

**Положення
про Бюджет участі (громадський бюджет)**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Бюджет участі (громадський бюджет) Шпанівської сільської ради Рівненського району Рівненської області (далі – Положення) визначає основні засади процесу взаємодії Шпанівської сільської ради Рівненського району Рівненської області (далі – Шпанівська сільська рада) та жителів територіальної громади щодо включення жителів до прийняття рішень щодо розподілу частини бюджету Шпанівської сільської ради, залучення їх до участі в бюджетному процесі та надання можливості для вільного доступу до інформації, а також забезпечення відкритості та прозорості діяльності Шпанівської сільської ради та її виконавчих органів.

Це Положення розроблене з урахуванням норм Бюджетного кодексу України, Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”, а також досвіду українських та польських міст із партиципаторного (громадського) бюджетування.

1.2. Визначення термінів:

1) *Бюджет участі (громадський бюджет) Шпанівської сільської ради (далі – Бюджет участі)* – це частина бюджету Шпанівської сільської ради, з якого здійснюється фінансування визначених заходів безпосередньо жителями Шпанівської сільської ради, виконання робіт та надання послуг відповідно до оформлених проектів, які стали переможцями конкурсу.

2) *Автор проекту* – дієздатний громадянин України віком від 14 років, який подає проект для участі в конкурсі.

3) *Проект* – пропозиція, яка подана громадянином України та має підтримку не менше 10 громадян України (крім автора/співавторів), в якій відображено план дій, комплекс робіт, задум, ідея, викладені у вигляді опису з відповідним обґрунтуванням, розрахунками витрат, кресленнями (картами, схемами), фотографіями, що розкривають сутність задуму та можливість його практичної реалізації за рахунок Бюджету участі протягом наступного бюджетного року та з урахуванням пріоритетних напрямків, визначених Стратегією розвитку Шпанівської сільської ради, Планом соціально-економічного розвитку Шпанівської сільської ради та програмами, які затверджені Шпанівської сільською радою, і оформлена за формою згідно із додатком 1 до цього Положення.

4) *Голосуючий* – дієздатний громадянин України віком від 14 років, який зареєстрований або проживає на території Шпанівської сільської ради, що підтверджується офіційними документами, що підтверджують факт проживання на території громади та внутрішньо переміщені особи, які відповідно до Закону України “Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб” мають довідку про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи в управлінні

соціального захисту населення Рівненської районної державної адміністрації, а також особи, які працюють або навчаються на території Шпанівської сільської ради, що підтверджується довідкою з місця роботи, навчання, служби чи іншими підтверджуючими документами, а також підприємці, які зареєстровані на території Шпанівської сільської ради, що підтверджується випискою з Єдиного державного реєстру або іншими підтверджуючими документами.

5) *Конкурс* – це відбір проектів, який дає можливість відібрати кращі з надісланих на розгляд пропозицій шляхом голосування жителями Шпанівської сільської ради та іншими особами відповідно до норм цього Положення.

6) *Координаційний комітет* – постійно діючий консультативний орган, створений розпорядженням Шпанівського сільського голови, який координує процес здійснення та функціонування Бюджету участі, забезпечує дотримання цього Положення, контроль за процесом відбору проектів для фінансування, їх виконанням та здійснює попередній розгляд звіту про виконання проектів, відібраних для фінансування з бюджету участі.

7) *Голосування* – процес визначення жителями Шпанівської сільської ради та іншими особами відповідно до норм цього Положення проектів-переможців серед відібраних проектів шляхом заповнення бланку для голосування в паперовому або електронному вигляді.

8) *Пункти голосування* – місця для проведення голосування, які визначені цим Положенням та Координаційним комітетом.

9) *Електронна система* – це онлайн сервіс, який дозволяє брати участь у подачі проектів та голосуванні за них, у рамках Бюджету участі Шпанівської сільської ради, використовуючи BankID, електронно-цифровий підпис (ЕЦП) або через введення паспортних даних в пунктах для голосування.

10) *Цінник типових робіт* – затверджений Координаційним комітетом орієнтовний перелік вартості типових робіт, послуг та предметів, який має на меті допомогти авторам проектів на етапі розрахунку вартості проектів. Перелік не є вичерпним та носить рекомендаційний характер для застосування авторами проектів.

2. ФІНАНСУВАННЯ ГРОМАДСЬКОГО БЮДЖЕТУ

2.1. Фінансування Бюджету участі Шпанівської сільської ради проводиться за рахунок коштів бюджету Шпанівської сільської ради.

2.2. Загальний обсяг фінансування проектів відповідно до сформованого рейтингу проектів в результаті конкурсу в рамках Бюджету участі на бюджетний рік визначається рішенням про сільський бюджет Шпанівської сільської ради на відповідний рік.

2.3. За рахунок коштів Бюджету участі фінансуються проекти, підтримані жителями Шпанівської сільської ради та іншими особами відповідно до норм цього Положення.

