

Додаток
до рішення 5 сесії VIII скликання
Слобожанської селищної ради
від 18.03.2021 № 377-5/VIII

**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 жителів 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 жителів кількох сіл, селищ, що мають єдиний адміністративний центр, спільну територію існування, наявність спільних інтересів місцевого значення.

1.3. Проєкт - пропозиція, подана членом територіальної громади, що 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. Координаційна рада – колегіальний постійно діючий дорадчий орган, який організовує та координує впровадження та координацію процесу Бюджету участі в територіальній громаді на засадах колегіальності та неупередженості.

1.5. Автор - член територіальної громади, який підготував та подав проєкт у порядку, визначеному цим Положенням.

1.6. Малий проєкт – проєкт з обсягом фінансування від 50 тис. грн до 100 тис. грн.

1.7. Великий проєкт – проєкт з обсягом фінансування від 100 тис. грн (включно) до 300 тис. грн.

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

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

2. Загальні положення

2.1. Фінансування проєктів Бюджету участі проводиться за рахунок коштів бюджету територіальної громади.

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% загального обсягу дохідної частини бюджету територіальної громади, прийнятого на поточний рік, без урахування міжбюджетних трансфертів.

2.3. Вартість проєкту, що буде профінансована за рахунок Бюджету участі не може перевищувати 300 тис. гривень.

2.4. За обсягом фінансування за рахунок коштів Бюджету участі проєкти поділяються на:

2.4.1. малі – з обсягом фінансування від 50 тис. грн до 100 тис. грн.

2.4.2. великі – з обсягом фінансування від 100 тис. грн (включно) до 300 тис. грн.

2.5. За рахунок коштів Бюджету участі можуть бути профінансовані проєкти, що підтримані членами територіальної громади шляхом голосування.

2.6. Термін реалізації проєктів не повинен перевищувати одного бюджетного року.

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

2.8. Сесія селищної ради затверджує пріоритетні напрямки (категорії проєктів) та частку їх фінансування в рамках Бюджету участі, за рекомендацією Координаційної ради з впровадження Бюджету участі.

2.9. Принципи Бюджету участі:

2.9.1. **Прозорість та відкритість процедури.** Інформація про процес Бюджету участі повинна знаходитись у загальному доступі, зокрема оприлюднюватись на офіційному сайті селищної ради у розділі «Бюджет/Бюджет участі», в засобах масової інформації, соціальних мережах тощо.

2.9.2. **Відкритість та інклюзивність процесу.** Бюджет участі базується на чітких процедурах, рівний доступ до яких мають усі учасники процесу. Досягнення такого принципу ґрунтується на широкому розповсюдженні інформації, забезпеченні умов для здійснення як електронного голосування, так і голосування на паперових носіях у пунктах для голосування.

Для забезпечення права подання проєктів та голосування за них людей з інвалідністю, за попередньою заявкою про таку необхідність, здійснюється виїзд за місцем проживання особи.

Внутрішньо переміщені особи, які проживають на території Слобожанської ТГ, є учасниками процесу Бюджету участі на рівних умовах з іншими жителями. При цьому право подання проєкту та голосування за них підтверджується зокрема документами, які доводять статус такої особи.

2.9.3. **Результати бюджету участі обов'язкові до виконання.** Проєкти, які стали переможцями у результаті здійснення вибору жителями громади, є обов'язковими до виконання виконавчими органами селищної ради у тій формі, що становила предмет голосування. У разі обґрунтованого внесення змін та доповнень автором до проєкту, його ідея та суть мають залишатися незмінними.

2.9.4. **Довгостроковий розвиток.** Результати реалізації проєктів повинні мати довгостроковий результат та позитивний соціальний ефект.

2.10. Правила Бюджету участі:

2.10.1. Продукт проєкту Бюджету участі має бути загальнодоступним, неприбутковим, направленим на розбудову громадського простору (у разі подання "твердих" проєктів) або проведення заходів інформаційного, соціального, культурного напрямку (у разі подання "м'яких" проєктів).

Критерій загальнодоступності передбачає можливість користування продуктом проєкту усіма жителями без виключень. Доступ до продукту проєкту може бути обмежений виключно режимом роботи установи, підприємства, організації (у разі розміщення у приміщенні), закриттям у нічний час з метою захисту від вандалізму (у разі розміщення ззовні).

У випадку встановлення майданчиків будь-якого напрямку, облаштування паркану не має обмежувати доступ до них, а виконувати функцію захисту виключно у нічний час.

Критерій неприбутковості передбачає безкоштовне користування продуктом проєкту усіма жителями без виключень. Балансоутримувач продукту проєкту не має права використовувати його з метою отримання будь-якого прибутку чи будь-якої плати за користування ним жителями. Балансоутримувач продукту проєкту гарантує його безкоштовне використання та несе відповідальність за порушення таких гарантій.

