



УКРАЇНА
ДЕМИДІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
Рівненської області
(___ сесія 7 скликання)

Р І Ш Е Н Н Я

_____ 2019 року

№ _____

Про затвердження Положення про
бюджетування за участі громадськості
(Бюджет участі) Демидівської селищної
ради

Керуючись пунктом 22 частини 1 статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою впровадження інноваційних механізмів залучення громадськості до розподілу коштів міського бюджету Демидівської селищної ради та розвитку демократичного процесу обговорення громадою напрямів використання бюджетних коштів, Демидівська селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про бюджетування за участі громадськості (Бюджет участі) Демидівської селищної ради (додається).
2. Дане рішення оприлюднити на офіційному веб-сайті Демидівської селищної ради.
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань бюджету, фінансів, соціально-економічного розвитку, житлово-комунального господарства, комунальної власності, підтримки підприємництва, торгівельного та побутового обслуговування населення, майнової політики та приватизації селищної ради.

Селищний голова

В.М.Іщук

Додаток до рішення
Демидівської селищної ради
від _____ 2019 р. № ____

ПОЛОЖЕННЯ **про бюджетування за участі громадськості (Бюджет участі)** **Демидівської селищної ради**

1. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає основні вимоги до організації за провадження бюджетування за участі громадськості Демидівської селищної ради (далі – Бюджет участі).

1.2. Запровадження Бюджету участі має сприяти налагодженню системного діалогу органу місцевого самоврядування з жителями, які проживають на території селищної ради, створенню умов для реалізації територіальною громадою права брати участь у процесі розроблення та ухвалення рішень щодо питань місцевого значення покращення інфраструктури та добробуту жителів громади.

1.3. Терміни, що використовуються у цьому Положенні, вживаються у такому зазначені:

автор проекту – особа, яка досягла 16-річного віку, є громадянином України, громадянином іншої країни або є особою без громадянства, яка створила ідею щодо покращення громади, оформила її у вигляді проекту у спосіб, передбачений у цьому Положенні та відповідає одному з таких критеріїв:

- Місце проживання особи зареєстроване на території Демидівської селищної ради, що підтверджується паспортом;

- Підприємство, установа чи організація, де працює відповідна особа, зареєстроване на території Демидівської селищної ради, що підтверджується довідкою з місця роботи;

- Особа навчається на території Демидівської селищної ради, що підтверджується студентським квитком;

- Особа володіє на праві власності об'єктом нерухомості на території Демидівської селищної ради, що підтверджується витягом з відповідного реєстру прав власності;

- Місце народження особи зареєстроване на території Демидівської селищної ради, що підтверджується паспортом або свідоцтвом про народження.

Бюджет участі – процес взаємодії Демидівської селищної ради та її виконавчого комітету з громадськістю, направлений на залучення жителів громади до участі у бюджетному процесі шляхом прийняття рішень щодо розподілу визначеної Демидівською селищною радою частини селищного бюджету через подання відповідних ініціативних проектів розвитку, спрямованих на вирішення пріоритетних проблем громади та її жителів, та проведення відкритого громадського голосування за такі проекти;

відповідальний виконавчий орган селищної ради (далі – відповідальний виконавчий орган) – управління, відділ селищної ради, до повноважень якого належить розгляд та реалізація громадського проекту;

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

Е-сервіс «Громадський бюджет» - це онлайн сервіс, який дозволяє брати участь у подачі проектів та голосуванні за них, у рамках громадського бюджету громади, використовуючи BankID, електронно-цифровий підпис або інший метод ідентифікації, згідно з цим положенням;

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

конкурс громадських проектів (далі – конкурс) – процедура визначення жителями громади у порядку, встановленому Положенням, проектів переможців серед загальної кількості представлених для голосування громадських проектів шляхом відкритого голосування;

проекти переможці – проекти, які за результатами конкурсу набрали найбільшу кількість голосів шляхом їх автоматичного підрахунку у електронній системі;

пункт супроводу Бюджету участі – приміщення, у якому відповідальна (відповідальні) особа (особи) виконують функції прийому громадян з питань Бюджету участі (інформаційна підтримка, прийняття проектів, забезпечення процесу голосування тощо). Перелік пунктів супроводу визначається протоколом засідання Комісії.