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

2.5. Подані проекти для фінансування в рамках Бюджету участі Шпанівської сільської ради повинні відповідати пріоритетам розвитку громади, визначених у Стратегії розвитку Шпанівської сільської ради, Плану соціально-економічного розвитку Шпанівської сільської ради на відповідні роки та бути

спрямовані, зокрема, на поліпшення комфорту проживання жителів та естетичного вигляду громади, сприяти соціально-економічному, культурному і просторовому розвитку, впровадженню сучасних інноваційних проектів у всіх сферах життєдіяльності громади (не пов'язані з поточною роботою у відповідних галузях та сферах діяльності і поточним утриманням бюджетних установ).

2.6. У разі якщо реалізація проекту передбачає використання земельної ділянки, приміщення чи об'єкта, то вони повинні належати до комунальної власності Шпанівської сільської ради.

2.7. Сесія Шпанівської сільської ради щороку може визначати пріоритетні напрямки для фінансування проектів у рамках Бюджету участі.

2.8. У разі невідповідності вимогам цього Положення проектні пропозиції повинні бути відкориговані. Коригування та необхідні зміни до проектних пропозицій повинні бути внесені автором протягом 7 календарних днів від дати надсилання листа на електронну пошту автора проекту. В іншому випадку проектна пропозиція буде відхилена.

2.9. Інформація про Бюджет участі Шпанівської сільської ради (нормативні документи, промоційні матеріали, відомості про проекти, результати голосування, новини щодо перебігу подій тощо) розміщується у відповідному розділі на офіційному веб-сайті Шпанівської сільської ради за адресою: shpanivskaotg.gov.ua.

3. ПРОМОЦІЙНА ТА ІНФОРМАЦІЙНА КАМПАНІЇ

3.1. Промоційна кампанія проводиться з метою ознайомлення жителів Шпанівської сільської ради з основними процедурами, принципами Бюджету участі, можливостями та напрямками його реалізації.

3.2. Інформаційна кампанія передбачає:

- ознайомлення з основними процедурами та принципами бюджету участі, а також заохочення жителів до підготовки та подання проектів;
- інформування про етапи бюджету участі, основні події у рамках бюджету участі та їх терміни;
- представлення проектів, прийнятих для голосування, та заохочення мешканців до участі у голосуванні;
- поширення інформації стосовно ходу та результатів реалізації проектів;
- співпраця з неурядовими організаціями з питань популяризації бюджету участі та участі в інформаційній кампанії;
- проведення соціологічних досліджень з питань бюджету участі;
- інші інформаційні заходи (за потребою).

3.3. Промоційна та інформаційна кампанії проводяться протягом усіх етапів Бюджету участі.

3.4. Координація роботи з проведення промоційної та інформаційної кампаній покладається на відділ фінансів, економіки та інвестицій Шпанівської сільської ради.

3.5. Промоційна та інформаційна кампанії проводяться через засоби масової інформації, офіційний веб-сайт Шпанівської сільської ради, соціальні мережі, друковану продукцію, а також шляхом проведення публічних заходів (зустрічей, прес-конференцій, презентацій під час масових заходів громади тощо).

3.6. Автори проектів мають право самостійно за власний рахунок організовувати інформаційні заходи серед мешканців громади з роз'ясненням переваг власного проекту з метою отримання якомога більшої підтримки жителів Шпанівської сільської ради.

4. ПОРЯДОК УТВОРЕННЯ, ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ КООРДИНАЦІЙНОГО КОМІТЕТУ

4.1. До складу Координаційного комітету (далі – Комітет) входять не менше 7 членів з числа депутатів, членів виконавчого комітету, посадових осіб Шпанівської сільської ради, представників громадських організацій та активних жителів громади.

4.2. Персональний склад, в тому числі голова та секретар, Комітету затверджується розпорядженням Шпанівського сільського голови. Збір пропозицій щодо персонального складу Комітету та їх узагальнення здійснює відділ фінансів, економіки та інвестицій Шпанівської сільської ради з подальшою подачею для Шпанівського сільського голови для затвердження.

4.3. До повноважень Комітету належить:

- 1) координування процесу здійснення та функціонування Бюджету участі;
- 2) забезпечення дотримання вимог цього Положення;
- 3) прийняття рішення про відповідність проектної пропозиції вимогам цього Положення;
- 4) проведення попереднього розгляду проектних пропозицій, при необхідності надання авторам рекомендації щодо їх доопрацювання;
- 5) контроль за відбором проектів для фінансування, їх виконанням;
- 6) попередній розгляд звіту про виконання проектів, відібраних для фінансування з Бюджету участі;
- 7) затвердження проектів, які допускаються та не допускаються до голосування;
- 8) вирішення спірних питань, які виникають у процесі реалізації бюджету участі;
- 9) визначення пунктів для голосування.

