**ПРОЄКТ**

### УКРАЇНА

#### **ЛУГАНСЬКА ОБЛАСТЬ**

#### **ПОПАСНЯНСЬКИЙ РАЙОН ПОПАСНЯНСЬКА МІСЬКА РАДА**

#### **ШОСТОГО СКЛИКАННЯ**

**СТО СІМНАДЦЯТА СЕСІЯ**

**РIШЕННЯ**

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_2020 р. м. Попасна № \_\_

## Про затвердження Положення про запровадження бюджетування за участі громадськості (Бюджет участі) м. Попасна

З метою розвитку демократичного суспільства, удосконалення діалогу між владою і громадою, створення та підтримки повноцінного громадського простору, активізації місцевих ініціатив мешканців м. Попасна щодо участі у бюджетному процесі на основі впровадження інноваційних механізмів залучення громадськості до розподілу коштів міського бюджету для вирішення соціально значущих питань, керуючись ст. ст. 26, 73 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Попаснянська міська рада

**ВИРІШИЛА:**

## Затвердити Положення про запровадження бюджетування за участі громадськості (Бюджет участі) м. Попасна (далі – Положення) (додається).

## Встановити, що під час формування міського бюджету м. Попасна на 2021 рік та наступні бюджетні періоди щорічно у рамках Бюджету участі у проекті бюджету у межах відповідних бюджетних програм передбачаються кошти для реалізації громадських проектів, відібраних відповідно до Положення. Обсяг цих коштів не може бути зменшений або перерозподілений при прийнятті міського бюджету м. Попасна.

## Організаційне виконання рішення покласти на організаційний відділ виконавчого комітету Попаснянської міської ради, фінансово-господарський відділ виконавчого комітету Попаснянської міської ради, заступника міського голови Гапотченко І.В.

## Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань бюджету, фінансів, соціально-економічного розвитку, комунальної власності та регуляторної політики.

## Міський голова Ю.І. Онищенко

Підготував: Віталій Коваленко

Додаток

до рішення міської ради

## \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 р. № \_\_\_\_

## Положення

## про запровадження бюджетування за участі громадськості

## (Бюджет участі) м. Попасна

### Загальні положення

* 1. Це Положення визначає основні вимоги до організації і запровадження бюджетування за участі громади (далі – Бюджет участі) у м. Попасна.
  2. Запровадження Бюджету участі має сприяти налагодженню системного діалогу органів місцевого самоврядування м. Попасна з жителями, які проживають у межах міста (ОТГ), створенню умов для реалізації територіальною громадою права брати участь у процесі розроблення та ухвалення рішень щодо питань місцевого значення, покращенню інфраструктури м. Попасна та добробуту його жителів.
  3. Терміни, що використовуються у цьому Положенні, вживаються в такому значенні:

*автор проекту* – особа, яка подає проект для участі у конкурсі;

*Бюджет* *участі* – процес взаємодії Попаснянської міської ради та її виконавчих органів з громадськістю, направлений на залучення жителів міста Попасна до участі у бюджетному процесі шляхом прийняття рішень щодо розподілу визначеної Попаснянською міською радою частини міського бюджету міста Попасна через подання відповідних ініціативних проектів розвитку, спрямованих на вирішення пріоритетних проблем міста та його жителів, та проведення відкритого громадського голосування за такі проекти;

*громадський проект (далі – проект) –* документ, який визначає необхідність, доцільність та корисність здійснення у межах Бюджету участі заходів, спрямованих на розвиток інфраструктури міста Попасна та його жителів;

*електронна система «Громадський бюджет» (далі – електронна система) –* інформаційна система автоматизованого керування процесами у рамках Бюджету участі (веб-сайт), що забезпечує автоматизацію процесів подання та представлення для голосування проектів, електронного голосування за проекти, зв’язку з авторами проектів, оприлюднення інформації щодо відібраних проектів та стану їх реалізації і підсумкових звітів про реалізацію проектів.

*комісія з питань Бюджету участі (далі – Комісія) –* постійно діючий колегіальний орган, який створюється для організації, підготовки та виконання основних заходів та завдань щодо впровадження та реалізації Бюджету участі у м. Попасна;

*конкурс громадських проектів (далі – конкурс) –* процедура визначення жителями м. Попасна у порядку, встановленому цим Положенням, проектів-переможців серед загальної кількості представлених для голосування громадських проектів шляхом відкритого голосування;

*проекти-переможці* – проекти, які за результатами конкурсу набрали найбільшу кількість голосів шляхом їх прямого підрахунку;

*пункт супроводу Бюджету участі*– приміщення в будівлі комунальної власності міської ради, у якому відповідальна (відповідальні) особа (особи) виконують функції прийому громадян з питань Бюджету участі (інформаційна підтримка, прийняття проектів, голосування тощо).

