

Додаток
до рішення селищної ради
28.09.2017 № 960-23/VII
(у редакції рішень селищної ради
від 22.03.2018 № 1216-28/VII,
від 28.02.2019 № 1861-36/VII,
від 27.02.2020 № 2517-45/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 (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 – Бюджет 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.

1.8. Дискредитація – умисні дії, спрямовані на підрив авторитету, іміджу й довіри. Один із прийомів порушення загальноприйнятих правил.

2. Загальні положення

2.1. Фінансування проектних пропозицій Бюджету участі проводиться за рахунок коштів місцевого бюджету.

2.2. Загальний обсяг видатків, який спрямовується на реалізацію процесу Бюджету участі на наступний бюджетний рік визначається рішенням селищної ради в обсязі не менше 1% власних доходів загального фонду місцевого бюджету на поточний бюджетний рік.

{пункт 2.2 із змінами, внесеними рішенням селищної ради від 27.02.2020 № 2517-45/VII}

2.3. За рахунок коштів Бюджету участі можуть бути профінансовані проектні пропозиції, що 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 Бюджету участі не може перевищувати 200 тис. гривень.

{пункт 2.6 із змінами, внесеними рішенням селищної ради від 27.02.2020 № 2517-45/VII}

2.7. Сесія селищної ради затверджує пріоритетні напрямки та частку фінансування проектних пропозицій в рамках Бюджету участі, за рекомендацією Координаційної ради з впровадження Бюджету участі.

{пункт 2.7 із змінами, внесеними рішенням селищної ради від 27.02.2020 № 2517-45/VII}

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 відповідального підрозділу виконавчого комітету селищної ради (відділ з питань економічного розвитку та інвестицій).

{пункт 3.3 із змінами, внесеними рішенням селищної ради від 27.02.2020 № 2517-45/VII}

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;
- визначати категорії проектів;
- визначати частку фінансування категорій проектів;
- визначати початок та тривалість кожного з етапів Бюджету участі.

{пункт 3.4 із змінами, внесеними рішенням селищної ради від 27.02.2020 № 2517-45/VII},

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.

{пункт 3.5 із змінами, внесеними рішенням селищної ради від 27.02.2020 № 2517-45/VII},

{пункт 3.6 виключено рішенням селищної ради від 27.02.2020 № 2517-45/VII}.

3.7. У разі відсутності на засіданні Координаційної ради голови, його повноваження виконує заступник голови.

3.8. Підготовку матеріалів для розгляду на засіданнях Координаційної ради забезпечує її секретар.

Секретар Координаційної ради для підготовки засідань одержує інформацію щодо процесу Бюджету участі та пов'язаних з ним процесів, у обсягах, необхідних для виконання покладених на нього завдань, від виконавчих органів селищної ради, авторів проектів, підприємств та установ усіх форм власності.

У разі відсутності секретаря комітету його обов'язки виконує інший член Координаційної ради, визначений його головою.

3.9. Інформація про час та місце проведення засідання Координаційної ради оприлюднюється за 2 робочих дні на офіційному сайті селищної ради. Порядок денний та

перелік питань, що підлягають розгляду, доводяться до членів Координаційної ради до початку засідання.

3.10. На своїх засіданнях Координаційна рада приймає рішення, готує пропозиції та рекомендації з питань, що належать до її компетенції.

Рішення вважаються прийнятими, а пропозиції та рекомендації схваленими, у разі, якщо за них проголосувала більш як половина присутніх на засіданні членів Координаційної ради. У разі рівного розподілу голосів голос голови Координаційної ради/головуючого є вирішальним.

3.11. Прийняті рішення, ухвалені пропозиції та рекомендації оформлюються протоколом, який підписує голова Координаційної ради/головуючий та секретар Координаційної ради. У протоколі відображаються результати голосування окремо по кожному питанню. Такий протокол оприлюднюється у на офіційному сайті селищної ради протягом 3 робочих днів від дня проведення відповідного засідання.