4.4. Для реалізації повноважень Комітет має право:

- 1) отримувати інформацію про хід реалізації проектів, які фінансуються з Бюджету участі;
- 2) заслуховувати посадових осіб Шпанівської сільської ради та керівників комунальних підприємств, установ та закладів з питань реалізації проектів Бюджету участі;
- 3) визначати уповноважених представників для доповідей та співдоповідей з питань Бюджету участі на засіданнях постійних комісій і пленарних засіданнях Шпанівської сільської ради;
- 4) отримувати детальні обґрунтування (з посиланнями на законодавство України) причин негативної оцінки проекту та з інших питань від відповідних виконавчих органів та посадових осіб Шпанівської сільської ради;
- 5) затверджувати цінник типових робіт на підставі отриманих від виконавчих органів та посадових осіб Шпанівської сільської ради листів з інформацією щодо орієнтовної вартості робіт, перелік яких завчасно прийнятий на засіданні Комітету;

б) залучати на засідання Комітету посадових осіб Шпанівської сільської ради для розгляду питань, що належать до їх компетенції.

Комітет має інші права, необхідні для виконання повноважень, передбачених цим Положенням.

4.5. Комітет проводить свої засідання гласно та відкрито. Про час та місце проведення засідання завчасно повідомляється через офіційний веб-сайт Шпанівської сільської ради.

4.6. Комітет працює у формі засідань. Рішення на засіданні Комітету ухвалюються більшістю членів від загального складу. Засідання вважається легітимним, якщо на ньому присутні половина членів Комітету від його загального складу. У разі рівного розподілу голосів, рішення голови Комітету має вирішальне значення.

4.7. Протоколи засідань, висновки та рекомендації підписують голова Комітету та секретар Комітету. Всі протоколи, висновки та рекомендації оприлюднюються на офіційному веб-сайті Шпанівської сільської ради.

4.8. Припинення членства в Комітеті здійснюється за власним бажанням члена Комітету або колегіальним рішенням Комітету, надаючи рекомендацію для затвердження Шпанівським сільським головою кандидатури нового члена Комітету.

4.9. Комітет діє на підставі цього Положення.

5. ПОРЯДОК ПОДАННЯ ПРОЕКТІВ

5.1. Проект, реалізація якого відбуватиметься за рахунок коштів сільського бюджету Шпанівської сільської ради в рамках Бюджету участі, може подати будь-який дієздатний громадянин України віком від 14 років з урахуванням вимог цього Положення.

5.2. Для проектів, реалізація яких відбуватиметься в рамках Бюджету участі, необхідно заповнити бланк за формою згідно з додатком 1 до цього Положення.

5.3. Від одного автора протягом одного бюджетного року може надходити не більше двох проектів і вони можуть стосуватись об'єкта, що належить до комунальної власності Шпанівської сільської ради (наприклад: дороги, вулиці, парку, скверу тощо).

5.4. Проект має отримати підтримку не менше 10 громадян України (окрім автора/співавторів проекту), список яких з підписами додається до проекту, за формою згідно із додатком 1 до цього Положення.

5.5. Проекти, реалізація яких здійснюватиметься у 2020 році, приймаються з 1 лютого до 31 березня 2020 року.

Для реалізації проектів у 2021 році прийом проектів здійснюватиметься з 1 вересня до 15 жовтня 2020 року.

5.6. Проекти повинні відповідати таким істотним вимогам:

- 1) один проект (заявка) – один об'єкт;
- 2) назва проекту має відображати зміст проекту і бути викладена лаконічно, одним реченням;
- 3) проект не суперечить чинному законодавству України;
- 4) реалізація проекту належить до компетенції Шпанівської сільської ради;

5) проект має відповідати стратегічним пріоритетам і цілям розвитку Шпанівської сільської ради;

6) об'єкт, який буде створений внаслідок реалізації проекту, має бути загальнодоступним для всіх мешканців Шпанівської сільської ради;

7) проект у сфері просторового розвитку має відповідати генеральному плану, іншій містобудівній документації та реалізовуватись на землях та об'єктах, які належать до комунальної власності Шпанівської сільської ради;

8) проект повинен бути реалізований протягом одного бюджетного року і спрямований на кінцевий результат;

9) реалізація проекту не порушує прав інших осіб;

10) до проекту автор обов'язково додає розрахунок витрат.

При формуванні проектних пропозицій, які включають роботи з будівництва, реконструкції або капітального ремонту об'єктів, авторам рекомендовано керуватись цінником типових робіт, затвердженим Координаційним комітетом. Розрахункові ціни не мають бути більшими ніж зазначені у ціннику. У разі якщо розрахункові ціни перевищують зазначені у ціннику, автор повинен надати детальне пояснення та обґрунтування необхідності таких витрат.

