

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

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

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

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

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

1. Визначення понять

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

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

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

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

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

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

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

2. Загальні положення

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

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

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

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

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

2.6. Вартість проектної пропозиції, що буде профінансована за рахунок коштів бюджету участі не повинна перевищувати 100 тис. гривень.

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

3. Порядок утворення та функції Координаційної ради

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

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

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

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

3.4. Функції Координаційної ради:

- приймати рішення про відповідність проектної пропозиції вимогам цього Положення;

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

- подавати висновки та рекомендації щодо проектних пропозицій, поданих для фінансування за рахунок коштів бюджету участі;
- приймати рішення щодо включення проектних пропозицій до переліку для голосування;
- визначати абсолютний обсяг фінансування бюджету участі на наступний рік відповідно до пункту 2.3 цього Положення;
- отримувати інформацію про хід реалізації проектних пропозицій, що фінансуються за рахунок коштів бюджету участі;
- визначати уповноважених представників для доповідей і співдоповідей з питань бюджету участі на засіданнях виконавчого комітету, постійних депутатських комісій та сесіях селищної ради;
- контролювати хід реалізації проектних пропозицій, що фінансуються за рахунок бюджету участі, у тому числі заслуховувати звіти керівників структурних підрозділів, посадових осіб комунальних підприємств, установ та організацій з питань реалізації проектних пропозицій;
- проводити свої засідання гласно та відкрито, публікувати протоколи засідань, завчасно повідомляти через офіційний веб-сайт селищної ради про час та місце проведення засідання.

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

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

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

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

4. Порядок подання проектних пропозицій

4.1. Вимоги до проектних пропозицій:

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

4.1.2. Проектні пропозиції мають відповідати наступним критеріям:

- одна заявка - один об'єкт;
- об'єкт загального користування;
- актуальність для членів територіальної громади;
- узгодженість мети та результату;
- можливість реалізації протягом бюджетного року.

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

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

{пункт 4.3 із змінами, внесеними рішенням селищної ради від 22.03.2018 №1216-28/VII}

4.4. Проектні пропозиції подаються в паперовому або електронному вигляді на адресу селищної ради. Інформація щодо конкурсу розміщується на офіційному веб-сайті селищної ради у розділі «Бюджет участі (громадський бюджет)».

4.5. Проектні пропозиції приймаються щороку, починаючи з 1 травня протягом 60 календарних днів шляхом заповнення форми на офіційному веб-сайті селищної ради або шляхом надсилання у паперовому вигляді до уповноваженого структурного підрозділу виконавчого комітету селищної ради.

{пункт 4.5 із змінами, внесеними рішенням селищної ради від 22.03.2018 №1216-28/VII}

4.6. До проектної пропозиції автором обов'язково додається розрахунок витрат.

4.7. Заповнені бланки-заявки проектних пропозицій, що надійшли на конкурс, реалізація яких відбуватиметься за рахунок коштів бюджету участі, за винятком сторінок, що містять персональні дані авторів і на розповсюдження яких останні не дали своєї згоди, будуть розміщені на офіційному веб-сайті селищної ради у розділі «Бюджет участі (громадський бюджет)».

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

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

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

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

5. Порядок розгляду проектних пропозицій

5.1. Відділ з питань економічного розвитку та інвестицій виконавчого комітету Слобожанської селищної ради (далі – уповноважений робочий орган) разом з представником Координаційної ради веде реєстр отриманих проектних пропозицій, реалізація яких відбуватиметься за рахунок коштів бюджету участі.

5.2. Уповноважений робочий орган перевіряє повноту і правильність заповнення бланку-заявки проектної пропозиції. Передає копії заповнених бланків-заявок проектних пропозицій до відповідних структурних підрозділів виконавчого комітету селищної ради, комунальних установ та підприємств, постійних депутатських комісій з метою здійснення більш детальної перевірки, оцінки, надання рекомендацій та зауважень до кожної з проектних пропозицій (з використанням уніфікованого бланку розгляду проектних пропозицій).

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

5.3.1. розраховані тільки на розробку проектно-кошторисної документації;

5.3.2. не є цілісними, а мають фрагментарний характер;

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

5.3.4. суперечать чинному законодавству України;

5.3.5. мають обмежений доступ для мешканців громади;

5.3.6. передбачають реалізацію проектних пропозицій приватного комерційного характеру.

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

5.4. Відповідні структурні підрозділи виконавчого комітету селищної ради:

5.4.1. протягом 14 календарних днів з дня отримання проектної пропозиції, здійснюють аналіз;

5.4.2. зауваження та пропозиції до проектних пропозицій передають на розгляд Координаційної ради;

5.4.3. будь-які втручання в проектні пропозиції, зокрема, зміни об'єкта чи об'єднання з іншими, можливі лише за згодою авторів.