2.10.2. Продукт проєкту не може бути направлений виключно на поліпшення матеріально-технічної бази будь-якого підприємства, установи, організації.

2.10.3. Проєкти Бюджету участі мають бути соціально направлені та не можуть задовольняти інтереси виключно однієї або невеликої групи осіб.

3. Порядок утворення та функції Координаційної ради

3.1. Координаційна рада у своїй діяльності керується чинним законодавством України, місцевими розпорядчими актами та цим Положенням.

3.2. Персональний склад Координаційної ради затверджується розпорядженням селищного голови. До складу Координаційної ради входить не більше 20 осіб, що обираються з урахуванням гендерно-чутливого підходу, з числа представників громадськості, органів самоорганізації населення, депутатів селищної ради, виконавчого комітету селищної ради та її виконавчих органів.

3.3. Координаційна рада обирає зі свого складу голову, заступника голову та секретаря під час першого засідання. Як правило, секретарем комітету є представник відділу з питань економічного розвитку та інвестицій виконавчого комітету селищної ради (далі - відповідальний підрозділ).

3.4. Повноваження Координаційної ради:

3.4.1. затвердження початку та тривалості етапів Бюджету участі;

3.4.2. визначення абсолютного обсягу фінансування Бюджету участі на наступний рік відповідно до пункту 2.3 цього Положення;

3.4.3. визначення категорій проєктів та частки їх фінансування;

3.4.4. прийняття рішень про відповідність проєктів вимогам цього Положення;

3.4.5. здійснення попереднього розгляду проєктів, при необхідності надання авторам рекомендацій щодо їх доопрацювання;

3.4.6. затвердження реєстру поданих проєктів;

3.4.7. затвердження реєстру позитивно та негативно оцінених проєктів за результатом проведеного оцінювання;

3.4.8. прийняття рішень щодо включення проєктів до переліку для голосування;

3.4.9. затвердження реєстру проєктів-переможців за результатом голосування;

3.4.10. розгляд Звітів про стан реалізації проєктів за рахунок коштів Бюджету участі;

3.4.11. розгляд скарг, вирішення спірних питань, які виникають під час реалізації проєктів на всіх етапах Бюджету участі;

3.4.12. прийняття рішень про застосування заходів впливу до порушників Кодексу етики Бюджету участі, про задоволення або відхилення скарг тощо.

3.4.13. отримувати інформацію про хід реалізації проєктів, що фінансуються за рахунок коштів Бюджету участі;

3.4.14. контроль за ходом реалізації проєктів, що фінансуються за рахунок Бюджету участі.

3.4.15. контроль за ефективним та цільовим використанням продукту Бюджету участі, що отримання в результаті реалізації проєктів в попередніх роках.

3.4.16. виконання інших повноважень відповідно до цього Положення.

3.5. Права Координаційної ради:

3.5.1. організовувати просвітницькі заходи в межах інформаційно-промоційної кампанії;

3.5.2. вирішувати питання щодо перерозподілу коштів між категоріями проєктів в межах загального обсягу Бюджету участі на наступний бюджетний рік;

3.5.3. отримувати від підрозділів виконавчого комітету селищної ради та її виконавчих органів, комунальних підприємств, установ та організацій інформацію, необхідну для реалізації проєктів Бюджету участі;

3.5.4. залучати до реалізації проєктів Бюджету участі представників виконавчих органів селищної ради, комунальних підприємств, установ та організацій;

3.5.5. заслуховувати авторів проєктів на засіданнях Координаційної ради та отримувати від них додаткову інформацію;

3.5.6. заслуховувати керівників виконавчих органів селищної ради – виконавців проєктів-переможців з питань реалізації проєктів, що фінансуються за рахунок коштів Бюджету участі та з питань ефективного використання продуктів Бюджету участі попередніх років;

3.6. Координаційна рада працює у формі засідань (за потреби в режимі онлайн), всі рішення на засіданні ухвалюються більшістю голосів з числа присутніх. Засідання вважається легітимним, якщо на ньому присутні понад 50 відсотків загального складу Координаційної ради.

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 проєктів, комунальних 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. У разі відсутності члена Координаційної ради на засіданні чотири рази протягом року без поважних причин його може бути виключено зі складу ради. Про таке рішення член ради повідомляється доступними засобами зв'язку з поясненням причин виключення.

3.11. 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.

3.12. 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 на офіційному сайті селищної ради протягом 3 робочих днів від дня проведення відповідного засідання.