5.7. У рамках Бюджету участі Шпанівської сільської ради не приймаються до розгляду проекти:

1) які не відповідають істотним вимогам, зазначеним у пункті 5.6. розділу 5 Положення;

2) які не відповідають напрямкам діяльності, визначеним Стратегією розвитку Шпанівської сільської ради, Планом соціально-економічного розвитку та програмам Шпанівської сільської ради, або дублюють проекти та заходи, які передбачені цими стратегічними документами чи програмами на відповідний бюджетний рік;

3) які передбачають виключно розробку проектної документації або носять фрагментарний (неповний) характер;

4) які передбачають залучення для їх реалізації додаткової штатної чисельності до штату бюджетної установи та постійного її утримання за рахунок коштів бюджету Шпанівської сільської ради;

5) які містять ненормативну лексику, наклепи, образи, заклики до насильства, повалення влади, зміни конституційного ладу держави тощо;

6) автори яких надали неправдиві відомості щодо себе або осіб, які підтримали проект;

7) передбачають реалізацію проектів приватного комерційного характеру.

5.8. Проект подається особисто автором (одним з авторів) в електронному (в електронній системі чи шляхом заповнення електронної версії бланку) або паперовому вигляді:

1) у випадку подання проектів в електронній системі, авторизація авторів здійснюється за допомогою електронного цифрового підпису (ЕЦП), BankID, посилання на яку розміщено на офіційному веб-сайті Шпанівської сільської ради: shpanivskaotg.gov.ua;

2) у паперовому вигляді за адресою:

а) с. Великий Житин, вул. Рівненська, 76а;

б) с. Шпанів, вул. Шкільна, 1.

5.9. Зміни та узагальнення декількох проектів в один можливі лише за згоди автора (авторів) відповідних проектів та не пізніше ніж за 7 днів до допуску проектів до голосування.

5.10. Автор проекту може зняти поданий проект з розгляду не пізніше ніж за 7 днів до початку голосування.

6. ПОРЯДОК АНАЛІЗУ ТА РОЗГЛЯДУ ПРОЕКТІВ

6.1. Відділ фінансів, економіки та інвестицій Шпанівської сільської ради здійснює загальну попередню перевірку всіх поданих проектів.

6.2. Відділ фінансів, економіки та інвестицій:

1) веде реєстр отриманих проектів;

2) протягом 5 робочих днів з дня отримання проекту здійснює формальну перевірку повноти і правильності заповнення форми проекту, а також наявності необхідної кількості голосів;

3) у разі якщо проект є неповний або заповнений з помилками, відповідальна особа електронною поштою повідомляє про це автора (авторів) проекту з проханням надати необхідну інформацію або внести корективи протягом 7 календарних днів з дня надсилання листа. У разі відмови внести корективи або якщо такі корективи не були внесені протягом 7 календарних днів з дня надсилання листа, проект відхиляється. Корективи до поданого проекту вносяться автором (авторами) в порядку, який визначений для подання проектів (пункт 5.8. розділу 5 цього Положення). Корективи можуть також вноситися представником відділу фінансів, економіки та інвестицій за погодженням з автором, що підтверджується електронним листом автора;

4) протягом 3 робочих днів після формальної перевірки передає скановані форми проектів або проекти в електронному вигляді до виконавчих органів Шпанівської сільської ради, до повноважень яких відноситься реалізація проекту;

5) відповідає за збір та узагальнення поданих пропозицій щодо персонального складу Комітету;

6) здійснює комплекс робіт з оголошення початку прийому проектів та проведення відбору проектів жителями громади, підведення та оприлюднення підсумків голосування з розміщенням відповідної інформації на офіційному веб-сайті Шпанівської сільської ради, в засобах масової інформації тощо.

6.3. Виконавчі органи Шпанівської сільської ради, до повноважень яких відноситься реалізація проектів, протягом 20 робочих днів з дати отримання проектів здійснюють їх аналіз за змістом та можливістю реалізації. За підсумками аналізу щодо кожного поданого проекту виконавчий орган складає картку аналізу проекту за формою згідно з додатком 2 до цього Положення. Картка містить позитивну чи негативну оцінку запропонованого проекту. У разі негативної оцінки проекту зазначаються аргументовані причини такої оцінки. Скановані або електронні заповнені картки аналізу проектів відділ фінансів, економіки та інвестицій розміщує на офіційному веб-сайті Шпанівської сільської ради в розділі «Бюджет участі (громадський бюджет)».

6.4. Будь-які зміни до проекту, зокрема, зміни об'єкта чи об'єднання з іншими тощо, можливі лише за згодою авторів.

6.5. У разі, якщо викладеної в проекті інформації недостатньо для здійснення ґрунтовного аналізу проекту, представники виконавчих органів Шпанівської сільської ради зв'язуються з автором (авторами) проекту з пропозицією щодо уточнення інформації протягом 5 робочих днів (згідно з додатком 3 до цього Положення). В такому разі строк проведення аналізу проекту продовжується до 25 робочих днів.

У разі відмови автора (авторів) проекту надати всю необхідну інформацію проект в подальшому не розглядається. Відмова автора підтверджується електронним листом або письмовою заявою.

6.6. Виконавчі органи Шпанівської сільської ради передають заповнені картки аналізу проекту до відділу фінансів, економіки та інвестицій, який протягом 3 робочих днів формує реєстр позитивно та негативно оцінених проектів, до якого додаються картки аналізу проектів.