{пункт 3.7 - 3.11 доповнено рішенням селищної ради від 27.02.2020 № 2517-45/VII}

4. Кодекс етики Бюджету участі

4.1. Усі учасники процесу Бюджету участі повинні дотримуватися таких правил поведінки:

- керуватися принципами доброчесності, неупередженості, законності, справедливості, моралі та свободи вибору;
- не перешкоджати громадянам, які беруть участь у процесі голосування, здійснювати вільний вибір вподобаного проекту;
- не допускати випадків будь-якого примусу та тиску, в тому числі адміністративного, з метою впливу на результати голосування та реалізацію проектів (у тому числі на членів Координаційної ради під час виконання повноважень);
- не намагатися чинити тиск та не перешкоджати Координаційній раді та виконавчим органам селищної ради здійснювати попередню перевірку та аналіз проектів з метою впливу на остаточний результат;
- не вимагати від громадян, які взяли участь у процедурі голосування, інформації про результат такого голосування, у тому числі доказів його здійснення (відеозапису, знімків тощо);
- не вимагати персональних даних громадян для здійснення неправомірного голосування за іншу особу;
- не використовувати наявні персональні дані інших громадян для здійснення неправомірного голосування;
- не допускати публічної дискредитації інших учасників Бюджету участі, зокрема розповсюдження недостовірних та/або непідтверджених відомостей про них, їх дії та проекти їх авторства на публічних заходах, у ЗМІ, у тому числі соціальних мережах, які мають негативний вплив на репутацію таких учасників та/чи проектів;
- не допускати реального та потенційного конфлікту інтересів.

4.2. Під час здійснення агітації за проекти учасники процесу можуть здійснювати інформування на території громади будь-яким законним шляхом, що не суперечить цьому Положенню.

4.3. Політичні партії, депутати селищної ради не можуть використовувати Бюджет участі, його учасників та відповідні проекти у власних політичних цілях та політичній рекламі.

4.4. Депутати селищної ради можуть виступати авторами проектів на рівних умовах з іншими учасниками процесу, не використовуючи статус депутата селищної ради під час інформаційної кампанії та агітації.

4.5. Члени Координаційної ради з впровадження Бюджету участі не можуть оцінювати проекти, щодо яких може виникнути (потенційно) питання про об'єктивність чи неупередженість прийняття рішень.

4.6. Цей кодекс етики Бюджету участі є обов'язковим до виконання усіма учасниками процесу. У разі порушення його положень кожен громадянин має право подати скаргу щодо недотримання Кодексу етики Бюджету участі.

4.7. Скарга щодо недотримання Кодексу етики Бюджету участі в обов'язковому порядку має містити:

- ПІБ та контактні дані заявника;
- ПІБ, контактні дані автора та назву проекту, щодо якого подана відповідна скарга;
- вмотивоване обґрунтування із зазначенням положень,

що порушуються (з посиланням на конкретну норму), опис протиправних дій або бездіяльності, що оскаржуються, та фактичних обставин, що можуть це підтверджувати;

- вимоги скаржника та їх обґрунтування.

4.8. До скарги в обов'язковому порядку додаються документи та інші матеріали, що підтверджують факт порушення Кодексу етики Бюджету участі. Скарга подається до громадської приймальні селищної ради або до відділу з питань економічного розвитку та інвестицій виконавчого комітету селищної ради.

4.9. Скарга, до якої не долучені докази порушення кодексу етики,

або скарга без особистого підпису скаржника, а також така, щодо якої неможливо встановити авторство, до розгляду не приймається.

4.10. Органом оскарження Бюджету участі є Координаційна рада, до повноважень якої належить зокрема розгляд скарг, прийняття рішень про застосування заходів впливу щодо порушників.

4.11. Координаційна рада розглядає скаргу на черговому засіданні.

4.12. За результатами розгляду скарги Координаційна рада приймає рішення щодо задоволення або відхилення такої скарги, яке фіксується в протоколі засідання та оприлюднюється на офіційному сайті селищної ради у розділі «Бюджет/Бюджет участі».

4.13. За порушення кодексу етики Бюджету участі Координаційна рада дискваліфікує проект, усунувши його від подальшої участі.