1.4. Видатки для реалізації Бюджету участі здійснюються за рахунок доходів селищного бюджету без урахування міжбюджетних трансфертів.

1.5. Загальний обсяг Бюджету участі щорічно визначається Демидівською селищною радою при затвердженні селищного бюджету на відповідний період.

1.6. Подання проектів та голосування за них можуть здійснювати громадяни України, іноземці та особи без громадянства, які мають дозвіл на постійне проживання на території України, яким на момент подання проектів або голосування виповнилося 18 років, що зареєстровані на території Демидівської селищної ради.

2. Етапи Бюджету участі

2.1. Щорічна процедура та порядок реалізації Бюджету участі передбачає наступні етапи:

1) затвердження параметрів Бюджету участі на планований рік та прогнозних обсягів Бюджету участі на наступні за плановим 2 бюджетні періоди;

2) подання проектів;

3) прийняття і оцінка проектів для голосування;

4) голосування за проекти;

- 5) визначення проектів-переможців;
- 6) реалізація проектів-переможців;
- 7) звітування та оцінка результатів реалізації проектів.

3. Комісія з питань Бюджету участі

3.1. Для підготовки, організації та виконання основних заходів та завдань щодо реалізації Бюджету участі створюється Комісія з питань Бюджету участі (далі – Комісія), склад якої затверджується рішенням сесії селищної ради.

3.2. До складу Комісії входять представники виконавчих органів селищної ради у кількості шести осіб, а також представники громадських організацій та депутатського корпусу у кількості шести осіб – за їх згодою.

3.3. Основними завданнями комісії є:

- прийняття рішення про відповідність проектної пропозиції вимогам цього Положення;
- проведення попереднього розгляду проектних пропозицій, при необхідності надання авторам рекомендації щодо їх доопрацювання;
- подання висновків та рекомендацій щодо проектних пропозицій, поданих для фінансування за рахунок коштів бюджету участі/громадського бюджету
- прийняття рішення щодо включення проектних пропозицій в перелік для голосування;
- отримання інформації про хід реалізації проектних пропозицій, що фінансуються за рахунок коштів громадського бюджету/бюджету участі
- визначення уповноважених представників для доповідей і співдоповідей з питань бюджету участі/громадського бюджету на засіданнях виконавчого комітету, постійних депутатських комісій та засіданнях сесії Любарської селищної ради.
- контроль ходу реалізації проектних пропозицій, що фінансуються за рахунок громадського бюджету/бюджету участі у тому числі заслуховування звітів керівників структурних підрозділів, посадових осіб комунальних підприємств, установ та організацій з питань реалізації проектних пропозицій
- проведення своїх засідань гласно та відкрито, публікація протоколів засідань, завчасне повідомлення через офіційний веб-сайт Любарської селищної ради про час та місце проведення засідань

3.4. Головою Комісії призначається заступник селищного голови з питань діяльності виконавчих органів ради, секретарем Комісії – посадова особа виконавчого органу селищної ради.

3.5. Формою роботи Комісії є її засідання, що відбуваються за потребою.

3.6. Засідання Комісії є правочинним за умови участі в ньому більше половини членів від її загального складу.

3.7. Рішення Комісії приймаються простою більшістю голосів її членів і оформляються протоколом, який підписується головою та секретарем.

3.8. Комісією з питань Бюджету участі затверджуються наступні параметри Бюджету участі:

- кількість пунктів супроводу бюджету участі;
- терміни початку і завершення прийому проектів;

- терміни початку і завершення голосування за проекти;
- термін визначення проектів переможців;
- інші параметри.

4. Пункти супроводу Бюджету участі

4.1. Інформацію щодо визначених пунктів супроводу, місце їх розташування та графік роботи оприлюднюється на офіційному сайті Демидівської селищної ради.