6.7. Реєстри позитивно та негативно оцінених проектів з доданими до них проектами відділ фінансів, економіки та інвестицій передає Комітету для їх затвердження.

6.8. За результатом розгляду матеріалів Комітет затверджує проекти, які допускаються чи не допускаються до голосування.

6.9. Затверджені Комітетом реєстри позитивно та негативно оцінених проектів та проекти, які допускаються та не допускаються до голосування, відділ фінансів, економіки та інвестицій розміщує на офіційному веб-сайті Шпанівської сільської ради в розділі «Бюджет участі (громадський бюджет)».

6.10. Голосування здійснюється за проекти, які допущені до голосування.

7. ОРГАНІЗАЦІЯ ГОЛОСУВАННЯ

7.1. Відбір проектів для фінансування за рахунок коштів Бюджету участі, які отримали позитивну оцінку і були виставлені на голосування, здійснюють жителі Шпанівської сільської ради та інші голосуючі зазначені в підпункті 4 пункту 1.2 розділу 1 цього Положення.

7.2. Голосування здійснюється:

1) на офіційному веб-сайті Шпанівської сільської об'єднаної територіальної громади (shpanivskaotg.gov.ua) в розділі «Бюджет участі (громадський бюджет)» в електронній системі чи шляхом заповнення електронної версії бланку для голосування;

2) у спеціально визначених Комітетом пунктах для голосування. При цьому, для підтвердження права на голосування житель Шпанівської сільської ради пред'являє паспорт (або інший документ, що посвідчує особу), а також інші документи, які надають право голосувати за проекти. У пунктах для голосування можна отримати перелік проектів, допущених до голосування.

Форма та зміст бланків для голосування в обох випадках є однаковими (додаток 4 до цього Положення).

3) Оголошення про початок голосування та перелік пунктів для голосування оприлюднюються на офіційному веб-сайті Шпанівської сільської ради не пізніше ніж за 14 днів до його початку.

4) Голосування триває 18 днів.

5) Кожен голосуючий має два голоси та може особисто проголосувати за два різні проекти.

8. ВСТАНОВЛЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ТА ВИЗНАЧЕННЯ ПЕРЕМОЖЦЯ

8.1. Встановлення підсумків голосування передбачає підрахунок голосів, отриманих через мережу Інтернет та в ході голосування на пунктах для голосування, визначених Комітетом.

8.2. Підрахунок голосів, відданих через мережу Інтернет, здійснює відділ фінансів, економіки та інвестицій протягом 7 робочих днів після останнього дня голосування. Підсумки голосування відділ фінансів, економіки та інвестицій передає до Комітету.

8.3. Підрахунок голосів, відданих за допомогою бюлетенів в офіційних пунктах голосування, здійснює Комітет на своєму засіданні протягом 7 робочих днів після останнього дня голосування.

Результати голосування Комітет передає у відділ фінансів, економіки та інвестицій. Відділ фінансів, економіки та інвестицій результати голосування вносить в електронну систему.

8.4. Результати голосування через мережу Інтернет та в пунктах для голосування по кожному окремому проекту підсумовуються.

8.5. Переможцями голосування є проекти, які набрали найбільшу кількість голосів за рейтинговою системою. Якщо в результаті голосування два або декілька проектів отримали однакову кількість балів, пріоритетність має проект, який потребує меншого обсягу фінансування. У разі, якщо проекти мають однаковий обсяг фінансування, пріоритетність визначається датою реєстрації відповідного проекту.

8.6. Кількість проектів-переможців обмежується визначеним сесією Шпанівської сільської радою обсягом коштів сільського бюджету Шпанівської сільської ради на відповідний рік.

8.7. У разі нестачі коштів на реалізацію чергового проекту з переліку проектів-переможців, складеного відповідно до пункту 8.5. розділу 8 цього Положення, до уваги береться наступний із проектів-переможців, орієнтовна вартість реалізації якого не призведе до перевищення коштів Бюджету участі Шпанівської сільської ради на відповідний рік.

8.8. Підсумки голосування затверджуються Комітетом не пізніше одного місяця після останнього дня голосування та фіксуються в протоколі його засідання, який засвідчується підписами членів Комітету.

8.9. Всі спірні питання, які виникають у процесі реалізації Бюджету участі, в тому числі щодо голосування, результатів голосування, вирішуються Комітетом колегіально шляхом відкритого голосування. За наявності рівної кількості голосів “за” і “проти” голос голови Комітету є вирішальним.

8.10. Інформація про проекти-переможці публікується на офіційному веб-сайті Шпанівської сільської ради в розділі «Бюджет участі (громадський бюджет)».

9. РЕАЛІЗАЦІЯ ПРОЕКТІВ-ПЕРЕМОЖЦІВ

9.1. Проекти, які перемогли за підсумками голосування в поточному році, фінансуються в рамках бюджету участі Шпанівської сільської ради після прийняття Шпанівською сільською радою рішення про сільський бюджет на відповідний бюджетний рік.