* 1. Видатки для реалізації Бюджету участі здійснюються за рахунок доходів міського бюджету м. Попасна без урахування міжбюджетних трансфертів.
  2. Загальний обсяг Бюджету участі щорічно визначається Попаснянською міською радою та не може бути зменшений при затвердженні міського бюджету м. Попасна.
  3. Подання проектів та голосування за них можуть здійснювати дієздатні громадяни України (іноземці та особи без громадянства, які мають дозвіл на постійне проживання на території України), яким на момент подання проектів або голосування виповнилось 16 років, що зареєстровані та проживають на території міста Попасна (або мають довідку про місце роботи, навчання, служби чи інші документи, що підтверджують їх проживання у місті Попасна).

### Етапи Бюджету участі

### Щорічна процедура та порядок реалізації Бюджету участі передбачає наступні етапи:

1. затвердження параметрів Бюджету участі на плановий рік та прогнозних обсягів Бюджету участі на наступні за плановим два бюджетні періоди;
2. подання проектів;
3. оцінка і прийняття проектів для голосування;
4. голосування за проекти;
5. визначення проектів-переможців;
6. реалізація проектів-переможців;
7. звітування та оцінка результатів реалізації проектів.

### Параметри Бюджету участі на наступний рік щорічно затверджуються Попаснянською міською радою до 30 березня і включають:

* загальний обсяг видатків на плановий рік, що планується спрямувати на реалізацію проектів;
* кількість підписів, що мають бути зібрані для подання проекту автором;
* максимальну тривалість реалізації проекту;
* максимальну вартість одного проекту;
* параметри співучасті ініціативної групи у реалізації та співфінансуванні проекту;
* типи проектів;
* кількість пунктів супроводу Бюджету участі та їх територіальний поділ;
* терміни початку і завершення прийому проектів;
* терміни завершення оцінки Комісією поданих проектів та виставлення їх на голосування;
* терміни початку і завершення голосування за проекти;
* термін визначення проектів-переможців;
* за необхідності інші параметри.

### Організаційні питання подання та конкурсного відбору проектівщорічно можуть встановлюватися виконавчим комітетом Попаснянської міської ради.

### Комісії з питань Бюджету участі

### Для організації, підготовки та виконання основних заходів та завдань щодо реалізації Бюджету участі виконавчий комітет Попаснянської міської ради своїм рішенням створює Комісію з питань Бюджету участі (далі – Комісія).

### До складу Комісії входять представники структурних підрозділів виконавчого комітету Попаснянської міської ради у кількості 7 осіб (обов’язково за посадою входять: заступники міського голови, начальник фінансово-господарського відділу, начальник організаційного відділу, начальник юридичного відділу, начальник відділу ЖКГ, архітектури, містобудування та землеустрою) та за згодою представники громадськості, наукових кіл, бізнес середовища, незалежні експерти у кількості 9 осіб.

### Основними завданнями Комісії є:

### здійснення діяльності щодо загальної організації та супроводження Бюджету участі на усіх його етапах у межах території м. Попасна, яку Комісія охоплює своєю діяльністю, включаючи здійснення інформаційної, організаційної та методологічної підтримки авторів проектів;

### проведення оцінки і прийняття проектів для голосування;

### здійснення інших завдань, що випливають з мети створення Комісії.

### Головою і секретарем Комісії призначаються особи з числа членів Комісії, які є представниками структурних підрозділів виконавчого комітету Попаснянської міської ради.

### Формою роботи Комісії є її засідання, що відбуваються за потребою, але не рідше, ніж 1 раз на місяць.

### Рішення Комісії приймаються на її засіданнях шляхом прямого підрахунку голосів, готуються секретарем Комісії, затверджуються її головою і підписуються усіма учасниками засідання. Засідання вважається правомочним, якщо на ньому присутні 2/3 членів від загального складу Комісії.

### Секретар Комісії є відповідальною особою по роботі з електронною системою.

### Пункти супроводу Бюджету участі

* 1. Інформація щодо визначених пунктів супроводу, місце їх розташування та графік роботи оприлюднюється на офіційному веб-сайті Попаснянськоїміської ради протягом трьох робочих днів з дати затвердження Попаснянською міською радою (її виконавчим комітетом) параметрів Бюджету участі.
  2. Пункти супроводу Бюджету участі виконують такі завдання:
* інформаційний та методичний супровід учасників процесу;
* видача бланків проектів;
* прийняття проектів у паперовому вигляді;
* ознайомлення мешканців із списком проектів, які прийняті для голосування;
* забезпечення процесу голосування у друкованому вигляді;
* внесення в електронну систему інформації із бюлетенів голосування, поданих в друкованому вигляді.

### Інформаційна кампанія

* 1. Інформаційна кампанія проводиться на усіх етапах Бюджету участі відповідними структурними підрозділами виконавчого комітету Попаснянської міської ради.
  2. Інформаційна кампанія передбачає:

- ознайомлення мешканців з основними процедурами та принципами Бюджету участі, а також заохочення мешканців до підготовки та подання проектів;

- 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 графіки роботи;

- представлення проектів-переможців, прийнятих для голосування, та заохочення мешканців до участі у голосуванні;

- поширення інформації стосовно ходу та результатів реалізації проектів;

- співпраця з неурядовими організаціями з питань популяризації Бюджету участі та участі у інформаційній кампанії;

- інші інформаційні заходи (за потребою).