4.2. Пункти супроводу Бюджету участі виконують такі завдання:

- інформаційний та методичний супровід учасників процесу;
- видача бланків проектів;
- прийняття проектів у паперовому вигляді;
- ознайомлення мешканців із списком проектів, які прийняті для голосування;
- забезпечення процесу голосування у паперовому та електронному виглядах.

5. Інформаційна кампанія

5.1. Інформаційна кампанія проводиться на усіх етапах Бюджету участі.

5.2. Інформаційна кампанія передбачає:

- ознайомлення мешканців з основними процедурами та принципами Бюджету участі, а також заохочення мешканців до підготовки та подання проектів;
- інформування про етапи Бюджету участі, основні події у рамках Бюджету участі та їх терміни;
- інформування щодо визначених пунктів супроводу Бюджету участі, місця їх розташування та графіку роботи;
- представлення проектів-переможців, прийнятих для голосування;
- поширення інформації стосовно ходу та результатів реалізації проектів;
- співпраця з неурядовими організаціями з питань популяризації Бюджету участі та участі в інформаційній кампанії;
- інші інформаційні заходи.

6. Електронна система

6.1. Електронна система створюється для забезпечення автоматизації усіх етапів Бюджету участі Демидівської селищної ради.

6.2. Електронна система дозволяє подавати проекти, брати участь у голосуванні, визначати переможців конкурсу на підставі автоматичного підрахунку голосів.

7. Порядок підготовки проектів

7.1. Проект розробляється автором за формою, наведеною в Додатку 1 до цього Положення, при цьому 4 сторінка форми з особистими даними автора проекту (п.16 Автор проекту) обов'язково оформляється на окремій сторінці та не підлягає оприлюдненню в електронній системі.

7.2. Назва проекту повинна бути викладена лаконічно, в межах одного речення. Оригінальні назви не повинні суперечити їх основній меті.

7.3. Плани заходів з виконання Проекту повинні відображати етапи виконання проекту, зокрема закупівлю товарів (виконання робіт, надання послуг) (у залежності від потреб проекту).

7.4. Розрахунки, креслення, комерційні пропозиції, що розкривають сутність, цілі проекту та можливість його практичної реалізації, додаються автором до проекту, про що зазначається у формі проекту (назва додатку та кількість сторінок).

7.5. Вартість проекту не повинна перевищувати 50 тис. грн.

7.6. При підготовці проекту автор забезпечує його відповідність таким вимогам:

- проект відповідає нормам законодавства;
- усі обов'язкові поля форми, наведеної у додатку 1 до Положення, заповнені;
- питання реалізації проекту знаходиться в межах компетенції Демидівської селищної ради;
- реалізація проекту планується на землях, які належать на праві комунальної власності територіальній громаді, на території будівель (приміщень) та об'єктів соціально-культурної сфери комунальної форми власності;
- реалізація проекту не порушує прав інших осіб;
- реалізація проекту не порушує прав інтелектуальної власності;
- бюджет проекту, розрахований автором, включає усі витрати, пов'язані з реалізацією проекту (розробкою проектної документації; закупівлею сировини, матеріалів, комплектуючих; оплатою підрядним організаціям послуг логістики (доставка, зберігання); оплатою праці виконавців; інформуванням жителів про реалізацію проекту (у разі необхідності)).

8. Порядок подання проектів

8.1. Проект подається автором у електронному (у електронній системі) або паперовому (у пунктах супроводу Бюджету участі) вигляді. Один автор може подати лише один проект та має право проголосувати за нього.

8.2. Проект подається разом із списком осіб, які підтримали проект, за формою, наведеною у додатку 2 до Положення. Кількість осіб на підтримку проекту повинна становити не менше 20.

8.3. Подання проекту у паперовому вигляді здійснюється за умови пред'явлення автором оригіналу паспорту громадянина України (посвідчення на постійне проживання в Україні). При поданні проекту у електронному вигляді, автор вносить серію і номер зазначених документів до електронної системи та прикріплює їх скановану копію.