З цією метою головні розпорядники бюджетних коштів, до повноважень яких відноситься реалізація проектів, забезпечують обов'язкове включення до бюджетних запитів на відповідний бюджетний період обсягів коштів, необхідних на реалізацію проектів-переможців.

9.2. Виконавцями проектів-переможців визначаються головні розпорядники коштів сільського бюджету – виконавчі органи Шпанівської сільської ради та комунальні підприємства, установи та заклади, які повинні здійснювати контроль за реалізацією проекту на будь-якому етапі.

Автор проекту має право знайомитися з ходом реалізації проекту.

9.3. Процес реалізації Бюджету участі Шпанівської сільської ради підлягає постійному моніторингу.

9.4. Інформація про хід реалізації проектів-переможців розміщується на офіційному веб-сайті Шпанівської сільської ради в розділі «Бюджет участі (громадський бюджет)».

9.5. Відділ фінансів, економіки та інвестицій на підставі інформації виконавчих органів Шпанівської сільської ради та комунальних підприємств, установ та закладів – головних розпорядників бюджетних коштів щоквартально (до 20 числа місяця, що настає за звітним кварталом) та за підсумками року (до 1 березня року, що настає за звітним) готує Комітету звіт про хід (стан) реалізації проектів, які отримали фінансування за рахунок коштів Бюджету участі Шпанівської сільської ради. До звіту додаються фотографії результатів реалізації проектів.

9.6. Звіти розміщуються на офіційному веб-сайті Шпанівської сільської ради в розділі «Бюджет участі (громадський бюджет)».

10. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1. Зміни до цього Положення вносяться за рішенням Шпанівської сільської ради.

Сільський голова

М.А. Столярчук

Шпанівської сільської ради

(громадського бюджету) Шпанівської сільської ради у ____ році

Ідентифікаційний номер проекту (вписує уповноважений робочий орган, згідно з реєстром)	
Дата надходження проекту (заповнюється уповноваженим робочим органом)	
Прізвище, ім'я, по батькові особи уповноваженого робочого органу, який реєструє проект:	(підпис)

ВСІ ПУНКТИ Є ОBOB'ЯЗКОВИМИ ДЛЯ ЗАПОВНЕННЯ!

1. Назва проекту (не більше 15 слів):

.....

.....

.....

.....

2. Пріоритетні напрямки проекту (необхідне підкреслити і поставити знак "V"):

- облаштування тротуарів, велосипедної чи бігової інфраструктури – ☐
- естетичне облаштування села/сіл – ☐
- дороги – ☐
- будівництво спортивних та дитячих майданчиків – ☐
- облаштування зон відпочинку (в тому числі зі створенням точок вільного доступу до мережі Інтернет) та впорядкування прибережних смуг водойм – ☐
- вуличне освітлення – ☐
- заходи з енергозбереження (використання відновлювальних джерел енергії) – ☐
- інше – ☐

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

[illegible]

[illegible][illegible][illegible]

7. Орієнтовна вартість (кошторис) проекту (всі складові проекту та їх орієнтовна вартість):

№	Найменування витрат	Розрахунок витрат	Загальна сума в грн	Примітки
1	Витрата 1			
2	Витрата 2			
3	Витрата 3			
4	Витрата 4			
...
Загальна сума по проекту				

8. Список з підписами щонайменше 10 громадян України віком від 14 років 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).

9. Контактні дані автора/авторів проекту, які будуть загальнодоступні, у тому числі для авторів інших проектів, жителів, представників засобів масової інформації, з метою обміну думками, інформацією, можливих узгоджень тощо (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 проектів (тільки для Шпанівської сільської ради), зазначаються на зворотній сторінці бланку-заявки, яка є недоступною для громадськості.

10. Інші додатки (якщо необхідно):

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

11. Автор (автори) проекту та його (їх) контактні дані (дані необхідно вписати чітко і зрозуміло). Доступ до цієї інформації матимуть лише представники Шпанівської сільської ради:

Прізвище, ім'я, по батькові	Контактні дані	Дата та підпис
1.	<div>Адреса реєстрації:*</div> <div>_____</div> <div>_____</div> <div>_____</div> <div>_____</div> <div>Поштова адреса: індекс: _____, с. (сМТ/м.) _____, вул. _____, буд. _____, кв. _____.</div> <div>Електронна пошта:</div> <div>Номер телефону:</div>	<div>_____</div> <div>(Дата)</div> <div>_____</div> <div>(Підпис)</div>
	<div>Серія та номер паспорта:</div> <div>_____</div> <div>_____</div> <div>_____</div> <div>_____</div> <div>_____</div> <div>_____</div> <div>_____</div> <div>_____</div>	
2.	<div>Адреса реєстрації:*</div> <div>_____</div> <div>_____</div> <div>_____</div> <div>_____</div> <div>Поштова адреса: індекс: _____, с. (сМТ/м.) _____, вул. _____, буд. _____, кв. _____.</div> <div>Електронна пошта:</div> <div>Номер телефону:</div>	<div>_____</div> <div>(Дата)</div> <div>_____</div> <div>(Підпис)</div>
	<div>Серія та номер паспорта:</div> <div>_____</div> <div>_____</div> <div>_____</div> <div>_____</div> <div>_____</div> <div>_____</div> <div>_____</div> <div>_____</div>	

* Підписуючи документ, я разом з цим погоджуюсь, що заповнений бланк (за виключенням пунктів 12, 13) буде опубліковано на сайті Шпанівської сільської об'єднаної територіальної громади у розділі «Бюджет участі (громадський бюджет)».

