



ЧАПЛИНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ЧАПЛИНСЬКОГО РАЙОНУ ХЕРСОНСЬКОЇ ОБЛАСТІ
СОРОКОВА СЕСІЯ VII СКЛИКАННЯ
Р І Ш Е Н Н Я

від 19 грудня 2019 року
сmt. Чаплинка

№645

Про затвердження Положення про партиципаторне
бюджетування (Бюджет участі) в Чаплинській об'єднаній
територіальній громаді та Програми реалізації
партиципаторного бюджету (Бюджету участі)
в Чаплинській об'єднаній територіальній громаді на 2020 рік

З метою удосконалення процедури та процесу громадського бюджету
(бюджету участі) Чаплинської селищної ради, відповідно до Закону України
«Про місцеве самоврядування в Україні», враховуючи пропозиції постійної
комісії з питань планування, фінансів, бюджету та соціально-економічного
розвитку, селищна рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Затвердити Положення про партиципаторне бюджетування
(Бюджет участі) в Чаплинській об'єднаній територіальній громаді (додається).
2. Затвердити Програму реалізації партиципаторного бюджету
(Бюджету участі) в Чаплинській об'єднаній територіальній громаді на 2020 рік
(додається).
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну
комісію з питань планування фінансів, бюджету та соціально-економічного
розвитку.

Селищний голова



О.Г.Фаустов

ПОЛОЖЕННЯ
про партиципаторне бюджетування (бюджету участі)
у Чаплинській об'єднаній територіальній громаді

Розділ 1. Загальні положення

1.1. Положення про партиципаторне бюджетування (бюджет участі) у Чаплинській громаді (далі – Положення) визначає основні вимоги до організації і проведення партиципаторного бюджетування у Чаплинській об'єднаній територіальній громаді.

1.2 Партиципаторне бюджетування - процес взаємодії органів місцевого самоврядування з громадськістю, направлений на включення жителів, які постійно проживають на території Чаплинської ОТГ, створенню умов для реалізації територіальною громадою права брати участь у процесі розроблення та ухвалення рішень щодо питань місцевого значення, покращенню інфраструктури Чаплинської ОТГ та добробуту його жителів.

1.3 Терміни, що використовуються у цьому Положенні, вживаються в такому значенні:

Автор/керівник проекту – особа, яка подає проект для участі у конкурсі;

Бюджетучасті або *партиципаторне бюджетування* – процес взаємодії Чаплинської селищної ради та її виконавчого органу з громадськістю, направлений на залучення жителів Чаплинської ОТГ до участі у бюджетному процесі шляхом прийняття рішень щодо розподілу визначеної Чаплинською селищною радою частини місцевого бюджету через подання відповідних ініціативних проектів розвитку, спрямованих на вирішення пріоритетних проблем громади, та проведення відкритого громадського голосування за такі проекти.

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 у Чаплинській ОТГ;

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

громадський проект (далі – *проект*) – документ, який визначає необхідність, доцільність та корисність здійснення у межах Бюджету участі заходів, спрямованих на розвиток інфраструктури Чаплинської об'єднаної територіальної громади;

проекти-переможці – проекти, які за результатами конкурсу набрали найбільшу кількість голосів шляхом їх прямого підрахунку;

пункт супроводу Бюджету участі – приміщення в будівлі комунальної установи, у якому відповідальна (відповідальні) особа (особи) виконують функції прийому громадян з питань Бюджету участі (інформаційна підтримка, прийняття проектів, голосування тощо);

електронна система «Громадський проект» (далі – *електронна система*) – інформаційна (веб-сайт) система автоматизованого керування процесами у рамках Бюджету участі, що забезпечує автоматизацію процесу оприлюднення

інформації щодо відібраних проектів та стану їх реалізації і підсумкових звітів про реалізацію проектів.

1.4 Проведення партиципаторного бюджетування має сприяти налагодженню системного діалогу органів місцевого самоврядування із жителями, які постійно проживають на території ОТГ, створенню умов для їх участі у реалізації повноважень, визначених Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні».

1.5 Фінансування партиципаторного бюджету Чаплинської ОТГ здійснюється за рахунок коштів селищного бюджету.

1.6 Загальний обсяг Бюджету участі щорічно визначається Чаплинською селищною радою.

1.7 Партиципаторний бюджет ОТГ на 2020 рік складає 300,00 тис. грн. (триста тисяч грн. 00 коп.)

1.8 Подання проектів та голосування за них можуть здійснювати дієздатні громадяни України (а також, іноземці та особи без громадянства, які мають дозвіл на постійне проживання на території України), яким на момент подання проектів або голосування виповнилось 16 років, що зареєстровані та проживають на території ОТГ або мають довідку про місце роботи, навчання, служби чи інші документи, що підтверджують їх проживання на території Чаплинської селищної ради.

1.9 Інформація про Бюджет участі у Чаплинській ОТГ оприлюднюється у рубриці «Бюджет участі» офіційного веб-сайту селищної ради.