* 1. Організаційний відділ виконавчого комітету Попаснянської міської ради щорічно до 15 березня року, що передує плановому, сприяє організації та проведенню публічних дискусій про пріоритети розвитку міста, визначення проблем та тематики проектів.

### Електронна система «Громадський бюджет»

* 1. Електронна система створюється для забезпечення автоматизації усіх етапів Бюджету участі і розміщується на офіційному веб-сайті Попаснянської міської ради у рубриці «ГРОМАДСЬКИЙ БЮДЖЕТ».
  2. Відповідальним за супроводження функціонування електронної системи, включаючи розміщення посібників для її користувачів, управління поданими проектами, внесення голосів поданих у вигляді паперових бланків, налаштування параметрів Бюджету участі на відповідний рік та управління іншим контентом системи є організаційний відділ виконавчого комітету Попаснянської міської ради.
  3. Електронна система є загальнодоступною та містить можливість створення власних кабінетів авторами проектів.
  4. Для створення кабінету та подачі проектів автор проекту здійснює реєстрацію в електронній системі за допомогою авторизації через електронну пошту, внесення серії і номеру паспорта та завантаження його скан-копії (паспорту або посвідки на постійне проживання).
  5. Електронна система дозволяє відслідковувати статуси розгляду, голосування та реалізації проектів на сторінках відповідних проектів.
  6. Електронна система дозволяє повідомляти авторів проектів про будь-які зміни, пов’язані з розглядом та реалізацією поданих ними проектів по електронній пошті.
  7. Електронна система дозволяє автоматично визначати переможців конкурсу на підставі автоматичного підрахунку голосів.
  8. Електронна система дозволяє звітувати про розгляд і реалізацію проектів відповідними структурними підрозділами виконавчого комітету Попаснянської міської ради.
  9. Регламент роботи електронної системи в установленому порядку затверджується відповідальним структурним підрозділом.

### Порядок підготовки проектів

* 1. Проект розробляється автором за формою згідно з додатком 1 до цього Положення.
  2. Назва проекту повинна бути викладена лаконічно, в межах одного речення. Оригінальні назви не повинні суперечити їх основній меті.
  3. План заходів з виконання Проекту повинен відображати етапи виконання проекту, зокрема закупівлю товарів (виконання робіт, надання послуг) (у залежності від потреб проекту).
  4. Розрахунки, креслення, що розкривають сутність цілі проекту та можливість його практичної реалізації, додаються автором до проекту, про що зазначається у формі проекту (назва додатку та кількість сторінок).
  5. При підготовці проекту автор забезпечує його відповідність таким вимогам:
* проект відповідає нормам законодавства;
* усі обов’язкові поля форми, наведеної у додатку 1 до цього Положення, заповнені;
* проект належить до одного з типів проектів, затверджених Попасняснькою міською радою (її виконавчим комітетом);
* питання реалізації проекту знаходиться в межах компетенції Попаснянської міської ради (її виконавчого комітету);
* реалізація проекту планується на землях, які належать на праві комунальної власності територіальній громаді м. Попасна, на території будівель (приміщень) загального користування та об’єктів соціально-культурної сфери комунальної форми власності та відповідати затвердженій містобудівній документації;
* у разі подання проекту у сфері просторового розвитку проект має відповідати Генеральному плану міста Попасна;
* термін реалізації проекту не перевищує встановлену максимальну тривалість реалізації;
* реалізація проекту не порушує прав інших осіб;
* реалізація проекту не порушує прав інтелектуальної власності;
* бюджет проекту, розрахований автором, включає усі витрати, пов’язані з: розробкою проектної документації; закупівлею сировини, матеріалів, комплектуючих; оплатою стороннім підрядникам послуг логістики (доставка, зберігання); оплатою праці виконавців; інформуванням жителів про реалізацію проекту (у разі необхідності);
* фінансування проекту здійснюється на умовах співфінансування за рахунок коштів Бюджету участі та інших залучених коштів або виконання робіт чи надання послуг авторами проектів у розмірі не менше 50 % загальної вартості проекту.