12. Інша інформація.

1. Про «Бюджет участі (громадський бюджет) Шпанівської сільської об'єднаної територіальної громади» дізнався із *(відмітити знаком " V "):*

- ☐ друковані засоби масової інформації;
- ☐ офіційний веб-сайт Шпанівської сільської ради;
- ☐ соціальні мережі;
- ☐ друзі, знайомі.

2. Вік:

- ☐ 14-17;
- ☐ 18-24;
- ☐ 25-34;
- ☐ 35-44;
- ☐ 45-54;
- ☐ 55-64;
- ☐ 65 і більше.

3. Рід занять (статус):

- ☐ студент, школяр;
- ☐ працюю;
- ☐ не працюю, безробітний;
- ☐ декретна відпустка;
- ☐ пенсіонер;
- ☐ ветеран АТО;
- ☐ ВПО.

Сільський голова

М.А. Столярчук

**Список громадян, які підтримують цей проект,
що реалізовуватиметься за рахунок коштів
Бюджету участі (громадського бюджету) Шпанівської сільської ради
у _____ році
(окрім авторів проекту)**

Назва проекту

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

Ставлячи підпис у цьому списку, висловлюю свою згоду на обробку моїх персональних даних у Базі персональних даних Шпанівської сільської ради та її виконавчих органів відповідно до вимог Закону України “Про захист персональних даних” від 01.06.2010 № 2297-VI. Забороняю надавати інформацію третім особам без моєї згоди.

№	Прізвище, ім'я, по батькові	Адреса проживання (індекс, село/селище/місто, вул., буд., кв.)	Контактний телефон	Серія та номер паспорта	Підпис
1					
2					
3					
4					
5					
6					

7					
8					
9					
10					

[номер сторінки списку]

Додаток 2
до Положення про Бюджет
участі (громадський бюджет)
Шпанівської сільської ради

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

**Картка аналізу проекту,
реалізація якого відбуватиметься за рахунок коштів
Бюджету участі (громадського бюджету) Шпанівської сільської ради
у _____ році**

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

1.1. Форма проекту заповнена згідно з вимогами, немає необхідності
запрошувати автора проекту для отримання додаткової інформації (необхідну
відповідь підкреслити).

а) Так.

б) Ні (які недоліки? яких даних недостатньо?).

.....
.....

1.2. Автор (необхідну відповідь підкреслити):

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

.....
.....

б) не надав додаткову інформацію (чому?)

.....
.....

1.3. Висновок щодо передачі до виконавчих органів Шпанівської сільської ради,
до повноважень яких відноситься реалізація проекту (фахівці цих органів здійснюють
подальшу оцінку проекту).

а) Так (назва виконавчого органу Шпанівської сільської ради).

.....
.....

б) Ні (обґрунтування).

.....
.....

_____	_____	_____
(дата)	(підпис)	(прізвище, ім'я, по батькові відповідальної особи уповноваженого робочого органу)

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

ВСІ ПУНКТИ Є ОBOB'ЯЗКОВИМИ ДЛЯ ЗАПОВНЕННЯ

(у разі, якщо якесь із питань не стосується проекту,
необхідно вписати «не стосується»)

Розділ II. Аналіз проекту на предмет можливості або неможливості його реалізації (заповнює працівник виконавчого органу Шпанівської сільської ради, до повноважень якого відноситься реалізація проекту).

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 (чому? зазначити чіткі причини).

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

2.2. Інформацію, що викладена у Формі проекту, було доповнено автором проекту (необхідну відповідь підкреслити).

а) Так (зазначити, яку саме інформацію надано додатково).

.....
.....

б) Ні (чому? зазначити чіткі причини).

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

2.3. Запропонований проект стосується повноважень Шпанівської сільської ради (необхідну відповідь підкреслити).

а) Так.

б) Ні (зазначити чіткі причини).

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

2.4. Запропонований проект відповідає чинному законодавству та нормативно-правовим актам, у тому числі рішенням Шпанівської сільської ради та її виконавчого комітету (якщо це пов'язано з пропонованим проектом).

а) Так.

б) Ні (зазначити чіткі причини).

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

2.5. Запропонований проект відповідає пріоритетам і цілям розвитку ОТГ (необхідну відповідь підкреслити).

а) Так.

б) Ні (азначити чіткі причини).

.....
.....