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 проєкту;

не допускати випадків будь-якого примусу та тиску, в тому числі адміністративного, з метою впливу на результати голосування та реалізацію проєктів (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 проєктів 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 проєкти їх авторства на публічних заходах, у ЗМІ, у тому числі соціальних мережах, які мають негативний вплив на репутацію таких учасників та/чи проєктів;

не допускати реального та потенційного конфлікту інтересів.

4.2. Під час здійснення агітації за проєкти 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 проєкти у власних політичних цілях та політичній рекламі.

4.4. Депутати селищної ради можуть виступати авторами проєктів 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 проєкти, 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 проєкту, 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 проєкт, усунувши його від подальшої участі.

5. Інформаційна кампанія

5.1. Інформаційна кампанія проводиться на всіх етапах Бюджету участі.

5.2. Інформаційна кампанія передбачає:

5.2.1. ознайомлення жителів з основними процедурами та принципами Бюджету участі та заохочення жителів до подання проєктів;

5.2.2. інформування про хронологію проведення Бюджету участі (етапи та строки їх проведення), основні події у рамках Бюджету участі та їх терміни;

5.2.3. інформування щодо визначених пунктів супроводу Бюджету участі та пунктів для голосування, місця їх розташування та графік роботи;

5.2.4. ознайомлення жителів з поданими проєктами та заохочення до участі в голосуванні;

5.2.5. розповсюдження інформації стосовно перебігу та результатів процесу впровадження Бюджету участі;

5.2.6. співпрацю з комунальними закладами громади, неурядовими організаціями з питання проведення роз'яснювальної роботи, навчальних тренінгів тощо;

5.2.7. інші інформаційні заходи.

5.3. Інформаційну кампанію проводить відповідальний підрозділ за участю відділу культури, туризму та інформаційної політики виконавчого комітету селищної ради при співпраці з депутатами селищної ради та громадськими організаціями за рахунок коштів бюджету територіальної громади.

5.4. Автори самостійно та за власний рахунок організовують інформаційні заходи для реклами своїх проєктів і отримання голосів жителів Слобожанської ТГ.

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

6. Електронна система «Громадський проєкт»

6.1. Електронна система створена для забезпечення автоматизації всього циклу заходів Бюджету участі. Посилання на електронну систему «Громадський проєкт» 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 проєктами, внесення проєктів, поданих у паперовому вигляді, внесення голосів, налаштування параметрів Бюджету участі на відповідний рік є відповідальний підрозділ.

6.3. Електронна система є загальнодоступною.

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

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

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

7. Порядок підготовки та подання проєктів

7.1. Проєкт розробляється автором за формою згідно з додатком 1 до Положення.

7.2. Вимоги до проєктів:

7.2.1. назва проєкту повинна бути викладена лаконічно, в межах одного речення, і не повинна суперечити меті проєкту, що подається;

7.2.2. план заходів з виконання проєкту повинен відображати етапи його виконання, (наприклад, закупівлю товару (виконання робіт (послуг)), у залежності від потреб проєкту);

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

7.3. Проєкт має відповідати наступним критеріям:

7.3.1. питання реалізації проєкту належить до компетенції виконавчих органів Слобожанської селищної ради;

- 7.3.2. проєкт має відповідати пріоритетам та цілям програмних документів громади;
- 7.3.3. реалізація проєктів здійснюється на землях та установах, що належать до комунальної власності територіальної громади;
- 7.3.4. реалізація проєкту не порушує прав інтелектуальної власності;
- 7.3.5. одна заявка - один об'єкт;
- 7.3.6. об'єкт загального користування;
- 7.3.7. актуальність для членів територіальної громади;
- 7.3.8. узгодженість мети та результату;
- 7.3.9. можливість реалізації протягом бюджетного року;
- 7.3.10. усі обов'язкові поля додатку 1 до Положення заповнені належним чином;
- 7.3.11. бюджет проєкту, розрахований автором, включає всі витрати, пов'язані з реалізацією проєкту (розробка проєктної документації; закупівля сировини, матеріалів, комплектуючих, оплата підрядним організаціям послуг логістики (доставка, зберігання тощо), оплата праці виконавцям і т.д.);
- 7.3.12. проєкти реалізуються за безпосередньої участі автора проєкту та/або співфінансування з інших джерел, не заборонених законодавством;
- 7.3.13. продукт проєкту Бюджету участі сприяють підвищенню іміджу громади та її конкурентоспроможності.
- 7.4. Кожен член територіальної громади може подати не більше одного проєкту.
- 7.5. Проєкти можуть бути профінансовані за рахунок коштів Бюджету участі за умови формування пакету документів, до складу якого входить форма проєкту, список з підписами жителів (крім автора проєкту), які підтримують даний проєкт (додаток 1 до Положення):
- для малих проєктів – не менше 30 підписів;
- для великих проєктів - не менше 50 підписів;
- для населених пунктів чисельністю менше 1 тис. осіб – не менше 20 підписів.
- 7.6. Проєкти подаються автором в електронному (в електронній системі «Громадський проєкт») або в паперовому вигляді (особисто автором проєкту в пункті супроводу Бюджету участі). Інформація щодо впровадження Бюджету участі розміщується на офіційному сайті селищної ради та в електронній системі «Громадський проєкт» у розділі «Новини».
- 7.7. Проєкти приймаються щороку. Дата початку прийому проєктів та тривалість етапу подання визначається на першому засіданні Координаційної ради.
- 7.8. Заповнена форма проєкту, за винятком сторінок, що містять персональні дані авторів і на розповсюдження яких останні не дали своєї згоди, розміщується в електронній системі «Громадський проєкт» на офіційному сайті селищної ради розділу «Бюджет / Бюджет участі».
- 7.9. Автор може в будь-який момент зняти свій проєкт з розгляду, але не пізніше ніж за 7 календарних днів до початку голосування.
- 7.10. Об'єднання проєктів можливе лише за взаємною згодою авторів проєктів, що засвідчується заявами авторів.
- 7.11. Внесення змін до проєкту можливе лише за згодою автора у результаті додаткових консультацій, але не пізніше ніж за 7 календарних днів до початку голосування.
- 7.12. Автор проєкту може представити проєкт на засіданні Координаційної ради в ході обговорення.