### Порядок подання проектів

* 1. Проект подається автором у електронному (у електронній системі) або паперовому (у пунктах супроводу Бюджету участі) вигляді.
  2. Проект подається разом з підписами підтримки проекту у кількості осіб, встановлених Попаснянською міською радою, за формою, наведеною у додатку 1 до цього Положення.
  3. Подання проекту у паперовому вигляді здійснюється за умови пред’явлення автором оригіналу паспорту громадянина України (посвідки на постійне проживання в Україні). При поданні проекту в електронному вигляді, автор вносить серію і номер зазначених документів до електронної системи. Також додатково автор прикріплює скановані: копію паспорту громадянина України (або документ, що підтвержує особу та громадянство України) і список осіб, які підтримали проект.
  4. Проекти, подані до пунктів супроводу Бюджету участі, передаються до електроної системи щоденно, не пізніше дня, наступного за днем, коли був поданий проект.
  5. Організаційний відділ виконавчого комітету Попаснянської міської ради проводить реєстрацію проекту, поданого у паперовому вигляді, забезпечує внесення таких проектів у електронну систему протягом трьох робочих днів з дня отримання.
  6. Автор проекту у будь-який момент може зняти свій проект з розгляду, але не пізніше ніж за 7 календарних днів до початку голосування.
  7. Попаснянська міська рада та її виконавчі органи сприяють публічному обговоренню поданих проектів, надають можливість автору або уповноваженій ним особі, представити проект у ході публічного обговорення. Метою такого обговорення є детальний аналіз проекту. Внесення можливих поправок до проектів за результатами обговорення можливе не пізніше ніж за 7 календарних днів до початку голосування.

### Оцінка і відбір проектів

* 1. Організаційний відділ виконавчого комітету Попаснянської міської ради здійснює попередню оцінку з метою перевірки поданого проекту на предмет:
     + відповідності найменування та ідеї проекту його змісту, нормам законодавства та суспільної моралі;
     + повноти заповнення усіх обов’язкових полів проекту за формою та у обсязі, що відповідають нормам цього Положення;
     + відповідності підписів підтримки проекту установленим вимогам;
     + відповідності цензурі.

У разі, якщо форма проекту є неповною або заповненою з помилками, Секретар Комісії або уповноважена ним особа по телефону або електронною поштою повідомляє про це автора проекту. Автор проекту протягом 7 календарних днів з дня отримання відповідного повідомлення надає необхідну інформацію або вносить необхідні корективи у проект. У іншому випадку – проект відхиляється.

* 1. За результатами попередньої оцінки усіх поданих проектів організаційний відділ виконавчого комітету Попаснянської міської ради протягом 5 робочих днів приймає рішення про недопущення до оцінки Комісією проектів:
     + які містять ненормативну лексику, наклепи, образи, заклики до насильства, повалення влади, зміну конституційного ладу країни тощо;
     + автори яких протягом установленого терміну не надали необхідну інформацію або не внесли необхідні корективи у проекти.

Зазначені проекти вважаються такими, що не пройшли попередню оцінку і у електронній системі є недоступними для публічного доступу.

* 1. В міру отримання проектів організаційний відділ виконавчого комітету Попаснянської міської ради визначає щодо кожного проекту, що пройшов попередню оцінку, відповідальний структурний підрозділ за галузевою ознакою – відповідальним за супровід і контроль та вносить цю інформацію у електронну систему разом з результатами попередньої оцінки усіх проектів.
  2. Проекти, що пройшли попередню оцінку, оприлюднюються в електронній системі (за винятком сторінок, які містять персональні дані авторів проекту і на розповсюдження яких останні не дали своєї згоди), а їх скановані копії надсилаються кожному члену відповідної Комісії, яка здійснює їх оцінку, та відповідальному структурному підрозділу – головному розпоряднику бюджетних коштів.
  3. Відповідальний структурний підрозділ – відповідальний за супровід і контроль та фінансово-господарський та юридичний відділи виконавчого комітету Попаснянської міської ради, протягом 20 днів з дня отримання сканованої копії проекту, що пройшов попередню оцінку, здійснює оцінку проекту на предмет його відповідності законодавству та реалістичності і достатності бюджету проекту для його практичної реалізації та подає Комісії звіт про аналіз відповідності проекту законодавству та можливості його реалізації за формою згідно з додатком 2 до цього Положення.
  4. Комісія протягом 10 днів з дня отримання звітів про аналіз відповідності проектів законодавству та можливості їх реалізації від відповідальних структурних підрозділів приймає висновок щодо прийняття проекту до голосування за формою, згідно з додатком 3 до цього Положення.
  5. У разі, якщо документи проекту не містять інформації, необхідної для його аналізу та оцінки, проект може бути відхилений у ході оцінки відповідальним структурним підрозділом та/або Комісією і відправлений автору на доопрацювання. Доопрацювання і повторне подання проекту може бути здійснене не пізніше ніж за 10 робочих днів до початку голосування за проекти.
  6. При виявленні двох і більше схожих проектів Комісія має право рекомендувати авторам їх об’єднати. Об’єднання проектів здійснюється шляхом створення нового проекту.
  7. У разі, якщо протягом 7 календарних днів з дня відправлення авторам проектів пропозицій про об’єднання проектів, автори проектів не дійдуть згоди і не опрацюють спільної позиції щодо проекту або знімуть одну з пропозицій, проекти розглядатимуться у своєму початковому варіанті.
  8. Внесення будь-яких змін до проектів, зокрема, зміна локалізації чи об’єднання з іншими проектами, можливі лише за згодою авторів відповідних проектів.
  9. Комісія може прийняти рішення про відмову у прийнятті проекту для голосування з наступних причин:
* автор проекту надав неправдиві відомості про себе;
* проект суперечить законодавству України;
* у рамках проекту передбачається виключно розробка проектно-кошторисної документації;
* проект має незавершений характер (виконання одного із заходів в майбутньому вимагатиме прийняття подальших заходів та/або потребуватиме додаткового виділення коштів з міського бюджету міста Попасна);
* проект суперечить діючим програмам розвитку міста або дублює завдання, які передбачені цими програмами і плануються для реалізації на відповідний бюджетний рік;
* реалізація проекту планується на землях або об’єктах приватної форми власності (крім ОСББ);
* у рамках проекту передбачено витрати на утримання та обслуговування у сумі, що перевищує вартість реалізації проекту.
  1. Проекти, щодо яких Комісією здійснено обґрунтований висновок щодо не виставлення їх на голосування, участь у голосуванні брати не можуть.
  2. Усі проекти, що отримали позитивну оцінку Комісій, публікуються у електронній системі не пізніше ніж за 10 календарних днів до початку голосування.
  3. Списки усіх проектів, що оцінювалися Комісіями, з відповідними результатами такої оцінки разом із звітами про аналіз відповідності проекту законодавству та можливості його реалізації надаються міському голові для ознайомлення.
  4. Скановані заповнені карти оцінки проектів разом із звітами про аналіз відповідності проекту законодавству та можливості його реалізації розміщуються у електронній системі та на офіційному веб сайті Попаснянської міської ради.
  5. Рішення Комісії щодо обґрунтованої відмови у виставленні проекту для голосування не може бути оскаржене в судовому порядку.