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

а) це територія / земельна ділянка / об'єкт, на якій/якому можливо здійснювати реалізацію відповідного проекту за рахунок коштів бюджету Шпанівської сільської ради;

б) це територія / земельна ділянка / об'єкт, яка/який не належить до переліку територій/об'єктів, на яких можливо здійснювати реалізацію відповідного проекту за рахунок коштів бюджету Шпанівської сільської ради (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 запропонованою нижче формою)

Заходи проекту	Витрати за кошторисом	
	Запропоновані автором проекту	Зміни, внесені виконавчим органом
1.		
2.		
...		

Загальна сума проекту, запропонована автором, становить _____ гривень.

Загальна сума проекту, відкоригована згідно із зауваженнями виконавчого органу, становить _____ гривень (заповнюється за потреби).

Обґрунтування внесених змін:

.....
.....

2.9. Існує необхідність розробки проектно-кошторисної документації проекту за рахунок коштів сільського бюджету (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 стосовно експлуатаційних витрат на реалізацію запропонованого завдання в контексті законодавчих вимог щодо економії (необхідну відповідь підкреслити):

- а) позитивний;
б) негативний (чому?)

.....
.....

2.13. Висновки і погодження/узгодження з іншими виконавчими органами Шпанівської сільської ради, до компетенції яких входить проект, стосовно можливості реалізації проекту (наприклад, погодження з виконавчими органами Шпанівської сільської ради: інфраструктури громади, містобудування та земельних ресурсів, інше), ситуації та умов, за яких реалізація проекту може суперечити/перешкоджати реалізації інших проектів або інвестицій, які стосуються цієї земельної ділянки/території або об'єкта/будівлі

.....

- а) позитивно;
б) нейтрально (зазначити можливі ускладнення під час реалізації проекту)

.....
.....

- в) негативно (зазначити чіткі причини відмови)

.....
.....

2.14. Чи реалізація запропонованого проекту передбачає витрати в майбутньому (наприклад, витрати на утримання, поточний ремонт і так далі).

- а) Так (які в річному вимірі?)

.....
.....

- б) Ні.

(дата)

(підпис)

(прізвище, ім'я, по батькові
працівника виконавчого органу
Шпанівської сільської ради)

<p align="center">Ідентифікаційний номер проекту <i>(вписує уповноважений робочий орган згідно з реєстром)</i></p>	
--	--

Розділ III. Рекомендації щодо внесення проекту, запропонованого до фінансування за рахунок коштів бюджету участі Шпанівської сільської ради, в перелік проектів для голосування *(в 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:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

_____	_____	_____
<i>(дата)</i>	<i>(підпис)</i>	<i>(прізвище, ім'я, по батькові голови Координаційного комітету)</i>

СІЛЬСЬКИЙ ГОЛОВА

М.А. Столярчук

Додаток 3
до Положення про Бюджет
участі (громадський бюджет)
Шпанівської сільської ради

**УТОЧНЕННЯ ФОРМИ ПРОЕКТУ,
реалізація якого планується за рахунок
коштів громадського бюджету Шпанівської сільської ради
у _____ році**

1. Коротка назва проекту.....
.....

2. Включено до реєстру поданих проектів за номером:_____.

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

[illegible]

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

(*oama*)

(підпис автора)

(прізвище, ім'я, по батькові автора)

СІЛЬСЬКИЙ ГОЛОВА

М.А. Столярчук

Додаток 4
до Положення про Бюджет
участі (громадський бюджет)
Шпанівської сільської ради

БЛАНК ДЛЯ ГОЛОСУВАННЯ

Прізвище																			
Ім'я																			
По батькові																			
Дата народження																			
Ідентифікаційний номер																			
Адреса реєстрації*																			

Документ, що підтверджує проживання (перебування або роботи, служби, навчання) в Шпанівській сільській раді (у разі голосування на паперовому бланку паспорт з адресою реєстрації чи інший документ необхідно пред'явити особі, яку уповноважено супроводжувати голосування)																			

☐ **Згода на обробку персональних даних:**

Я, _____, висловлюю свою згоду на обробку моїх персональних даних у Базі персональних даних Шпанівської сільської ради та її виконавчих органів відповідно до вимог Закону України "Про захист персональних даних" від 01.06.2010 № 2297-VI. Забороняю надавати інформацію третім особам без моєї згоди.

(дата)

(підпис)

№	Назва завдання проекту	Відмітка про голосування **
1	Назва проекту	
2	Назва проекту	

* Перелік проектів, які допускаються до голосування, затверджується Координаційним комітетом.

** Проголосувати можна за два проекти, про що робиться позначка у відповідній графі. У разі наявності більш ніж двох позначок за проект бланк для голосування вважається недійсним.

(Відмітка особи, яку уповноважено Координаційним комітетом супроводжувати голосування, щодо видачі бланку у разі голосування у паперовому вигляді, заповнюється зі зворотного боку бланка)

(дата)

(підпис)

(прізвище, ім'я, по батькові)

Сільський голова

М.А. Столярчук