8. Порядок розгляду проєктів

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 форми проєкту (додаток 1 до Положення) на предмет:

відповідності назви та мети проєкту його змісту;

повноти заповнення усіх обов'язкових полів форми проєкту та в обсягах, що відповідають вимогам цього Положення;

відповідності підписів жителів громади на підтримку проєкту встановленим нормам;

відповідності цензурі тощо.

У разі, якщо форма проєкту є неповною або заповнена з помилками, відповідальний відділ повідомляє про це автора проєкту 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, проєкт відхиляється.

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

8.3. Відповідальний підрозділ протягом 3-х робочих днів з дня закінчення подання проєктів передає їх в електронному вигляді до структурних підрозділів виконавчого комітету селищної ради та її виконавчих органів, до повноважень яких відноситься реалізація таких проєктів (далі – відповідальні виконавці), для оцінювання проєктів відповідно до визначених критеріїв та балів (від 0 до 10) (додаток 6):

якість підготовки проєкту та його візуалізація (можливість здійснення об'єктивної оцінки проєкту та наявність всіх додатків);

частка населення, на яке впливає реалізація проєкту (кількість населення для яких потенційна реалізація проєкту сприятиме покращенню послуги);

ступінь впливу проєкту на вирішення проблеми (передбачені проєктом заходи містять чіткі одиниці виміру, порівняння, аналіз щодо ступеня впливу проєкту на вирішення проблеми);

реалізація проєкту на умові співфінансування з інших джерел (грантові кошти, власні кошти фізичних осіб тощо) (залучення додаткових джерел фінансування);

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

8.4.1. розраховані тільки на розробку проєктно-кошторисної документації;

8.4.2. не є цілісними, а мають фрагментарний характер;

8.4.3. проєкт 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 жителів громади;

8.4.7. передбачають реалізацію проєктів приватного комерційного характеру;

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

8.5. Відповідальні виконавці протягом 20 робочих днів з дня отримання проєктів, здійснюють їх аналіз та оцінку на предмет відповідності законодавству, достатності бюджету проєкту для практичної реалізації та надсилає відповідальному підрозділу картки оцінки проєктів (додаток 2 до Положення).

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

Будь-які втручання в проєкти, зокрема, зміні об'єкта чи його локалізації можливі лише за згодою авторів.

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

8.7. За результатами розгляду проєктів Координаційна рада формує перелік позитивно та негативно оцінених проєктів. 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.

9. Організація голосування за проєкти та підрахунок результатів

9.1. Голосування за проєкти здійснюється через електронну систему «Громадський проєкт».

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

9.3. Вибір проєктів 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).

9.4. Бланки для голосування отримуються в офіційних пунктах для голосування в період їх роботи. У цих пунктах можна також ознайомитися з переліком проєктів, 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 відповідальна особа пункту голосування вносить голос особи через електронну систему «Громадський проєкт».

9.6. Голосування відбувається шляхом:

9.6.1. в електронній системі «Громадський проєкт» - шляхом заповнення відповідної електронної форми для голосування; авторизація – через систему BankID, використання електронного цифрового підпису, паспорта громадянина України (ID-картки), через месенджер Viber та Telegram, термінали самообслуговування ПриватБанку (далі – ТСО) та для власників MobileID свого мобільного оператора;

9.6.2. в офіційних пунктах для голосування – шляхом заповнення паперового бюлетеня для голосування.