### Голосування за проекти

* 1. Голосування за проекти здійснюється шляхом заповнення бланку голосування в електронному вигляді або на паперових носіях за формою, наведеною у додатку 4 до цього Положення.
  2. Одна особа може проголосувати не більше, ніж за п’ять проектів.
  3. Голосування у електронному вигляді здійснюється у електронній системі за допомогою авторизації мешканця міста Попасна через електронну пошту і введення ним серії та номеру свого паспорту громадянина України (посвідки на постійне проживання).
  4. Голосування на паперових носіях здійснюється у пунктах супроводу за пред’явлення оригіналу паспорту (посвідки на постійне проживання) шляхом заповнення бланку голосування.
  5. Бланк голосування можна отримати шляхом:

- роздрукування його із електронної системи;

- отримання його паперової форми у пункті супроводу.

* 1. Голосування не може тривати менше 15 календарних днів.
  2. Голоси, подані на бланках голосування на паперових носіях до пунктів супроводу Бюджету участі, передаються до відповідального структурного підрозділу щоденно не пізніше дня, наступного за днем, коли був поданий такий голос.
  3. Голоси, подані на бланках голосування на паперових носіях до пунктів супроводу Бюджету участі, вносяться до електронної системи відповідальним структурним підрозділом у день отримання бланків.

### Визначення переможців

* 1. Після завершення кінцевого терміну голосування електронна система автоматично здійснює підрахунок голосів, визначає проекти-переможці та формує їх списки.
  2. Останній за рейтингом проект, що виходить за рамки встановленого обсягу Бюджету участі на відповідний рік, не включається до списку проектів-переможців.
  3. За результатами голосування відповідальний структурний підрозділ виконавчого комітету Попаснянської міської ради протягом 5 робочих днів після закінчення голосування:
     + забезпечує передачу проектів-переможців та останнього за рейтингом проекту, що виходить за рамки встановленого обсягу Бюджету участі, відповідальним структурним підрозділам;
     + публікує список проектів-переможців на офіційному веб-сайті Попаснянської міської ради і формує загальний звіт за результатами конкурсу проектів.

### Затвердження видатків для реалізації проектів-переможців у складі бюджету міста Попасна

* 1. Відповідальні структурні підрозділи виконавчого комітету Попаснянської міської ради включають показники та іншу інформацію щодо проектів-переможців, що належать до їхньої компетенції, до відповідних цільових програм міської ради, бюджетних запитів, а фінансово-господарський відділ виконавчого комітету Попаснянської міської ради – до проекту міського бюджету м. Попасна на плановий рік та документів, що до нього додаються.

Такі показники не можуть бути зменшені або перерозподілені під час розгляду та затвердження рішення про міський бюджет м. Попасна на відповідний рік.

* 1. Відповідальний структурний підрозділ виконавчого комітету Попаснянської міської ради, до компетенції якого належить останній за рейтингом проект, що виходить за рамки встановленого обсягу Бюджету участі, готує інформацію щодо нього, необхідну для прийняття Попаснянською міською радою рішення щодо включення його до складу видатків бюджету міста Попасна на плановий рік.
  2. Рішення щодо реалізації або не реалізації останнього за рейтингом проекту, що виходить за рамки встановленого обсягу Бюджету участі, приймається Попаснянською міською радою при розгляді та затвердженні проекту міського бюджету міста Попасна на плановий рік.