{розділ 4 доповнено рішенням селищної ради від 27.02.2020 № 2517-45/VII}

5. Інформаційна кампанія

5.1. Інформаційна кампанія проводиться на всіх етапах Бюджету участі.

5.2. 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.

5.3. Дата початку інформаційної кампанії та її тривалість визначається на початку бюджетного року на першому засіданні Координаційної ради з впровадження Бюджету участі.

{пункт 5.3 із змінами, внесеними рішенням селищної ради від 27.02.2020 № 2517-45/VII}

6. Електронна система «Громадський проект»

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

6.2. 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.

6.3. Електронна система є загальнодоступною.

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

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

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

{розділ 6 доповнено рішенням селищної ради від 28.02.2019 №1861-36/VII}

7. Порядок підготовки та подання проектних пропозицій

7.1. 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}

7.2. Вимоги до проектних пропозицій:

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

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

7.2.3. 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}

7.3. 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.).
- проекти реалізуються за безпосередньої «співучасті» автора проекту та/або співфінансування з інших джерел, не заборонених законодавством;
- сприяють підвищенню іміджу громади та її конкурентоспроможності.

{пункт 7.3 із змінами, внесеними рішенням селищної ради від 27.02.2020 № 2517-45/VII}

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

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

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

7.7. Проектні пропозиції приймаються щороку. Дата початку прийому проектів та тривалість етапу подання визначається на першому засіданні Координаційної ради з впровадження Бюджету участі.

{пункт 7.7 із змінами, внесеними рішенням селищної ради від 27.02.2020 № 2517-45/VII}

7.8. Заповнена форма проекту, за винятком сторінок, що містять персональні дані авторів і на розповсюдження яких останні не дали своєї згоди, буде розміщена на офіційному веб-сайті селищної ради в електронній системі «Громадський проект».

7.9. 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.

7.10. Об'єднання проектних пропозицій можливе лише за взаємною згодою авторів проектних пропозицій, що засвідчується заявами авторів.

7.11. 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.

7.12. Автор проектної пропозиції або уповноважена ним особа може представити проектну пропозицію в ході публічного обговорення. Метою такого обговорення є детальний розгляд представленої проектної пропозиції.

8. Порядок розгляду проектних пропозицій

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

8.2. 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 8.2 доповнено рішенням селищної ради від 28.02.2019 №1861-36/VII}

8.3. Відповідальний підрозділ протягом 3-х робочих днів з дня закінчення подання проектів передає їх в електронному вигляді до відповідних виконавчих органів селищної ради, до повноважень яких відноситься реалізація таких проектів, для оцінювання проектів відповідно до визначених критеріїв та балів (0, 5, 10) (додаток 6):

1. якість підготовки проекту та його візуалізація
(можливість здійснення об'єктивної оцінки проекту та наявність всіх додатків).
2. частка населення, на яке впливає реалізація проекту
(кількості населення для яких потенційна реалізація проекту сприятиме покращенню послуги).
3. ступінь впливу проекту на вирішення проблеми
(передбачені проектом заходи містять чіткі одиниці виміру, порівняння, аналіз щодо ступеня впливу проекту на вирішення проблеми).

4. реалізація проекту на умові співфінансування з інших джерел (грантові кошти, власні кошти фізичних осіб тощо)

(залучення додаткових джерел фінансування).

{пункт 8.3 із змінами, внесеними рішенням селищної ради від 27.02.2020 № 2517-45/VII}

8.4. У рамках Бюджету участі не можуть прийматися до розгляду проектні пропозиції, що:

8.4.1. розраховані тільки на розробку проектно-кошторисної документації;

8.4.2. не є цілісними, а мають фрагментарний характер;

8.4.3. проект має незавершений характер;

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

8.4.5. суперечать чинному законодавству України;

8.4.6. мають обмежений доступ для мешканців громади;

8.4.7. передбачають реалізацію проектних пропозицій приватного комерційного характеру;

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

{пункт 8.4 із змінами, внесеними рішенням селищної ради від 28.02.2019 №1861-36/VII}

8.5. Виконавчі органи селищної ради протягом 20 робочих днів з дня отримання проектних пропозицій, здійснюють їх аналіз та оцінку на предмет відповідності законодавству, достатності бюджету проекту для 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 його 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 8.5 із змінами, внесеними рішенням селищної ради від 28.02.2019 №1861-36/VII, внесеними рішенням селищної ради від 27.02.2020 № 2517-45/VII}

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

8.7. 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 5 робочих днів до початку етапу голосування.