5.5. Уповноважений робочий орган оприлюднює подані проектні пропозиції на офіційному веб-сайті селищної ради у розділі "Бюджет участі (громадський бюджет)" та передає в електронному або паперовому вигляді до Координаційної ради для оцінки проектних пропозицій.

5.6. За результатами розгляду проектних пропозицій Координаційна рада, формує перелік тих, які відповідають вимогам цього Положення та будуть представлені для голосування. Уповноважений робочий орган оприлюднює перелік на офіційному веб-сайті селищної ради та в місцях, що будуть визначені для голосування.

6. Організація голосування за проектні пропозиції та підрахунок результатів

6.1. Відбір проектних пропозицій, що отримали позитивну оцінку та були виставлені на голосування, здійснюють члени територіальної громади, які мають реєстрацію місця проживання або перебування в офіційних документах через офіційний веб-сайт селищної ради, після авторизації через систему BankID, шляхом заповнення електронної форми для голосування, або особисто бюлетенями в офіційних пунктах для голосування за наявності паспорта та ідентифікаційного коду (або надання довідки про його відсутність з релігійних або інших переконань).

6.2. Перелік офіційних пунктів голосування, форму бюлетеня та процедуру підрахунку визначається рішенням Координаційної ради на основі пропозицій структурних підрозділів виконавчого комітету селищної ради. Уповноважений робочий орган виконавчого комітету селищної ради оприлюднює вищезазначену інформацію не пізніше, ніж за 14 календарних днів до дня початку голосування на офіційному веб-сайті селищної ради.

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

6.4. Голосування відбувається шляхом:

6.4.1. онлайн-голосування на офіційному веб-сайті селищної ради у розділі «Бюджет участі (громадський бюджет)», шляхом заповнення відповідної електронної форми для голосування; авторизація - через систему BankID;

6.4.2. особистого голосування в офіційних пунктах для голосування.

6.5. Голосування за проектні пропозиції триває протягом періоду, визначеного Координаційною радою, після їх оприлюднення на офіційному веб-сайті селищної ради.

6.6. На бланках для голосування або в електронній формі для голосування громадяни можуть вибрати із запропонованих до 5 проектних пропозицій.

7. Встановлення підсумків голосування бюджету участі (громадського бюджету)

7.1. Встановлення підсумків голосування передбачає підрахунок голосів, відданих за проектну пропозицію, фінансування якої здійснюватиметься за рахунок бюджету участі територіальної громади та оприлюднення результатів на офіційному сайті селищної ради.

7.2. Підрахунок голосів:

- голоси, віддані під час онлайн-голосування на офіційному веб-сайті селищної ради, за допомогою системи BankID підраховуються автоматично;

- голоси, віддані особисто шляхом заповнення бюлетеня в офіційному пункті голосування, підраховують члени Координаційної ради й особи, відповідальні за проведення особистого голосування під час засідання, про дату і місце якого буде повідомлено через офіційний веб-сайт селищної ради;

- відповідна інформація та сформований рейтинговий список проектних пропозицій буде представлено в офіційних пунктах голосування та на офіційному веб-сайті селищної ради.

7.3. Результати голосування засвідчуються протоколом Координаційної ради.

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

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

7.6. 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.

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

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

8. Реалізація проектних пропозицій та оприлюднення інформації

8.1. Проектні пропозиції, що перемогли шляхом голосування, підлягають включенню до проекту Програми соціально-економічного розвитку громади та проекту бюджету територіальної громади на наступний рік.

8.2. За результатами реалізації проектних пропозицій, відібраних для фінансування за рахунок коштів бюджету участі, головні розпорядники бюджетних коштів, комунальні установ, підприємства та організації, які брали участь в їх реалізації, звітують на засіданні виконавчого комітету селищної ради та подають письмовий звіт.

8.3. Форма звіту та термін подання визначається рішенням виконавчого комітету селищної ради.

8.4. Уповноважений робочий орган оприлюднює на офіційному веб-сайті селищної ради звіти головних розпорядників бюджетних коштів про реалізацію проектних пропозицій та використання коштів, пов'язаних з фінансуванням з бюджету участі.

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'ЯЗКОВИМИ ДЛЯ ЗАПОВНЕННЯ!

1. Назва проекту (не більше 15 слів):

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

- розвиток інфраструктури громади -
- естетичне облаштування населеного пункту -
- будівництво спортивних та дитячих майданчиків -
- облаштування зон відпочинку (у т.ч. зі створенням точок доступу до мережі Інтернет) -
- інше -

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

4. Мета проекту (не більше 50 слів)

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

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

7. Інформація щодо очікуваних результатів в разі реалізації проекту:

8. Орієнтовна вартість (кошторис) проекту

Перелік завдань	Орієнтовна вартість, грн.
1.	