### Реалізація проектів та звітність

* 1. Після затвердження в установленому порядку міського бюджету м. Попасна, відповідальні структурні підрозділи виконавчого комітету міської ради забезпечують реалізацію проектів відповідно до законодавства.
  2. Відповідальні структурні підрозділи готують звіти:

1) узагальнений про стан реалізації проектів за формою згідно додатку 5 до Положення у такі терміни:

- оперативний щоквартальний звіт – до 20 числа місяця, наступного за звітним періодом;

- річний звіт за підсумками року – до 31 січня року, наступного за звітним.

2) про реалізацію кожного проекту Бюджету участі, що подаються на 30 день після завершення реалізації відповідного проекту.

* 1. Звіт включає в себе:
* загальний опис результатів проекту;
* що не вдалося реалізувати, або було реалізовано іншим чином;
* опис робіт, які було проведено, їх послідовність;
* фактичний термін реалізації;
* фактичний бюджет;
* фото-звіт результату.
  1. Звіти про стан реалізації та про реалізацію кожного проекту оприлюднюються у електронній системі та на офіційному веб-сайті Попаснянської міської ради протягом п’яти робочих днів з дня їх підготовки.

### Особливості застосування Бюджету участі на 2021 рік

* 1. У зв’язку з тим, що Бюджет участі застосовується вперше при формуванні проекту міського бюджету м. Попасна на 2021 рік Попаснянська міська рада при запровадженні цього процесу може встановлювати інші терміни щодо окремих його етапів (процедур), ніж ті, що встановлені цим Положенням.

**Міський голова Ю.І. Онищенко**

## Додаток 1

## до Положення про запровадження бюджетування за участі громадськості (Бюджет участі)

## м. Попасна, затвердженого рішенням Попаснянської міської ради

## від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

## ГРОМАДСЬКИЙ ПРОЕКТ ДЛЯ РЕАЛІЗАЦІЇ У\_\_\_\_\_\_\_ РОЦІ

## Заповнює оператор

|  |  |
| --- | --- |
| Дата надходження проекту |  |
| Номер реєстрації проекту |  |
| П.І.Б. та підпис особи, що реєструє проект |  |

## Інформація про проект

## Назва проекту\*

|  |
| --- |
| *Назва проекту - не більше 10 слів* |

## Категорія проекту\*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Безпека та громадський порядок |  |  | Навколишнє середовище |
|  | Благоустрій |  |  | Освіта |
|  | Вело інфраструктура |  |  | Охорона здоров'я |
|  | Дорожнє господарство |  |  | Соціальний захист |
|  | Енергозбереження |  |  | Спорт |
|  | Комунальне господарство |  |  | Телекомунікації, зв’язок та інформаційні технології |
|  | Культура та туризм |  |  |  |

|  |
| --- |
| *Адреса, назва установи / закладу, будинку, мікрорайон* |

## Локалізація проекту\*

## Короткий опис проекту\* (не більше 50 слів)

|  |
| --- |
|  |

## Фінансування проекту\*

|  |  |
| --- | --- |
| Фінансування з місцевого бюджету |  |
| Партнерський вклад |  |
| Загальний бюджет проекту |  |

## Повний опис проекту та прогнозний обсяг витрат

## Проблема (передумови, обґрунтування необхідності реалізації проекту)\*

|  |
| --- |
|  |

## Мета проекту\*

|  |
| --- |
|  |

## Пропоноване рішення, що до розв’язування проблеми і його обґрунтування\*

|  |
| --- |
|  |

## Для кого цей проект (основні групи мешканців, які зможуть користуватись результатами реалізації завдання)

|  |
| --- |
|  |

## План заходів з реалізації проекту (роботи, послуги)

|  |
| --- |
|  |

## Ключові показники оцінки результату проекту:

|  |
| --- |
| економічні (наприклад, збільшення надходжень до бюджету, економія ресурсів, тощо), соціальні (наприклад, рівень охоплення дітей фізкультурою та спортом, тощо), екологічні (наприклад, зменшення забруднення навколишнього середовища, тощо), інші показники, які можна використати для оцінки досягнення результатів практичної реалізації проекту. |

## Очікуваний термін реалізації проекту\*

|  |
| --- |
|  |

## Ризики (перешкоди) у реалізації проекту, на які слід звернути увагу

|  |
| --- |
|  |

## Приклади (кейси) схожих рішень

|  |
| --- |
|  |

\*зірочкою позначені обов’язкові до заповнення поля

## БЮДЖЕТ ПРОЕКТУ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Найменування товарів (робіт, послуг) | Кількість,  од. | Ціна за одиницю,  грн. | Вартість, грн. | |
| Джерела фінансування | |
| Міський бюджет | Залучені кошти |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Всього: | | | |  |  |
|  | | | |  | |