8.4. Проекти, подані до пунктів супроводу Бюджету участі, передаються до відділу економічного розвитку, інвестицій та регуляторної діяльності селищної ради щоденно не пізніше дня, наступного за днем, коли був поданий проект.

8.5. Відділ економічного розвитку, інвестицій та регуляторної діяльності селищної ради забезпечує внесення у електронну систему проектів, поданих у паперовому вигляді, протягом 3 робочих днів з дня отримання таких проектів.

8.6. Автор проекту у будь-який момент може зняти свій проект з розгляду але не пізніше ніж за 7 календарних днів до початку голосування.

9. Оцінка і відбір проектів

9.1. Відділ економічного розвитку, інвестицій та регуляторної діяльності селищної ради здійснює попередню оцінку проекту з метою перевірки його на предмет:

- відповідності назви та ідеї проекту його змісту;
- повноти заповнення усіх обов'язкових полів проекту за формою та у обсязі, що відповідають нормам Положення;
- відповідності підписів осіб на підтримку проекту установленим вимогам;
- відповідності цензурі.

У разі, якщо форма проекту є неповною або заповненою з помилками, відділ економічного розвитку, інвестицій та регуляторної діяльності селищної ради у телефонному режимі або електронною поштою повідомляє про це автора проекту. Автор проекту протягом 7 календарних днів з дня отримання відповідного повідомлення, але не пізніше встановленого дня закінчення прийняття проектів, надає необхідну інформацію або вносить необхідні корективи у проект. У іншому випадку – проект відхиляється.

9.2. Проекти, які містять ненормативну лексику, наклепи, образи, заклики до насильства, повалення влади, зміну конституційного ладу країни тощо, або автори які протягом встановленого терміну не надали необхідну інформацію та/або не внесли необхідні корективи у проекти, вважаються такими, що не пройшли попередню оцінку, у електронній системі є недоступними для публічного доступу.

9.3 Відділ економічного розвитку, інвестицій та регуляторної діяльності селищної ради надсилає проекти, що пройшли попередню оцінку, відповідальним виконавчим органам за галузевою ознакою.

9.4. Відповідальний виконавчий орган протягом 10 календарних днів з дня отримання проектів здійснює оцінку проектів на предмет їх відповідності законодавству, реалістичності, достатності бюджету проекту для його практичної реалізації та надсилає відділу економічного розвитку, інвестицій та регуляторної діяльності селищної ради звіти про аналіз відповідності проектів за формою, наведеною в Додатку 3 до Положення.

9.5. Відділ економічного розвитку, інвестицій та регуляторної діяльності селищної ради надає Комісії з питань Бюджету участі звіти про аналіз відповідності проектів. Комісія протягом 5 днів з дня отримання звітів приймає висновки щодо прийняття проектів до голосування за формою, наведеною в Додатку 4 до Положення.

9.6. При виявленні 2 і більше схожих проектів Комісія має право рекомендувати авторам їх об'єднати. Об'єднання проектів здійснюється шляхом створення нового проекту.

9.7. У разі, якщо протягом 7 календарних днів з дня відправлення автором проектів пропозицій про об'єднання проектів, автори проектів не дійдуть згоди і не опрацюють спільної позиції щодо проекту або знімуть одну з пропозицій, проекти розглядаються у своєму початковому варіанті.

9.8. Внесення будь-яких змін до проектів, зокрема, зміна локалізації чи об'єднання з іншими проектами, можливі лише за згодою авторів відповідних проектів.

9.9. Комісія може прийняти рішення про відмову у прийнятті проекту для голосування з наступних причин:

- автор проекту надав неправдиві відомості про себе;
- проект суперечить законодавству України;
- в рамках проекту передбачається виключно розробка проектно-кошторисної документації;
- проект має незавершений характер (виконання одного із заходів в майбутньому вимагатиме прийняття подальших заходів та/або потребуватиме додаткового виділення коштів з селищного бюджету);
- проект суперечить діючим програмам, затверджених селищною радою, або дублює завдання, які передбачені цими програмами і плануються для реалізації на відповідний бюджетний рік;
- реалізація проекту планується на землях або об'єктах не комунальної форми власності;
- у рамках проекту передбачено витрати у сумі, що перевищує вартість реалізації проекту.

