1. Відділ з питань економічного розвитку та інвестицій виконавчого комітету Слобожанської селищної ради (далі – відповідальний підрозділ)** здійснює попередню перевірку щодо повноти та правильності заповнення **форми проекту (додаток 1 до Положення), а саме:** **- відповідності назви та мети проекту його змісту;** **- повноти заповнення усіх обов'язкових полів форми проекту та в обсягах, що відповідають вимогам цього Положення;** **- відповідності підписів мешканців громади на підтримку проекту встановленим нормам;** **- відповідності цензурі тощо.** **У разі, якщо форма проекту є неповною або заповнена з помилками, уповноважений робочий орган повідомляє про це автора проектної пропозиції (телефоном або електронною поштою) з проханням надати необхідну інформацію або здійснити уточнення протягом 7 календарних днів з дня отримання відповідної інформації. У випадку відмови здійснити уточнення, або якщо такі уточнення не були здійснені протягом 7 календарних днів з дня отримання відповідної інформації, проектна пропозиція відхиляється.**
Передає копії заповнених бланків-заявок проектних пропозицій до відповідних структурних підрозділів виконавчого комітету селищної ради, комунальних установ та підприємств, постійних депутатських комісій з метою здійснення більш детальної перевірки, оцінки, надання рекомендацій та зауважень до кожної з проектних пропозицій (з використанням уніфікованого бланку розгляду проектних пропозицій).	**7.2. Проекти, які містять ненормативну лексику, наклепи, образи тощо, або автори яких протягом установленого терміну не надали необхідну інформацію та/або не внесли необхідні корективи у проекти, вважаються такими, що не пройшли попередню перевірку і в електронній системі є недоступними для публічного доступу.** **7.3. Відповідальний підрозділ протягом 3-х робочих днів з дня закінчення подання проектних пропозицій надсилає проекти, що пройшли попередню перевірку до виконавчих органів селищної ради** з метою здійснення більш детальної перевірки, оцінки, надання рекомендацій та зауважень до кожної з проектних пропозицій.
5.3. У рамках бюджету участі не можуть прийматися до розгляду проектні пропозиції, що:	7.4. У рамках бюджету участі не можуть прийматися до розгляду проектні пропозиції, що:

5.3.1. розраховані тільки на розробку проектно-кошторисної документації; 5.3.2. не є цілісними, а мають фрагментарний характер; 5.3.3. суперечать затвердженим програмам громади, або дублюють заходи, які передбачені цими програмами; 5.3.4. суперечать чинному законодавству України; 5.3.5. мають обмежений доступ для мешканців громади; 5.3.6. передбачають реалізацію проектних пропозицій приватного комерційного характеру.	7.4.1. розраховані тільки на розробку проектно-кошторисної документації; 7.4.2. не є цілісними, а мають фрагментарний характер; **7.4.3. проект має незавершений характер;** 7.4.4. суперечать затвердженим програмам громади, або дублюють заходи, які передбачені цими програмами; 7.4.5. суперечать чинному законодавству України; 7.4.6. мають обмежений доступ для мешканців громади; 7.4.7. передбачають реалізацію проектних пропозицій приватного комерційного характеру; **7.4.8. проектом передбачено витрати у сумі, що перевищує встановлений Положенням максимальний обсяг коштів на реалізацію проекту**
5.3.7. у разі, якщо проектна пропозиція є неповною або заповнена з помилками, уповноважений робочий орган повідомляє про це автора проектної пропозиції (телефоном або електронною поштою) з проханням надати необхідну інформацію або здійснити уточнення протягом 7 календарних днів з дня отримання відповідної інформації. У випадку відмови здійснити уточнення, або якщо такі уточнення не були здійснені протягом 7 календарних днів з дня отримання відповідної інформації, проектна пропозиція відхиляється;	**виключено (п. 7.1)**
5.4. Відповідні структурні підрозділи виконавчого комітету селищної ради: 5.4.1. протягом 14 календарних днів з дня отримання проектної пропозиції, здійснюють аналіз;	7.5. **Виконавчі органи селищної ради** протягом **20 календарних днів** з дня отримання проектної пропозиції, здійснюють їх аналіз **та оцінку на предмет відповідності законодавству, достатності бюджету проекту для його практичної реалізації та надсилає відповідальному підрозділу картки оцінки проектів (додаток 2 до Положення).** **У разі, якщо проект не належить до повноважень виконавчих органів селищної ради, виконавчий орган у 3-денний термін з дня отримання інформує про це відповідальний підрозділ.**