## Автор проекту\*

Прізвище

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Ім’я

По-батькові

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Дата народження (ДД/ММ/РРРР)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Серія і номер паспорту (або посвідки на проживання)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Телефон

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **+** | **3** | **8** | **0** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Адреса реєстрації

|  |
| --- |
|  |

Адреса проживання

|  |
| --- |
|  |

Електронна пошта (якщо ви бажаєте мати електронні повідомлення)

|  |
| --- |
|  |

Вік

🞏 16-18 🞏19-30 🞏31-40 🞏41-50 🞏51-60 🞏60+

Рід занять

🞏 Студент 🞏 Працюю 🞏 Безробітний 🞏Пенсіонер 🞏Підприємець

Як ви дізналися про проект?

🞏 Телебачення 🞏 Сайт Попаснянської міської ради

🞏 Радіо 🞏 Інші інтернет сайти

🞏 Друковані засоби масової інформації 🞏 Соціальні мережі

🞏 Зовнішня реклама 🞏 Друзі, знайомі

*\*всі поля обов'язкові для заповнення*

***Додатки до заявки***

*1. Копія паспорту або посвідки на проживання*

*2. Бланк підтримки проекту з підписами людей, що його підтримали*

*3. Бюджет проекту*

*4. Фото, схема, креслення, що демонструють очікуваний результат*

***Згода на обробку персональних даних:***

*Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 № 2297 - VI я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(прізвище, імя, по батькові повністю)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*даю згоду на обробку моїх персональних даних вказаних у розділі 4 цього бланку-заяви Попаснянською міською радою (її виконавчим комітетом) та членам Комісії з питань Бюджету участі, виключно для реалізації участі в програмі «Громадський бюджет».*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Дата Підпис*

***Я погоджуюсь, що:***

*► заповнений бланк (за виключенням п.5,13,14 та додатку 1) буде опубліковано на сайті Попаснянської міської ради в розділі «Громадський бюджет»;*

*► на можливість модифікації, об’єднання проекту з іншими завданнями, а також її реалізації в поточному режимі;*

*► можливе уточнення проекту якщо його реалізація суперечитиме Законам України чи сума для реалізації в відповідному році перевищить максимальний обсяг коштів, визначених на його реалізацію.*

***З "Угодою з автором” ознайомлений і приймаю умови.***

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Дата Підпис автора ПІБ автора*

***КВИТАНЦІЯ ПРО ПРИЙОМ ПРОЕКТУ***

Заповнює оператор

|  |  |
| --- | --- |
| Дата надходження проекту |  |
| Номер реєстрації проекту |  |
| П.І.Б. та підпис особи, що реєструє проект |  |

***СПИСОК ОСІБ, ЯКІ ПІДТРИМАЛИ ПРОЕКТ***

Я підтримую громадський проект

|  |
| --- |
| *назва проекту* |

для реалізації у \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ році

Автор проекту

|  |
| --- |
|  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ПІБ | Серія і номер паспорту | Адреса  проживання | Підпис |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Міський голова Ю.І. Онищенко

## Додаток 2

## до Положення про запровадження бюджетування за участі громадськості (Бюджет участі)

## м. Попасна, затвердженого рішенням Попаснянської міської ради від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

ЗВІТ ПРО АНАЛІЗ ВІДПОВІДНОСТІ ПРОЕКТУ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*назва проекту*

**законодавству та можливості його реалізації**

(заповнюється лише по тих бланках-заявах, які відповідно до п.9.5 даного Положення мають висновок «так»)

**Відповідальний:** ……………………………………………………………………………………...

*(структурний підрозділ Попаснянської міської ради, відповідальний за реалізацію проект, головний розпорядник бюджтних коштів)*

**Зміст заходу:** здійснення аналізу поданих проектів за змістом та можливістю реалізації

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |

1. Включено до реєстру поданих проектів за №

2. Запропонований проект належить до повноважень Попаснянської міської ради

а) так

б) ні (чому?)………………………………………………………..……………

………………………………………………………………………………………

3. Запропонований проект відповідає чинному законодавству, в тому числі рішенням Попаснянської міської ради

а) так

б) ні (чому?)…………………………………………………..…………………

………………………………………………………………………………………

4. Реалізація запропонованого проекту відбуватиметься протягом одного бюджетного року:

а) так

б) ні (чому?)………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………….…

5. Висновок, стосовно технічних можливостей виконання запропонованого завдання:

а) позитивний

б) негативний (чому?)……………………………………………………………

………………………………………………………………………………………

6. Проект не передбачає виключно розробку проектно-кошторисної документації:

а) так

б) ні (чому?)……………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………

7. Проект має завершений характер (виконання заходів в майбутньому не вимагатиме прийняття подальших заходів та не потребуватиме додаткового виділення коштів з міського бюджету м. Попасна):

а) так

б) ні (обґрунтування неможливості реалізації заходів протягом встановленого періоду реалізації) ……………………………………………………………….…………

8. Проект не суперечить діючим програмам розвитку міста та не дублює завдання, які передбачені цими програмами і плануються для реалізації на відповідний бюджетний рік:

а) так

б) ні (обґрунтування в якій частині суперечить вимогам)

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

9. Реалізація проекту не планується на землях або об’єктах приватної форми власності (крім ОСББ):

а) так

б) ні …………………………………………………………………………………..……

……………………………………………………………………………………………………

10. У рамках проекту не передбачено витрати на утримання та обслуговування у сумі, що перевищує вартість реалізації проекту;

а) так

б) ні……………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………...