{пункт 8.7 із змінами, внесеними рішенням селищної ради від 28.02.2019 №1861-36/VII, рішенням селищної ради від 27.02.2020 № 2517-45/VII}

9. Організація голосування за проектні пропозиції та підрахунок результатів

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

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

9.2. 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).

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

9.4. 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.

9.5. 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 9.5 доповнено рішенням селищної ради від 28.02.2019 №1861-36/VII}

9.6. Голосування відбувається шляхом:

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

9.6.2. особистого голосування в офіційних пунктах для голосування.

9.7. Голосування не може тривати більше 30 календарних днів.

{пункт 9.7 із змінами, внесеними рішенням селищної ради від 28.02.2019 №1861-36/VII, рішенням селищної ради від 27.02.2020 № 2517-45/VII }

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

{пункт 9.8 із змінами, внесеними рішенням селищної ради від 28.02.2019 №1861-36/VII}

10. Встановлення підсумків голосування Бюджету участі

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

{пункт 10.1 доповнено рішенням селищної ради від 28.02.2019 №1861-36/VII}

10.2. Протягом 10 робочих днів після завершення голосування Координаційна рада визначає проекти-переможці, які будуть реалізовані за кошти місцевого бюджету у наступному році.

{пункт 10.2 доповнено рішенням селищної ради від 28.02.2019 №1861-36/VII, рішенням селищної ради від 27.02.2019 № 2517-45/VII}

10.3. Результати голосування засвідчуються протоколом Координаційної ради.

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

10.5. Проекти-переможці визначаються окремо у кожній категорії з урахуванням їх рейтингу та в межах обсягу фінансування кожної категорії, визначеної в відсотках до загального обсягу Бюджету участі.

У разі залишку коштів після визначення проектів-переможців за кожною з категорій, такі кошти підсумовуються та направляються на реалізацію проектів тієї категорії, у якій було подано найбільшу кількість проектів і яка, відповідно, користується найбільшим попитом у населення. У такому разі до уваги береться рейтинг проекту та його очікувана вартість.

Якщо очікувана вартість наступного за переможцем проекту вища за суму залишку, то до уваги береться той, що найближчий за розміром кошторису до такої суми.

Якщо у найбільш популярній категорії не має проектів, які за кошторисом найближчі до суми залишку, до уваги береться наступна за рейтингом категорія.

Якщо сума залишку менша за розміром, ніж кошториси проектів у кожній з визначених категорій, такий обсяг коштів направляється на фінансування інформаційної кампанії Бюджету участі.

{пункт 10.5 доповнено рішенням селищної ради від 27.02.2020 № 2517-45/VII}

10.6. 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.

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

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

11. Реалізація проектів та звітність

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

11.2. Реалізація проектів-переможців здійснюється після прийняття рішення селищної ради про затвердження планових призначень на реалізацію таких проектів.

{пункт 11.2 доповнено рішенням селищної ради від 27.02.2020 № 2517-45/VII}

11.3. Виконавцями проектів-переможців визначаються відповідні виконавчі органи селищної, які відповідають за реалізацію проектів, дотримання строків реалізації та якісного їх виконання, цільове використання бюджетних коштів та складають звіти про хід реалізації та результати реалізації проектів.

{пункт 11.3 доповнено рішенням селищної ради від 27.02.2020 № 2517-45/VII}

11.4. Виконавчі органи селищної ради, до повноважень яких відноситься реалізація проектів, забезпечують обов'язкове включення до бюджетних запитів на відповідний бюджетний період обсягів видатків на реалізацію проектів-переможців.