Розділ 2. Етапи Бюджету участі

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

- 1) затвердження параметрів Бюджету участі на плановий;
- 2) подання проектів;
- 3) оцінка і прийняття проектів для голосування;
- 4) голосування за проекти;
- 5) визначення проектів-переможців;
- 6) реалізація проектів-переможців;

2.2. Звітування та оцінка результатів реалізації проектів.

Параметри Бюджету участі на плановий рік щорічно затверджуються виконкомом селищної ради до 15 грудня і включають:

- загальний обсяг видатків на плановий рік, що планується спрямувати на реалізацію проектів;
- кількість підписів, що мають бути зібрані для подання проекту автором;
- максимальну тривалість реалізації проекту;
- максимальну вартість одного проекту;
- типи проектів;
- склад Комісії;
- місце розташування пункту супроводу Бюджету участі;
- терміни початку і завершення прийому проектів;
- терміни завершення оцінки Комісією поданих проектів та виставлення їх на голосування;

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

2.3. Організаційні питання подання та конкурсного відбору проектів щорічно можуть встановлюватися селищною радою.

Розділ 3. Комісія з питань Бюджету участі

3.1. Для організації, підготовки та виконання основних заходів та завдань щодо реалізації Бюджету участі у Чаплинській ОТГ виконавчий орган Чаплинської селищної ради своїм рішенням створює Комісію з питань Бюджету участі (далі – Комісія). Склад комісії щорічно визначається та затверджується Чаплинською селищною радою.

3.2. До складу Комісії входять представники та представниці структурних підрозділів апарату селищної ради, громадськості, депутати у кількості 15 осіб. Склад Комісії має бути гендерно збалансованим.

3.3. Основними завданнями Комісії є:

3.3.1. здійснення діяльності щодо загальної організації та супроводження Бюджету участі на усіх його етапах у межах території, яку Комісія охоплює своєю діяльністю, включаючи здійснення інформаційної, організаційної та методологічної підтримки авторів проектів;

3.3.2. проведення оцінки і прийняття проектів для голосування;

3.3.3. здійснення інших завдань, що впливають з мети створення Комісії.

3.4. Головою і секретарем Комісії призначаються особи з числа членів Комісії, депутатського корпусу та керівників комунальних закладів рішенням виконавчого комітету.

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

3.6. Рішення Комісії приймаються на її засіданнях шляхом прямого підрахунку голосів, готуються секретарем Комісії, затверджуються її головою і підписуються усіма учасниками засідання. Засідання вважається правомочним, якщо на ньому присутні 2/3 членів Комісії.

3.7. Секретар Комісії є відповідальною особою по роботі з електронною системою.

Розділ 4. Пункти супроводу Бюджету участі

4.1. Інформація щодо визначення пункту супроводу, місце його розташування та графік роботи оприлюднюється на офіційному сайті селищної ради протягом трьох робочих днів з дати затвердження селищною радою параметрів Бюджету участі.

4.2. Пункт 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 друкованому вигляді;

- внесення у електронну систему інформації із бюлетенів голосування, поданих в друкованому вигляді.

Розділ 5. Інформаційна та промоційна кампанія

5.1. Інформаційна кампанія проводиться на усіх етапах Бюджету участі Комісією з питань Бюджету участі селищної ради. Інформаційна кампанія проводиться у різних групах громади, враховуючи вікові, соціальні, гендерні та інші ознаки.

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, 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 у інформаційній кампанії;
- інші інформаційні заходи (за потребою).

5.3. Інформаційна та промоційна кампанія бюджету участі проводяться за рахунок коштів місцевого бюджету.

Розділ 6. Електронна система «Бюджет участі»

6.1. Електронна система створюється для забезпечення автоматизації усіх етапів Бюджету участі і розміщується на офіційному веб-сайті селищної ради у рубриці «Бюджет участі».

6.2. Відповідальним за супроводження функціонування електронної системи, включаючи розміщення посібників для її користувачів, управління поданими проектами, внесення голосів поданих у вигляді паперових бланків, налаштування параметрів Бюджету участі на відповідний рік та управління іншим контентом системи є фахівець з управління проектами.

6.3. Електронна система є загальнодоступною та містить можливість створення власних кабінетів авторами проектів.

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

6.5. Електронна система дозволяє повідомляти авторів проектів про будь-які зміни, пов'язані з розглядом та реалізацією поданих ними проектів по електронній пошті.

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

6.7. Регламент роботи електронної системи в установленому порядку затверджується Комісією з питань Бюджету участі.

Розділ 7. Порядок підготовки проектів

7.1. Проект розробляється автором за формою, яку бере у пункті супроводу.