5.4.3. будь-які втручання в проектні пропозиції, зокрема, зміни об’єкта чи об’єднання з іншими, можливі лише за згодою авторів.	7.6. будь-які втручання в проектні пропозиції, зокрема, зміни об’єкта чи його локалізації, можливі лише за згодою авторів.
5.4.2. зауваження та пропозиції до проектних пропозицій передають на розгляд Координаційної ради;	**7.7. Відповідальний підрозділ надає на розгляд Координаційної ради картки оцінки проектів.**
5.5. Уповноважений робочий орган оприлюднює подані проектні пропозиції на офіційному веб-сайті селищної ради у розділі “Бюджет участі (громадський бюджет)” та передає в електронному або паперовому вигляді до Координаційної ради для оцінки проектних пропозицій.	**виключено**
5.6. За результатами розгляду проектних пропозицій Координаційна рада, формує перелік тих, які відповідають вимогам цього Положення та будуть представлені для голосування. Уповноважений робочий орган оприлюднює перелік на офіційному веб-сайті селищної ради та в місцях, що будуть визначені для голосування.	7.8. За результатами розгляду проектних пропозицій Координаційна рада, формує перелік **позитивно та негативно оцінених проектів.** Відповідальний підрозділ оприлюднює переліки на офіційному сайті селищної ради та в **пунктах для голосування не пізніше ніж за 10 календарних днів до початку етапу голосування.**
6. Організація голосування за проектні пропозиції та підрахунок результатів	8. **Організація голосування за проектні пропозиції та підрахунок результатів**
	8.1. Голосування за проекти здійснюється через електронну систему «Громадський проект».
6.1. Відбір проектних пропозицій, що отримали позитивну оцінку та були виставлені на голосування, здійснюють члени територіальної громади, які мають реєстрацію місця проживання або перебування в офіційних документах через офіційний веб-сайт селищної ради, після авторизації через систему BankID, шляхом заповнення електронної форми для голосування, або особисто бюлетенями в офіційних пунктах для голосування за наявності паспорта та ідентифікаційного коду (або надання довідки про його відсутність з релігійних або інших переконань).	8.2. Відбір проектних пропозицій, що отримали позитивну оцінку та були виставлені на голосування, здійснюють члени територіальної громади, які мають реєстрацію місця проживання, через систему BankID, , або особисто бюлетенями в офіційних пунктах для голосування за наявності паспорта та ідентифікаційного коду (або надання довідки про його відсутність з релігійних переконань).
6.2. Перелік офіційних пунктів голосування, форму бюлетеня та процедуру підрахунку визначається рішенням Координаційної ради на основі пропозицій структурних підрозділів виконавчого комітету	8.3. Перелік офіційних пунктів голосування, форму бюлетеня та процедуру підрахунку визначається рішенням Координаційної ради та затверджується розпорядженням селищного голови.

селищної ради. Уповноважений робочий орган виконавчого комітету селищної ради оприлюднює вищезазначену інформацію не пізніше, ніж за 14 календарних днів до дня початку голосування на офіційному веб-сайті селищної ради.	
6.3. Бланки для голосування можна буде отримати в офіційних пунктах для голосування в період їх роботи. Також у цих пунктах можна буде ознайомитися з переліком проектних пропозицій, що беруть участь у голосуванні.	8.4. Бланки для голосування можна буде отримати в офіційних пунктах для голосування в період їх роботи. Також у цих пунктах можна буде ознайомитися з переліком проектних пропозицій, що беруть участь у голосуванні.
	8.5. Голосування та ідентифікація особи може бути проведена у пунктах голосування за пред'явлення особисто документів, які ідентифікують особу та її місце проживання.
6.4. Голосування відбувається шляхом:	**Після цього відповідальною особою пункту голосування вносить голос особи через електронну систему «Громадський проект»**
6.4.1. онлайн-голосування на офіційному веб-сайті селищної ради у розділі «Бюджет участі (громадський бюджет)», шляхом заповнення відповідної електронної форми для голосування; авторизація - через систему BankID;	8.6. Голосування відбувається шляхом: 8.6.1. в електронній системі «Громадський проект» шляхом заповнення відповідної електронної форми для голосування; авторизація – через систему BankID;
6.4.2. особистого голосування в офіційних пунктах для голосування.	8.6.2. особистого голосування в офіційних пунктах для голосування.
6.5. Голосування за проектні пропозиції триває протягом періоду, визначеного Координаційною радою, після їх оприлюднення на офіційному веб-сайті селищної ради.	**8.7. Голосування не може тривати більше 21 календарних днів.**
6.6. На бланках для голосування або в електронній формі для голосування громадяни можуть вибрати із запропонованих до 5 проектних пропозицій.	**8.8. Одна особа може проголосувати не більше, ніж за 5 проектів.**
7. Встановлення підсумків голосування бюджету участі (громадського бюджету)	**9. Встановлення підсумків голосування бюджету участі**
	9.1. Після завершення кінцевого терміну голосування електронна система «Громадський проект» здійснює підрахунок голосів.
7.1. Встановлення підсумків голосування передбачає підрахунок голосів, відданих за проектну пропозицію, фінансування якої	**виключено**