9.7. Голосування триває 30 календарних днів.

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

10. Встановлення підсумків голосування Бюджету участі

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

10.2. Протягом 10 робочих днів після завершення голосування Координаційна рада визначає перелік проєктів-переможців, які можуть бути реалізовані у наступному році за кошти бюджету територіальної громади.

10.3. Результати голосування засвідчуються протоколом Координаційної ради.

10.4. У разі, якщо однакову кількість голосів наберуть два і більше проєктів, переможцем визначають проєкт, який має меншу вартість.

10.5. Проєкти-переможці визначаються окремо у кожній категорії шляхом розташування проєктів у порядку кількості відданих за них голосів.

Рекомендованими до реалізації вважатимуться ті проєкти, що набрали не менше 120 голосів, для населених пунктів чисельністю менше 1 тис. осіб – не менше 50 голосів та в межах обсягу фінансування кожної категорії, визначеної у відсотках до загального обсягу Бюджету участі.

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

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

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

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

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

10.7. Перелік проєктів-переможців, сформований за результатом голосування, вноситься на розгляд чергової сесії селищної ради.

10.8. Затверджені проєкти-переможці підлягають фінансуванню за рахунок коштів Бюджету участі на наступний бюджетний рік.

11. Реалізація проєктів та звітність

11.1. Затверджені проєкти-переможці підлягають включенню до проєкту Плану соціально-економічного розвитку громади, проєкту бюджету територіальної громади на наступний рік.

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

11.3. Відповідальні виконавці відповідають за реалізацію проєктів, дотримання строків реалізації та якісного їх виконання, цільове використання бюджетних коштів, підготовку звітів про хід реалізації та результатів реалізації проєктів.

11.4. Відповідальні виконавці забезпечують обов'язкове включення до бюджетних запитів на відповідний бюджетний період обсягів видатків на реалізацію проєктів-переможців.

11.5. Відповідальні виконавці забезпечують розміщення символіки Бюджету участі на продуктах проєктів Бюджету участі, яка є інструментом його популяризації серед жителів громади. Місце для нанесення символіки Бюджету участі визначається автором проєкту.

11.6. Автор проєкту контролює хід виконання проєкту на всіх етапах, надає пропозиції і зауваження до Координаційної ради та відповідальному виконавцю проєкту.

11.7. Процес реалізації проєктів за рахунок коштів Бюджету участі та подальшого використання продукту проєктів, підлягає постійному моніторингу Координаційною радою та авторами проєктів.

11.8. Відповідальні виконавці надають Координаційній раді звіт про хід реалізації проєктів за формою, згідно з додатком 5 до цього Положення:

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

річний звіт та описова частина до звіту - до 01 лютого року, наступного за звітним.

Описова частина Звіту повинна включати:

загальний опис результатів проєкту;

опис робіт, які було проведено, їх послідовність;

документи, що підтверджують реалізацію проєкту (копії укладених договорів, платіжні доручення, банківські виписки акти виконаних робіт тощо);

фото-звіт (до, під час та після реалізації проєкту);

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

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

11.10. Звіти оприлюднюються в розділі «Аналітика» електронної системи «Громадський проєкт».

Секретар селищної ради

Л. Лагода

Додаток 1
до Положення про Бюджет
участі Слобожанської
селищної територіальної
громади

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

Дата надходження до Координаційної ради

(заповнюється головою, секретарем або одним з уповноважених членів Робочої групи)

Включено до реєстру поданих проєктів 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 проєкту (не більше 15 слів):

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

- ☐ Інфраструктура
- ☐ Освіта
- ☐ Культура, молодь і спорт
- ☐ Соціальний захист населення та охорона здоров'я
- ☐ ІТ, безпека та громадський порядок

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

4. Мета проєкту (не більше 50 слів)

[illegible]

5. Опис проєкту (основна мета проєкту; проблема, на вирішення якої він спрямований; запропоновані рішення; пояснення, чому саме це завдання повинно бути реалізоване і яким чином його реалізація проєкту вплине на подальше життя членів громади. Зазначається можливість користування результатами проєкту особами з особливими потребами):

[illegible]

6. Обґрунтування бенефіціарів проєкту (основні групи жителів, які зможуть користуватися результатами проєкту)

7. Інформація щодо очікуваних результатів в разі реалізації проєкту:

[illegible]

8. Бюджет (кошторис) проєкту

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

9. Список з підписами: для населених пунктів з чисельністю **більше 1 тис. осіб** – щонайменше **50 жителів** (крім автора проєкту), які підтримують даний проєкт; для населених пунктів з чисельністю **менше 1 тис. осіб** – щонайменше **20 жителів** (крім автора проєкту), які підтримують даний проєкт, віком від 16 років, які зареєстровані на території Слобожанської селищної територіальної громади, **додається**.