9.10. Проекти, щодо яких Комісією змінено висновок щодо не виставлення їх на голосування, участь у голосуванні брати не можуть.

9.11. Усі проекти, що отримали позитивну оцінку Комісії, публікуються у електронній системі для участі в голосуванні.

10. Голосування за проекти

10.1. Голосування за проекти здійснюється шляхом заповнення бланку голосування у електронному вигляді або на паперових носіях за формою, наведеною в Додатку 5 до Положення.

10.2. Одна особа може проголосувати за 1 проект.

10.3. Голосування у електронному вигляді здійснюється у електронній системі Е-сервіс «Громадський бюджет» за допомогою авторизації мешканця Демидівської селищної ради через BankID, електронно-цифровий підпис або інший метод ідентифікації.

10.4. Голосування на паперових носіях здійснюється у пунктах супроводу Бюджету участі і здійснюється за пред'явлення оригіналу паспорта (посвідчення на постійне проживання) шляхом заповнення бланку голосування.

10.5. Бланк голосування можна отримати шляхом:

- роздрукування його із сайту Демидівської селищної ради;
- отримання його паперової форми у пункті супроводу Бюджету участі.

10.6. Голосування не може тривати менше 14 календарних днів.

10.7. Голоси, подані на бланках голосування на паперових носіях до пунктів супроводу Бюджету участі, передаються до другої години щоденно не пізніше дня, наступного за днем, коли був поданий такий голос.

10.8. Голоси, подані на бланках голосування на паперових носіях до пунктів супроводу Бюджету участі, вносяться до електронної системи у день отримання бланків.

11. Визначення переможців

11.1. Після завершення кінцевого терміну голосування електронна система автоматично здійснює підрахунок голосів, визначає проекти-переможці та формує їх списки.

11.2. Останній за рейтингом проект, що виходить за рамки встановленого обсягу Бюджету участі на відповідний рік, не включається до списку проектів-переможців.

11.3. За результатами голосування відділ економічного розвитку, інвестицій та регуляторної діяльності селищної ради протягом 5 робочих днів після закінчення голосування:

- забезпечує передачу проектів-переможців та останнього за рейтингом проекту, що виходить за рамки встановленого обсягу Бюджету участі, відповідальним виконавчим органам;

- публікує список проектів-переможців на офіційному веб-сайті Демидівської селищної ради і формує загальний звіт за результатами конкурсу проектів.

12. Затвердження видатків для реалізації проектів-переможців у складі селищного бюджету

12.1. Відповідальні виконавчі органи включають показники та іншу інформацію щодо проектів-переможців, реалізація яких належить до їх компетенції, до відповідних бюджетних запитів, а фінансовий відділ Демидівської селищної ради – до селищного бюджету на плановий рік реалізації проекту та документів, що до нього додаються, з урахуванням вимог Бюджетного кодексу України.

13. Реалізація проектів та звітність

13.1. Після затвердження в установленому порядку селищного бюджету відповідальні виконавчі органи забезпечують реалізацію проектів відповідно до законодавства.

13.2. Відповідальні виконавчі органи готують та подають відділу економічного розвитку, інвестицій та регуляторної діяльності селищної ради наступні звіти:

1) узагальнений звіт про стан реалізації проектів за формою, наведеною в Додатку 6 до Положення, у такі терміни:

- оперативний щоквартальний звіт про стан реалізації проектів – до 20 числа місяця, наступного за звітним періодом;

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

2) звіт про реалізацію кожного проекту Бюджету участі, який подається в термін до 20 календарних днів після завершення реалізації відповідного проекту.