{пункт 11.4 доповнено рішенням селищної ради від 27.02.2020 № 2517-45/VII}

11.5. Виконавчим органам селищної ради, які здійснюють реалізацію проектів, врахувати, що розміщення символіки Бюджету участі на продуктах проектів Бюджету участі є обов'язковим і виступає одним з інструментів його популяризації серед мешканців громади.

Форма та матеріали для нанесення символіки, а саме логотипу бюджету участі, залежить від продукту проекту та визначається автором проекту. При цьому виконавчий орган селищної ради, який здійснює реалізацію проекту може рекомендувати автору змінити форму та матеріал для нанесення такої символіки.

{пункт 11.5 доповнено рішенням селищної ради від 27.02.2020 № 2517-45/VII}

11.6. Процес реалізації проектів за рахунок коштів Бюджету участі підлягає постійному моніторингу Координаційною радою та авторами проектів.

{пункт 11.6 доповнено рішенням селищної ради від 27.02.2020 № 2517-45/VII}

11.7. Автор проекту контролює хід виконання проекту на будь-якому етапі, надає пропозиції і зауваження до Координаційної ради та відповідальному виконавцю проекту.

{пункт 11.7 доповнено рішенням селищної ради від 27.02.2020 № 2517-45/VII}

11.8. Виконавчі органи селищної ради, до повноважень яких відноситься реалізація проектів-переможців, надають Координаційній раді звіт про хід реалізації проектів за формою, згідно з додатком 5 до цього 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;
- документи, що підтверджують реалізацію проекту (копії укладених договорів, платіжні доручення, банківські виписки акти виконаних робіт тощо);
- інформація про те, що не вдалося реалізувати або було реалізовано іншим чином;
- фото-звіт (до, під час та після реалізації проекту)

{пункт 11.8 доповнено рішенням селищної ради від 27.02.2020 № 2517-45/VII}

11.9. Звіти виконавців проектів узагальнюються відповідальним підрозділом та виносяться на розгляд Координаційної ради з впровадження Бюджету участі.

{пункт 11.9 доповнено рішенням селищної ради від 27.02.2020 № 2517-45/VII}

Секретар селищної ради (виконкому)

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 ОBOB'ЯЗKОВИМИ ДЛЯ ЗАПОВНЕННЯ!

1. Назва проекту (не більше 15 слів):

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

- ☐ Інфраструктура
- ☐ Освіта
- ☐ Культура і спорт
- ☐ Соціальний захист
- ☐ ІТ, безпека та громадський порядок

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):

[illegible]

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

7. Інформація щодо очікуваних результатів в разі реалізації проекту:

[illegible]

8. Бюджет (кошторис) проекту

[illegible]

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 _____ _____	----- (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 реалізацію.

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 особам 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 ОBOB'ЯЗKОВИМИ 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).

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 *(вказати 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 №22297-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)

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

Додаток 6
до Положення про Бюджет
участі Слобожанської
селищної територіальної громади

Критерії оцінки проектів Бюджету участі Слобожанської селищної територіальної громади

№ п/п	Критерійний показник	Кількість балів
1	Якість підготовки проекту та його візуалізація	X
	низька якість підготовки проекту, не можливо здійснити об'єктивну оцінку	0
	якісна описова частина, проте відсутні додатки до проекту	5
	якісна підготовки проекту, додана візуалізація до і після проекту	10
2	Частка населення, на яке впливає реалізація проекту	X
	не можливо оцінити або має вплив на 0-5%	0
	впливає на 5-50%	5
	впливає на 50-100%	10
3	Ступінь впливу проекту на вирішення проблеми	X
	не можливо здійснити об'єктивну оцінку	0
	незначний вплив на вирішення проблеми	5
	повністю вирішує проблему	10
4	Реалізація проекту на умові співфінансування з інших джерел (грантові кошти, власні кошти фізичних осіб тощо)	X
	співфінансування відсутнє	0
	співфінансування до 10%	5
	співфінансування до 30%	10

Додаток 7
до Положення про Бюджет участі
Слобожанської селищної
територіальної громади