Оригінал списку необхідно надати у паперовій формі відповідальному підрозділу за адресою: смт Слобожанське, вул. В. Сухомлинського, буд. 56 Б, кім. 301.

10. Контактні дані автора проєкту, які будуть загальнодоступні, у тому числі для авторів інших проєктів, жителів громади, представників ЗМІ, з метою обміну думками, інформацією, можливих узгоджень тощо (необхідне підкреслити):

а) висловлюю свою згоду на використання моєї електронної адреси _____ для вищезазначених 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 автора проєкту (тільки для Слобожанської селищної територіальної громади) зазначаються на зворотній сторінці бланку-заявки, яка є недоступною для громадськості.

11. Інші додатки (якщо необхідно):

- а) фотографії, які стосуються продукту проєкту (візуалізація до і після проєкту);
- б) мапа з зазначеним місцем реалізації проєкту;
- в) інші матеріали, суттєві для заявника проєкту (креслення, схеми тощо)

СТОРІНКУ НЕОБХІДНО РОЗДРУКУВАТИ НА ОКРЕМОМУ АРКУШІ

12. Автор проєкту та його контактні дані (дані необхідно вписати чітко і зрозуміло).

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

Прізвище, ім'я, по батькові	Контактні дані	Дата та підпис*
1.	адреса реєстрація _____ поштова адреса: <i>індекс, назва населеного пункту Слобожанської ТГ</i> _____, вул. _____, буд. _____, кв. _____.	-----
	e-mail:	(дата)
	моб.тел.:	-----
	серія № паспорту	(підпис)

* підписуючи документ, я заявляю, що є жителем 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 з (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 проєкту:

- копія паспорту
- список жителів, які підтримують проєкт
- бюджет проєкту
- фото, схеми, креслення, що демонструють очікуваний результат (продукт проєкту)

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 проєкту представниками виконавчих органів Слобожанської селищної ради та членами Координаційної ради з впровадження Бюджету участі.

дата

підпис

Я погоджуюсь, що:

- заповнена форма проєкту (за виключенням моїх персональних даних) буде опубліковано на сайті Слобожанської селищної ради в розділі «Бюджет / Бюджет участі»;
- можливе уточнення проєкту, якщо в ході перевірки відповідальними виконавцями будуть виявлені порушення Положення, або його реалізація суперечить законодавству України чи сума для реалізації перевищить максимальний обсяг коштів, визначених на його реалізацію.

дата

підпис автора

ПІБ автора

Секретар селищної ради

Л. Лагода

**14. Список жителів Слобожанської селищної територіальної громади,
які підтримують проєкт, що може буде реалізовуватися
за рахунок коштів Бюджету участі
у _____ році
(крім авторів проєкту)**

Назва проєкту

Ставлячи підпис в даному списку, висловлюю свою згоду на обробку моїх персональних даних в базі персональних даних представниками виконавчого комітету 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.				
21.				
22.				
23.				
24.				

25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				
31.				
32.				
33.				
34.				
35.				
36.				
37.				
38.				
39.				
40.				
41.				
42.				
43.				
44.				
45.				
46.				
47.				
48.				
49.				
50.				
...				
...				
...				

** - для малих проєктів – не менше **30 підписів** (крім автора проєкту), які підтримують даний проєкт, віком від 16 років, які зареєстровані на території **Слобожанської селищної територіальної громади**;*

*- для великих проєктів – не менше **50 підписів** (крім автора проєкту), які підтримують даний проєкт, віком від 16 років, які зареєстровані на території **Слобожанської селищної територіальної громади**;*

*- для населених пунктів з чисельністю менше **1 тис. осіб** – не менше **20 підписів** (крім автора проєкту), які підтримують даний проєкт, віком від 16 років, які зареєстровані на території **Слобожанської селищної територіальної громади**.*

Оригінал списку необхідно додати у паперовій формі відповідальному підрозділу за адресою: смт Слобожанське, вул. В. Сухомлинського, буд. 56 Б, кім. 301.

Секретар селищної ради

Л. Лагода

Реєстраційний номер проєкту (вписує відповідальний підрозділ)	
--	--

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

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

1.1. Найменування структурних підрозділів виконавчого комітету селищної ради та її виконавчих органів до повноважень яких відноситься розгляд проєкту (далі – відповідальний виконавець, в подальшому їх спеціалісти будуть брати участь в оцінці проєкту у складі Координаційної ради)

1.2. Форма проєкту заповнена згідно з вимогами, немає необхідності запрошувати автора проєкту 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 відповідальних виконавців.