Звіт включає в себе:

- загальний опис результатів проекту;
- опис робіт, які було проведено, їх послідовність;
- інформація про те, що не вдалося реалізувати або було реалізовано іншим чином;
- фактичний термін реалізації проекту;
- фактичний бюджет проекту;
- фото-звіт результатів проекту.

13.3. Звіти про реалізацію кожного проекту оприлюднюються на офіційному веб-сайті Демидівської селищної ради протягом 5 робочих днів з дня їх підготовки.

Селищний голова

В.М.Іщук

Додаток 1
до Положення про Бюджет участі
Демидівської селищної ради

ГРОМАДСЬКИЙ ПРОЕКТ ДЛЯ РЕАЛІЗАЦІЇ У ____ РОЦІ

Заповнюється оператором:

| | |
|---|--|
| Дата надходження проекту | |
| Номер реєстрації проекту | |
| ПІБ та підпис особи, що реєструє проект | |

Інформація про проект

1. Назва проекту (одне речення)

2. Категорія проекту

☐ Житлово-комунальне господарство

☐ Освіта

☐ Охорона здоров'я

☐ Культура

☐ Соціальний захист

☐ Охорона навколишнього природного середовища

☐ Спорт

3. Село, селище

4. Адреса, назва установи/закладу, будинку, де пропонується реалізувати проект

5. Короткий опис проекту (не більше 50 слів)

Повний опис проекту та прогнозний обсяг витрат

6. Проблема (передумови, обґрунтування необхідності реалізації проекту)

7. Мета проекту

8. Пропоноване рішення вирішення проблеми і його обґрунтування

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

10. План заходів з реалізації проекту (роботи, послуги)

11. Ключові показники оцінки результату проекту: економічні (наприклад, збільшення надходжень до бюджету, економія ресурсів тощо), соціальні (наприклад, рівень охоплення дітей фізичною культурою та спортом тощо), економічні (наприклад, зменшення забруднення навколишнього природного середовища тощо), інші показники, які можна використати для оцінки досягнення результатів практичної реалізації проекту)

12. Орієнтовна загальна вартість проекту

13. Очікуваний термін реалізації проекту

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

15. Бюджет проекту

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

16. Автор проекту

Прізвище

Ім'я

По батькові

Дата народження

Серія, номер паспорту (або посвідки на проживання)

Телефон

Адреса місця реєстрації

Електронна пошта

Вік

Рід занять

Додатки до заявки:

1. Копія паспорту або посвідки на проживання
2. Бланк підтримки проекту з підписами людей, що його підтримали
3. Фото, схеми, креслення, комерційні пропозиції, що демонструють очікуваний результат

Згода на обробку персональних даних:

Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 р. №2297 - VI

я, _____
(прізвище, ім'я, по батькові повністю)

даю згоду на обробку моїх персональних даних вказаних у розділі 4 цього бланку-заяви Демидівською селищною радою та членам Комісії з питань Бюджету участі, виключно для реалізації Програми бюджетування за участі громадськості (Бюджет участі) Демидівської селищної ради на 2018-2020 роки.

Дата

Підпис

Я погоджуюсь:

- що заповнений бланк (за виключенням п.16 з особистими даними автора проекту) буде опубліковано в електронній системі та на сайті Демидівської селищної ради;
- на можливість модифікації, об'єднання проекту з іншими схожими проектами, а також її реалізації в поточному режимі;
- можливе уточнення проекту, якщо його реалізація суперечитиме Законам України чи сума для реалізації перевищить максимальний обсяг коштів, визначених на його реалізацію Програмою бюджетування за участі громадськості (Бюджет участі) Демидівської селищної ради на 2018-2020 роки на відповідний рік.