11. Територія/земельна ділянка, на якій відбуватиметься реалізація запропонованого проекту:

а) є такою, на якій можливо здійснювати реалізацію відповідного проекту за рахунок коштів міського бюджету м. Попасна;

б) не належить до переліку територій, на яких можливо здійснювати реалізацію відповідного проекту за рахунок коштів міського бюджету м. Попасна (обґрунтування)

в) не стосується проекту.

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….…………………………

12. Витрати за кошторисом, призначеного на реалізацію запропонованого завдання:

а) без додаткових зауважень

б) з зауваженнями (необхідно внести або уточнити їх, використовуючи для обґрунтування дані, наведені в таблиці нижче)

……………………………………………………………………………………………………

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Найменування | Запропоноване автором проекту | | | Пропозиція експертної групи | | |
| Необхідна  кількість | Ціна за одиницю, грн | Вартість,  грн | Необхідна  кількість | Ціна за одиницю, грн | Вартість,  грн |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Загальна сума \_\_\_\_\_\_\_\_ грн.

Обґрунтування:

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

13. Висновки і погодження/узгодження з іншими структурними підрозділами виконавчого комітету Попаснянської міської ради стосовно можливості реалізації завдання (наприклад, погодження з відділом ЖКГ, архітектури, містобудування та землеустрою, і т.д.), ситуації та умов, в яких реалізація завдання може суперечити/перешкоджати реалізації інших завдань або міських інвестицій, які стосуються даної земельної ділянки/території або будинку

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

14. Висновок щодо відповідності проекту законодавству та можливості його реалізації

а) позитивний

б) негативний

Обґрунтування/зауваження:

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата Підпис ПІБ керівника

структурного підрозділу

виконкому міської ради

Міський голова Ю.І. Онищенко

## Додаток 3

## до Положення про запровадження бюджетування за участі громадськості (Бюджет участі)

## м. Попасна, затвердженого рішенням Попаснянської міської ради від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_

ВИСНОВОК ЩОДО ПРИЙНЯТТЯ ПРОЕКТУ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

назва проекту

**до голосування для реалізації у \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ році**

Відповідальний підрозділ: …………………………………………………………………

Зміст заходу: перевірка повноти та правильності заповнення бланку-заяви

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |

1. Включено до реєстру поданих проектів за №
2. Автор проекту надав правдиві відомості про себе:

а) так

б) ні (пояснення, вказати яка інформація не відповідає дійсності)

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. Автор проекту надав достатньо інформації щодо проекту

а) так

б) ні (пояснення, вказати якої інформації не вистачає)

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. Висновок відповідального підрозділу:

а) позитивний

б) негативний

1. Висновок щодо прийняття проекту до голосування:

а) позитивний

б) негативний

Обґрунтування/зауваження:

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Підпис ПІБ голови Комісії

Міський голова Ю.І. Онищенко

## Додаток 4

## до Положення про запровадження бюджетування за участі громадськості (Бюджет участі)

## м. Попасна, затвердженого рішенням Попаснянської міської ради від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_

**БЛАНК ГОЛОСУВАННЯ ЗА ГРОМАДСЬКІ ПРОЕКТИ ДЛЯ**

**РЕАЛІЗАЦІЇ У \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_РОЦІ**

Прізвище

Ім’я

По-батькові

Дата народження (ДД/ММ/РРРР)

Серія і номер паспорту (або посвідки на проживання)

Адреса реєстрації

|  |
| --- |
|  |

Адреса проживання

|  |
| --- |
|  |

Номери проектів, за які я голосую

|  |
| --- |
| Підпис |

Міський голова Ю.І. Онищенко

## Додаток 5 до Положення про запровадження бюджетування за участі громадськості (Бюджет участі) м. Попасна, затвердженого рішенням Попаснянської міської ради від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

**Звіт про стан реалізації проектів за рахунок коштів Бюджету участі**

**м. Попасна у 20\_\_\_році**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Реєстр.  номер | Назва проекту, місце розташу-вання | Етап реалізації, заходи з виконання | Обсяг фінансування,  тис. грн. | | | Виконані роботи | | | Отриманий результат |
| План | Факт | Залишок станом на початок звітного періоду | Найменування робіт | Вартість, тис.грн | |
| План | Факт. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Міський голова Ю.І. Онищенко