а) так (зазначити назву структурного підрозділу виконавчого комітету селищної ради та її виконавчих органів)

б) ні (обґрунтування)

(дата)

(підпис)

(П.І.Б. відповідального підрозділу)

Реєстраційний номер проєкту (вписує відповідальний підрозділ)	
--	--

ВСІ ПУНКТИ Є ОБОВ'ЯЗКОВИМИ ДЛЯ ЗАПОВНЕННЯ!

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

2.1. Форма проєкту містить необхідну інформацію для здійснення аналізу на предмет можливості/неможливості його реалізації (необхідну відповідь підкреслити)

- а) так
б) ні (зазначити чіткі причини)

2.2. Інформацію, що викладена в формі проєкту, було доповнено автором проєкту.

- а) так (зазначити яку саме інформацію надано додатково)
б) ні (зазначити чіткі причини)

2.3. Запропонований проєкт стосується повноважень Слобожанської селищної ради

- а) так
б) ні (зазначити чіткі причини)

2.4. Запропонований проєкт 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 проєктом))

- а) так
б) ні (зазначити чіткі причини)

2.5. Запропонований проєкт 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 проєкту (необхідну відповідь підкреслити):

- а) це територія/земельна ділянка/об'єкт, на якій можливо здійснювати реалізацію відповідного проєкту 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 проєкту за рахунок коштів бюджету територіальної громади (обґрунтування)

в) не стосується.

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

а) так

б) ні (зазначити чіткі причини)

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

а) приймається без додаткових зауважень

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

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

Загальна сума проєкту, запропонована автором, складає _____ гривень.

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

Обґрунтування внесених змін:

2.9. Існує необхідність розробки проєктно-кошторисної документації проєкту за рахунок коштів бюджету територіальної громади (необхідну відповідь підкреслити):

а) так

б) ні

2.10. Висновок, стосовно технічних можливостей реалізації запропонованого проєкту (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 відповідальним виконавцем щодо можливості реалізації проєкту та можливих додаткових дій, пов'язаних з його реалізацією (наприклад, в частині статусу земельної ділянки, на якій пропонується реалізувати проєкт, отримання додаткових погоджень тощо).

а) позитивно

б) нейтрально (зазначити можливі ускладнення під час реалізації проєкту)

в) негативно (зазначити чіткі причини відмови)

2.13. Чи реалізація запропонованого проєкту 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 проєкту, запропонованого до фінансування за рахунок коштів Бюджету участі Слобожанської селищної територіальної громади до переліку проєктів для голосування (у тому числі опис передумов, які можуть зашкодити реалізації проєкту та інші зауваження, що є важливими для реалізації запропонованого проєкту)*

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

Секретар селищної ради

Л. Лагода

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 виконавчим комітетом Слобожанської селищної ради 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) проєктів

(слід поставити позначку навпроти назви проєкту)*

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

** проєкти, які допускаються до голосування, формується з проєктів, що отримали попередню позитивну оцінку Координаційної ради та допущені до голосування.*

Заповнюється відповідальною особою в пункті для голосування:

Отримав

(дата) *(час)* *(підпис)* *(ПІБ)*

Секретар селищної ради

Л. Лагода

Додаток 5
до Положення про Бюджет
участі Слобожанської
селищної територіальної громади

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

№ з/п	Ресстраційний номер проєкту	ПІБ автора проєкту	Назва проєкту	адреса місця реалізації проєкту	Етапи реалізації, заходи з виконання	Обсяг фінансування, грн.			Отриманий результат	Категорія проєктів
						План	Факт	Залишок станом на кінець звітного періоду		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										
6.										
7.										
8.										
...										
...										
		ВСЬОГО								

Посада керівника _____

ПІБ керівника

Секретар селищної ради

Л. Лагода

Додаток 6
до Положення про Бюджет
участі Слобожанської
селищної територіальної громади

Критерії оцінки проєктів Бюджету участі Слобожанської селищної територіальної громади

№ п/п	Критерійний показник	Кількість балів
1	Якість підготовки проєкту та його візуалізація	X
	низька якість підготовки проєкту, не можливо здійснити об'єктивну оцінку	0
	якісна описова частина, проте відсутні додатки до проєкту	5
	якісна підготовки проєкту, додана візуалізація до і після проєкту	10
2	Частка населення, на яке впливає реалізація проєкту	X
	не можливо оцінити або має вплив на 0-5%	0
	впливає на 5-50%	5
	впливає на 50-100%	10
3	Ступінь впливу проєкту на вирішення проблеми	X
	не можливо здійснити об'єктивну оцінку	0
	незначний вплив на вирішення проблеми	5
	повністю вирішує проблему	10
4	Реалізація проєкту 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

Секретар селищної ради

Л. Лагода

Додаток 7
до Положення про Бюджет участі
Слобожанської селищної
територіальної громади

