

Додаток
до рішення селищної ради
від 28.09.2017 № 960-23/VII
(із змінами, внесеними згідно
із рішеннями селищної ради
від 22.03.2018 № 1216-28/VII,
від 28.02.2019 №-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 і закріплених 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 №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 та популяризації Бюджету участі;

- інші інформаційні заходи.

{пункт 4 із змінами, внесеними рішенням селищної ради від 28.02.2019 №-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.

{пункт 5 із змінами, внесеними рішенням селищної ради від 28.02.2019 №-36/VII}

6. Порядок підготовки 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;
- 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.).

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 1 травня протягом 60 календарних днів.

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.

{пункт 6 із змінами, внесеними рішенням селищної ради від 28.02.2019 №-36/VII}

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).

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.

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.

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

7.5. Виконавчі органи селищної ради протягом 14 календарних днів з дня отримання проектною пропозиції, здійснюють їх аналіз та оцінку на предмет відповідності законодавству, достатності бюджету проекту для його практичної реалізації та надсилає відповідальному підрозділу звіт про аналіз відповідності 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 об'єднання з іншими, можливі лише за згодою авторів.

7.6. Відповідальний підрозділ надає на розгляд Координаційної ради звіти про аналіз відповідності 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 із змінами, внесеними рішенням селищної ради від 28.02.2019 №-36/VII}

8. Реалізація проектних пропозицій та оприлюднення інформації

8. Організація голосування за проектні пропозиції та підрахунок результатів

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

8.1. 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).

8.2. Перелік офіційних пунктів голосування, форму бюлетеня та процедуру підрахунку визначається рішенням Координаційної ради та затверджується розпорядженням селищного голови.

Відповідальний підрозділ оприлюднює вищезазначену інформацію не пізніше, ніж за 14 календарних днів до дня початку голосування на офіційному веб-сайті селищної ради.

8.3. 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. 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»

8.5. Голосування відбувається шляхом:

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

8.5.2. особистого голосування в офіційних пунктах для голосування.

8.6. Голосування не може тривати більше 15 календарних днів.

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

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

9. Встановлення підсумків голосування бюджету участі

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

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.

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 затверджені рішенням сесії селищної ради, підлягають фінансуванню за рахунок коштів бюджету участі на наступний бюджетний рік.

{пункт 9 із змінами, внесеними рішенням селищної ради від 28.02.2019 №-36/VII}

10. Реалізація проектів та звітність

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 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.

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

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

☐ Безпека

☐ Культура

☐ Охорона здоров'я

☐ Благоустрій

☐ Соціальний захист

☐ Спорт

☐ Охорона навколишнього
середовища

☐ Дороги, тротуари

☐ 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:

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 _____ _____	----- (дата)
	Поштова адреса: <i>індекс, смт Слобожанське (с. Степове), вул. _____, буд. _____, кв. _____.</i>	
	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 реалізації.

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

Ідентифікаційний номер проекту (вписує уповноважений робочий орган, згідно з реєстром)	
--	--

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

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

1.1. Найменування виконавчого комітету селищної ради (підрозділів, закладів, підприємств),
до повноважень яких відноситься проект (фахівці цих організацій в подальшому братимуть
участь в оцінці проекту в 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 особи
уповноваженого робочого органу)

Ідентифікаційний номер проекту	
--------------------------------	--

(вписує уповноважений робочий орган, згідно з реєстром)	
--	--

ВСІ ПУНКТИ Є ОБОВ'ЯЗКОВИМИ ДЛЯ ЗАПОВНЕННЯ!

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

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 пропонуваним 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
	<i>запропоновані автором проекту</i>	<i>зміни, внесені виконавчим органом</i>
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		

Загальна сума проекту, запропонована 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 III. 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 особам 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)

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

1. Коротка назва проекту

2. Включено до реєстру поданих проектів за № _____

3. Опис уточнень що бажає надати автор (наприклад уточнення вартості, місця реалізації, об'єкту)

(інша додаткова інформація, може бути додана та не є обов'язковою, надається у додатках про що зазначається в уточненні)

(*data*)

(підпис автора)

(ПІБ автора)

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 виконавчого органу
селищної ради
керівника

ПІБ