здійснюватиметься за рахунок бюджету участі територіальної громади та оприлюднення результатів на офіційному сайті селищної ради.	
7.2. Підрахунок голосів:	**виключено (п. 9.1)**
- голоси, віддані під час онлайн-голосування на офіційному веб-сайті селищної ради, за допомогою системи BankID підраховуються автоматично;	
- голоси, віддані особисто шляхом заповнення бюлетеня в офіційному пункті голосування, підраховують члени Координаційної ради й особи, відповідальні за проведення особистого голосування під час засідання, про дату і місце якого буде повідомлено через офіційний веб-сайт селищної ради;	
- відповідна інформація та сформований рейтинговий список проектних пропозицій буде представлено в офіційних пунктах голосування та на офіційному веб-сайті селищної ради.	
	9.2. Протягом 5 робочих днів після завершення голосування Координаційна рада визначає проекти-переможці, які будуть реалізовані за кошти бюджету територіальної громади у наступному році.
7.3. Результати голосування засвідчуються протоколом Координаційної ради.	9.3. Результати голосування засвідчуються протоколом Координаційної ради.
7.4. У разі, якщо однакову кількість голосів наберуть дві або більше проектних пропозицій, то переможцем визначають ту, яка має меншу вартість.	9.4. У разі, якщо однакову кількість голосів наберуть дві або більше проектних пропозицій, то переможцем визначають ту, яка має меншу вартість.
7.5. Рекомендованими до реалізації вважатимуться ті проектні пропозиції, що набрали найбільшу кількість голосів, до вичерпання обсягу коштів бюджету участі територіальної громади, виділених на їх реалізацію на наступний рік.	9.5. Рекомендованими до реалізації вважатимуться ті проектні пропозиції, що набрали найбільшу кількість голосів, **але не менше 50 голосів**, до вичерпання обсягу коштів бюджету участі територіальної громади, виділених на їх реалізацію на наступний рік.
7.6. У разі обмеження фінансових ресурсів бюджету участі на реалізацію проектної пропозиції з рейтингового списку береться до	9.6. У разі обмеження фінансових ресурсів бюджету участі на реалізацію проектної пропозиції з рейтингового списку береться до уваги перша з них

уваги перша з них за умови, що її вартість не призведе до перевищення сум, виділених для реалізації. 7.7. Проектні пропозиції, які шляхом голосування були рекомендованими, виносяться на розгляд найближчої чергової сесії селищної ради. 7.8. Проектні пропозиції, які будуть затвердженні рішенням сесії селищної ради, підлягають фінансуванню за рахунок коштів бюджету участі на наступний бюджетний рік.	за умови, що її вартість не призведе до перевищення сум, виділених для реалізації. 9.7. Проектні пропозиції, які шляхом голосування були рекомендованими, виносяться на розгляд найближчої чергової сесії селищної ради. 9.8. Проектні пропозиції, які будуть затвердженні рішенням сесії селищної ради, підлягають фінансуванню за рахунок коштів бюджету участі на наступний бюджетний рік.
8. Реалізація проектних пропозицій та оприлюднення інформації 8.1. Проектні пропозиції, що перемогли шляхом голосування, підлягають включенню до проекту Програми соціально-економічного розвитку громади та проекту бюджету територіальної громади на наступний рік. 8.2. За результатами реалізації проектних пропозицій, відібраних для фінансування за рахунок коштів бюджету участі, головні розпорядники бюджетних коштів, комунальні установ, підприємства та організації, які брали участь в їх реалізації, звітують на засіданні виконавчого комітету селищної ради та подають письмовий звіт.	**10. Реалізація проектів та <u>звітність</u>** 10.1. Проектні пропозиції, що перемогли шляхом голосування, підлягають включенню до **проектів Плану** соціально-економічного розвитку громади та проекту бюджету територіальної громади на наступний рік. **10.2. Виконавчі органи селищної ради забезпечують реалізацію проектів відповідно до чинного законодавства.** 10.3. За результатами реалізації проектів **виконавчі органи селищної ради готують звіт про стан реалізації проектів згідно з додатком 5 до Положення:** **- оперативний щоквартальний звіт до 15 числа місяця, наступного за звітним кварталом;** **- річний звіт до 20 січня року, наступного за звітним роком.** **Описова частина Звіту повинна включати:** - **загальний опис результатів проекту;** - **опис робіт, які було проведено, їх послідовність;** - **інформація про те, що не вдалося реалізувати або було реалізовано іншим чином;** - **фото-звіт результатів реалізації проекту тощо.** **Виключено**

8.3. Форма звіту та термін подання визначається рішенням виконавчого комітету селищної ради. 8.4. Уповноважений робочий орган оприлюднює на офіційному веб-сайті селищної ради звіти головних розпорядників бюджетних коштів про реалізацію проектних пропозицій та використання коштів, пов'язаних з фінансуванням з бюджету участі.	10.4. Відповідальний підрозділ оприлюднює на офіційному сайті селищної ради **та в електронній системі «Громадський проект» звіти про реалізацію проектів протягом 5 робочих днів з дня їх підготовки**.

Секретар селищної ради Л.Лагода