ЕТАПИ ПРОВЕДЕННЯ
Бюджету участі (громадський бюджет)
Слобожанської селищної територіальної громади
у 2021 році

№ п/п	Тривалість етапу	Короткий опис етапу	Виконавець	Підстава
1.	01.03.2021 - 31.03.2021 (31 календарний день)	Інформаційно-освітня кампанія	відділ культури, туризму та інформаційної політики виконкому; відділ з питань економічного розвитку та інвестицій; члени Координаційної ради; автори проєктів- переможців; зовнішні експерти; комунальні заклади громади; пункти супроводу	п. 5.3 Положення про Бюджет участі
2.	01.04.2021 - 30.04.2021 (30 календарних днів)	Подання проєктів	автори проєктів; відділ з питань економічного розвитку та інвестицій виконкому	п. 7.7 Положення
3.	04.05.2021 - 06.05.2021 (3 робочих днів)	Перевірка проєктів відповідаль- ним підрозділом та передача проєктів до відповідальних виконавців для оцінювання, у тому числі згідно визначених критеріїв (додаток 6)	відділ з питань економічного розвитку та інвестицій виконкому (відповідальний підрозділ)	п. 8.3 Положення
4.	07.05.2021 - 04.06.2021 (20 робочих днів)	Аналіз та оцінка проєктів на предмет відповідності чинному законодавству та достатності бюджету проєкту для практичної реалізації. Підготовка карток оцінки проєкту (додаток 2 до Положення) та подання відповідальному підрозділу	визначені відповідальні виконавці; автори проєктів	п. 8.5 Положення
5.	07.06.2021 - 11.06.2021 (не пізніше 5 робочих днів до початку голосування)	Формування реєстрів позитивно та негативно оцінених проєктів та передача їх разом з картками оцінки проєктів (додаток 2) до Координаційної ради для їх затвердження. Оприлюднення реєстрів позитивно та негативно оцінених проєктів на офіційному сайті селищної ради	відділ з питань економіч- ного розвитку та інвести- цій виконкому; члени Координаційної ради	п. 8.7 Положення
6.	18.06.2021 - 17.07.2021	Голосування за проєкти	члени громади; автори проєктів; комунальні заклади	п. 9.7 Положення

	(30 календарних днів)		громади; пункти супроводу для голосування	
7.	19.07.2021 - 30.07.2021 (10 робочих днів)	Формування та затвердження проєктів-переможців Бюджету участі Координаційною радою	відділ з питань економічного розвитку та інвестицій виконкому; Координаційна рада	п. 10.2 Положення
8.	серпень-вересень 2021	Підготовка проєкту рішення про затвердження переліку проєктів- переможців для їх реалізації у 2022 році. Затвердження переліку проєктів- переможців на пленарному засіданні селищної ради	відділ з питань економічного розвитку та інвестицій виконкому; депутатський корпус селищної ради	п. 10.7 Положення

Секретар селищної ради

Л. Лагода

Додаток 8
до Положення про Бюджет участі
Слобожанської селищної
територіальної громади

КАТЕГОРІЇ ПРОЄКТІВ
Бюджету участі (громадський бюджет)
Слобожанської селищної територіальної громади

№ п/п	Категорія проєктів	Частка фінансування з бюджету територіальної громади, %	Підстава
1.	Інфраструктура (наприклад, облаштування зон відпочинку та озеленення населених пунктів; облаштування дитячих майданчиків; вуличне освітлення; використання відновлювальних джерел енергії; розвиток вело- та пішохідної інфраструктури, створення громадських просторів тощо)	40	п. 2.7. Положення
2.	Освіта (наприклад, проєкти щодо покращення надання освітніх послуг, організація просвітницьких заходів, тренінгів, курсів, семінарів тощо)	20	
3.	Соціальний захист та охорона здоров'я (наприклад, проєкти щодо покращення надання медичних послуг жителям громади загальнодоступні проєкти, проєкти щодо створення комфортних умов для осіб з особливими потребами тощо)	20	
4.	Культура, молодь і спорт (наприклад, організація культурного дозвілля; реставрація архітектурних пам'яток; розвиток туризму та туристичної інфраструктури; фестивалі, акції, спрямовані на популяризацію громади, організація спортивних заходів (змагання, марафони тощо); популяризація спорту та здорового способу життя; облаштування спортивних майданчиків тощо)	10	
5.	ІТ, безпека та громадський порядок (наприклад, автоматизація систем з надання послуг мешканцям; інтерактивні карти; мобільні додатки щодо місцевої інфраструктури; облаштування зон wi-fi тощо)	10	
	ВСЬОГО	100	

Секретар селищної ради

Л. Лагода