Дата

Підпис автора

ПІБ автора

СПИСОК ОСІБ, ЯКІ ПІДТРИМАЛИ ПРОЕКТ

Я підтримую громадський проект

| |
|----------------------|
| <i>назва проекту</i> |
|----------------------|

для реалізації у _____ році

Автор проекту

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

| № п/п | ПІБ | Серія і номер паспорту | Адреса проживання | Підпис |
|-------|-----|---------------------------|----------------------|--------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |
| 6 | | | | |
| 7 | | | | |
| 8 | | | | |
| 9 | | | | |
| 10 | | | | |
| 11 | | | | |
| 12 | | | | |
| 13 | | | | |
| 14 | | | | |
| 15 | | | | |
| 16 | | | | |
| 17 | | | | |
| 18 | | | | |
| 19 | | | | |
| 20 | | | | |

ЗВІТ ПРО АНАЛІЗ ВІДПОВІДНОСТІ ПРОЕКТУ

назва проекту

законодавству та можливості його реалізації

Відповідальний:

(структурний підрозділ Демидівської селищної ради, відповідальний за реалізацію проекту, головний розпорядник бюджетних коштів)

Зміст заходу: здійснення аналізу поданого проекту за змістом та можливістю реалізації

1. Включено до реєстру поданих проектів за № _____
2. Запропонований проект належить до повноважень Демидівської селищної ради
 - а) так
 - б) ні (чому?).....
3. Запропонований проект відповідає чинному законодавству, в тому числі рішенням Демидівської селищної ради
 - а) так
 - б) ні (чому?).....
4. Реалізація запропонованого проекту відбуватиметься протягом одного бюджетного року:
 - а) так
 - б) ні (чому?).....
5. Висновок, стосовно технічних можливостей виконання запропонованого завдання:
 - а) позитивний
 - б) негативний (чому?).....
6. Проект не передбачає виключно розробку проектно-кошторисної документації:
 - а) так
 - б) ні (чому?).....
7. Проект має завершений характер (виконання заходів в майбутньому не вимагатиме прийняття подальших заходів та не потребуватиме додаткового виділення коштів з селищного бюджету):
 - а) так
 - б) ні (обґрунтування неможливості реалізації заходів протягом встановленого періоду реалізації)
8. Проект не суперечить діючим програмам, затверджених селищною радою та не дублює завдання, які передбачені цими програмами і плануються для реалізації на відповідний бюджетний рік:
 - а) так

б) ні (обґрунтування в якій частині суперечить вимогам)

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

а) так

б) ні

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

а) так

б) ні

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

а) є такою, на якій можливо здійснювати реалізацію відповідного проекту за рахунок коштів селищного бюджету;

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

в) не стосується проекту (обґрунтування)

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

а) без додаткових зауважень

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

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

Загальна сума _____ грн.

Обґрунтування:

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

.....
.....
.....
14. Висновок щодо відповідності проекту законодавству та можливості його реалізації

а) позитивний

б) негативний

Обґрунтування/зауваження:

.....
.....
.....

Дата

Підпис

ПІБ керівника
структурного підрозділу
Демидівської селищної ради

Додаток 4
до Положення про Бюджет участі
Демидівської селищної ради

ВИСНОВОК ЩОДО ПРИЙНЯТТЯ ПРОЕКТУ

назва проекту

до голосування для реалізації у _____ році

Відповідальний підрозділ:

Зміст заходу: перевірка повноти та правильності заповнення бланку-заяви

1. Включено до реєстру поданих проектів за № _____

2. Автор проекту надав правдиві відомості про себе:

а) так

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

.....
.....

3. Автор проекту надав достатньо інформації щодо проекту

а) так

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

.....
.....

4. Висновок відповідального підрозділу:

а) позитивний

б) негативний

5. Висновок щодо прийняття проекту до голосування:

а) позитивний

б) негативний

Обґрунтування/зауваження:

.....
.....
.....
.....

Дата _____

Підпис _____

ПІБ голови Комісії _____

Прізвище[illegible][illegible][illegible]

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

[illegible]

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

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

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

Підпис

Додаток 6
до Положення про Бюджет участі
Демидівської селищної ради

**Звіт про стан реалізації проектів за рахунок коштів
Бюджету участі Демидівської селищної ради у 20__ році**

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

Дата

Підпис

ПІБ керівника
структурного підрозділу
Демидівської селищної ради