ЕТАПИ ПРОВЕДЕННЯ
Бюджету участі (громадський бюджет)
Слобожанської селищної територіальної громади у 2020 році
(на виконання рішення селищної ради від 28.09.2017 № 960-23/VII
«Про затвердження Положення про Бюджет участі (громадський бюджет)
Слобожанської селищної територіальної громади» із змінами,
та Протоколу засідання Координаційної ради з впровадження
Бюджету участі від 24.02.2020 № 1)

№ п/п	Тривалість етапу	Короткий опис етапу	Виконавець	Підстава
1.	02.03.2020 - 22.03.2020 (21 календарний день)	Інформаційно-освітня кампанія	відділ інформаційної діяльності, комунікації з громадськістю та е-урядування виконкому; відділ з питань економічного розвитку та інвестицій; пункти супроводу (ЦНАП; громадська приймальня, комунальні заклади громади)	п. 5.3 Положення про Бюджет участі
2.	23.03.2020 - 21.04.2020 (30 календарних днів)	Подання проектів	автори проектів; відділ з питань економічного розвитку та інвестицій	п. 7.7 Положення
3.	22.04.2020 - 24.04.2020 (3 робочих днів)	Перевірка проектів відповідальним підрозділом та передача проектів до відповідальних виконавчих органів селищної ради для оцінювання, у тому числі згідно визначених критеріїв (додаток 6)	відділ з питань економічного розвитку та інвестицій (відповідальний підрозділ)	п. 8.3 Положення
4.	27.04.2020 - 26.05.2020 (20 робочих днів)	Аналіз та оцінка проектів на предмет відповідності чинному законодавству та достатності бюджету проекту для практичної реалізації. Підготовка карток оцінки проекту (додаток 2 до Положення) та подання відповідальному підрозділу	виконавчі органи селищної ради	п. 8.5 Положення
5.	27.05.2020 - 02.06.2020 (не пізніше 5 робочих днів до початку голосування)	Формування реєстрів позитивно та негативно оцінених проектів та передача їх разом з картками оцінки проектів (додаток 2) до Координаційної ради для їх затвердження. Оприлюднення реєстрів позитивно та негативно оцінених проектів на офіційному сайті селищної ради	відділ з питань економічного розвитку та інвестицій (відповідальний підрозділ); члени Координаційної ради	п. 8.7 Положення

6.	03.06.2020 - 02.07.2020 (30 календарних днів)	Голосування за проекти	члени громади; автори проектів; пункти супроводу голосування	п. 9.7 Положення
7.	03.07.2020 - 16.07.2020 (10 робочих днів)	Формування та затвердження проектів-переможців Бюджету участі – 2020 Координаційною радою	відділ з питань економічного розвитку та інвестицій (відповідальний підрозділ); Координаційна рада	п. 10.2 Положення
8.	липень-вересень 2020	Підготовка проекту рішення про затвердження переліку проектів- переможців для їх реалізації у 2021 році. Затвердження переліку проектів- переможців на пленарному засіданні селищної ради	відділ з питань економічного розвитку та інвестицій (відповідальний підрозділ); депутатський корпус селищної ради	п. 10.7 Положення

Секретар селищної ради (виконкому)

Л. Лагода

Додаток 8
до Положення про Бюджет участі
Слобожанської селищної
територіальної громади

КАТЕГОРІЇ ПРОЕКТІВ
Бюджету участі (громадський бюджет)
Слобожанської селищної територіальної громади у 2020 році
(на виконання рішення селищної ради від 28.09.2017 № 960-23/VII
«Про затвердження Положення про Бюджет участі (громадський бюджет)
Слобожанської селищної територіальної громади» із змінами,
та Протоколу засідання Координаційної ради з впровадження
Бюджету участі від 24.02.2020 № 1)

№ п/п	Категорія проектів	Частка фінансування з місцевого бюджету, %	Підстава
1.	Інфраструктура	40	п. 3.4. Положення
2.	Освіта	30	
3.	Культура, молодь і спорт	10	
4.	Соціальний захист	10	
5.	ІТ, безпека та громадський порядок	10	
	ВСЬОГО	100	

Секретар селищної ради (виконкому)

Л. ЛАГОДА