2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
Разом	

9. Список з підписами та паспортними даними щонайменше 20 громадян України, віком від 16 років які зареєстровані або проживають на території Слобожанської селищної територіальної громади, що підтверджується офіційними документами (довідкою про місце роботи, навчання, служби чи іншими документами, що підтверджують факт проживання в місті), та підтримують цей проект (окрім його авторів), що додається. Кожна додаткова сторінка списку повинна мати таку ж форму, за винятком позначення наступної сторінки (необхідно додати оригінал списку у паперовій формі).

10. Контактні дані автора/авторів пропозиції (проекту), які будуть загальнодоступні, у тому числі для авторів інших пропозицій, мешканців, представників ЗМІ, з метою обміну думками, інформацією, можливих узгоджень і т.д. (необхідне підкреслити):

а) висловлюю свою згоду на використання моєї електронної адреси _____ для зазначених вище цілей.

Підпис особи, що дає згоду на використання своєї електронної адреси

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

Примітка:

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

11. Інші додатки (якщо необхідно):

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

СТОРІНКУ НЕОБХІДНО РОЗДРУКУВАТИ НА ОКРЕМОМУ АРКУШІ

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

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

Прізвище, ім'я, по батькові**	Контактні дані	Дата та підпис***
1.	Адреса реєстрація* _____ _____ Поштова адреса: <i>індекс, смт Слобожанське (с. Степове), вул. _____, буд. ____, кв. _____.</i> е-mail: тел.: Серія № паспорту	----- (дата) ----- (підпис)
2.	Адреса реєстрація* _____ _____ Поштова адреса: <i>індекс, смт Слобожанське (с. Степове), вул. _____, буд. ____, кв. _____.</i> е-mail: тел.: Серія № паспорту	----- (дата) ----- (підпис)
3.	Адреса реєстрація* _____ _____ Поштова адреса: <i>індекс, смт Слобожанське (с. Степове), вул. _____, буд. ____, кв. _____.</i> е-mail: тел.: Серія № паспорту	----- (дата) ----- (підпис)
...		

* Якщо адресою реєстрації є не смт Слобожанське (с. Степове), то до Форми проекту необхідно прикласти документ, що підтверджує місце перебування, роботи, навчання, служби чи інше.

** 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 13, 14) буде опубліковано на сайті Слобожанської селищної ради в розділі „Бюджет участі Слобожанської селищної територіальної громади”.

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

друковані засоби масової інформації телебачення, радіо

Інтернет друзі, знайомі

Маю вік:

0-16 ; 16-30 ; 31-40 ;

41-50 ; 51-60 ; 60 і більше

Рід занять:

студент ; працюю ;

безробітний ; пенсіонер

**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 Слобожанської селищної ради та її виконавчого комітету, відповідно до вимог Закону України "Про захист персональних даних" від 01.06.2010 року № 2297-VI. Забороняю надавати інформацію третім особами без моєї згоди.

№ п/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Адреса проживання	Серія та № паспорту	Підпис
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				

Додаток 2
до Положення про Бюджет
участі Слобожанської
селищної територіальної
громади

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

(вписує уповноважений робочий орган, згідно з реєстром)

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

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

1.1. Найменування виконавчого комітету селищної ради (підрозділів, закладів, підприємств), до повноважень яких відноситься проект *(фахівці цих організацій в подальшому братимуть участь в оцінці проекту в складі Координаційної ради)*

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

а) так

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

1.3. Автор *(необхідну відповідь підкреслити)*

а) заповнив Форму, надавши додаткову інформацію *(які пункти?)*

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

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

а) так *(назва підрозділу виконавчого органу селищної ради)*

б) ні *(обґрунтування)*

(дата)

(підпис)

*(П.І.Б. відповідальної особи
уповноваженого робочого органу)*

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

(вписує уповноважений робочий орган, згідно з реєстром)

ВСІ ПУНКТИ Є ОBOB'ЯЗКОВИМИ ДЛЯ ЗАПОВНЕННЯ!

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

2.1. Форма проекту містить всю інформацію, необхідну для здійснення аналізу пропозиції проекту на предмет можливості/неможливості його реалізації *(необхідну відповідь підкреслити)*

а) так

б) ні *(зазначити чіткі причини)*

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

а) так *(зазначити, яку саме інформацію надано додатково)*

б) ні *(зазначити чіткі причини)*

2.3. Запропонований проект стосується повноважень Слобожанської селищної територіальної громади

а) так

б) ні *(зазначити чіткі причини)*

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

а) так

б) ні *(зазначити чіткі причини)*

2.5. Запропонований проект відповідає пріоритетам і цілям розвитку Слобожанської селищної територіальної громади

а) так

б) ні *(зазначити чіткі причини)*

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

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

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

в) не стосується.

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

а) так

б) ні *(азначити 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