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

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

7.4. Розрахунки, креслення, 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. При підготовці проекту автор забезпечує його відповідність таким вимогам:

- проект відповідає нормам законодавства;
- усі обов'язкові поля форми заповнені;
- проект відповідає цілям «Стратегії розвитку Чаплинської ОТГ на 2018-2026 рр.»
- проект належить до одного з типів проектів, затверджених селищною радою;
- питання реалізації проекту знаходиться в межах компетенції селищної ради;
- реалізація проекту планується на землях, які належать на праві комунальної власності Чаплинської ОТГ, на території будівель (приміщень) загального користування та об'єктів соціально-культурної сфери комунальної форми власності та відповідати затвердженій містобудівній документації;
- сфера реалізації проекту повинна бути публічною;
- термін реалізації проекту не перевищує встановлену максимальну тривалість реалізації;
- реалізація проекту не порушує прав інших осіб, не містить дискримінаційних положень;
- реалізація проекту не порушує прав інтелектуальної власності;
- бюджет проекту, розрахований автором, включає усі витрати, пов'язані з: розробкою проектної документації; закупівлею сировини, матеріалів, комплектуючих; оплатою стороннім підрядникам послуг логістики (доставка, зберігання); оплатою праці виконавців; інформуванням жителів про реалізацію проекту (у разі необхідності);
- фінансування проекту, реалізація якого передбачена на території або об'єктах, що перебувають у власності ОСББ, здійснюється на умовах співфінансування за рахунок коштів Бюджету участі та коштів членів ОСББ у розмірі не менше 20 % загальної вартості проекту.

7.6. У рамках бюджету участі не можуть прийматися до розгляду наступні проекти, які:

- розраховані тільки на виконання проектної документації;

- не відповідають хоча б одній цілі «Стратегії розвитку Чаплинської ОТГ на 2018-2026 рр.»

- суперечать стратегії діючим програмам громади або дублюють завдання, які передбачені цими програмами на поточний рік;

- суперечать чинному законодавству України;

- передбачають витрати на утримання та обслуговування, що перевищують вартість реалізації проекту.

Розділ 8. Порядок подання проектів

8.1. Проект подається автором у електронному вигляді або у паперовому (у пункті супроводу Бюджету участі за адресою: Чаплинська селищна рада, вул. Паркова, 40, смт Чаплинка, з приміткою на конверті «Бюджет участі» або на e-mail: chap.otg@chaplynska-gromada.gov.ua з темою «Бюджет участі».

8.2. Проект має бути поданий відповідно до форми з мінімальною кількістю підписів – 20 (окрім автора проекту);

8.3. Форма проекту у електронній версії доступна на електронній системі «Бюджет участі», також надається за потребою у пункті супроводу.

8.4. До проекту обов'язково додається кошторис витрат.

8.5. Подання проекту у паперовому вигляді здійснюється за умови пред'явлення автором оригіналу паспорту громадянина України (посвідки 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.

8.6. Фахівець з управління проектами забезпечує внесення у електронну систему проектів, поданих у паперовому вигляді протягом трьох робочих днів з дня отримання таких проектів.

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

8.8. Селищна рада та її виконавчий орган сприяють публічному обговоренню поданих проектів та надають можливість автору або уповноваженій ним особі, представити проект у ході публічного обговорення.

Розділ 9. Оцінка і відбір проектів

9.1. Комісія з питань «Бюджету участі» здійснює попередню оцінку з метою перевірки поданого проекту на предмет:

9.1.1. відповідності найменування та ідеї проекту його змісту, нормам законодавства та суспільної моралі;

9.1.2. повноти заповнення усіх обов'язкових полів проекту за формою та у обсязі, що відповідають нормам цього Положення;

9.1.3. відповідності підписів підтримки проекту установленим вимогам.

У разі, якщо форма проекту є неповною або заповненою з помилками, Секретар комісії або уповноважена ним особа по телефону або електронною

поштою повідомляє про це автора проекту. Автор проекту протягом 7 календарних днів з дня отримання відповідного повідомлення надає необхідну інформацію або вносить необхідні корективи у проект. У іншому випадку – проект відхиляється.

9.2. За результатами попередньої оцінки усіх поданих проектів відповідальний структурний підрозділ протягом 5 робочих днів приймає рішення про недопущення до оцінки Комісією проектів:

9.2.1. які містять ненормативну лексику, наклепи, образи, заклики до насильства, повалення влади, зміну конституційного ладу країни тощо;

9.2.2. автори яких протягом установленого терміну не надали необхідну інформацію або не внесли необхідні корективи у проекти.

9.3. Анотації проектів, що пройшли попередню оцінку, оприлюднюються у електронній системі (за винятком сторінок, які містять персональні дані авторів проекту і на розповсюдження яких останні не дали своєї згоди), а їх скановані копії надсилаються кожному члену відповідної Комісії, яка здійснює їх оцінку.

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

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

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

9.7. 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;
- у рамках проекту передбачається виключно розробка проектно-кошторисної документації;
- проект суперечить діючим програмам розвитку громади або дублює завдання, які передбачені цими програмами і плануються для реалізації на відповідний бюджетний рік;
- реалізація проекту планується на землях або об'єктах приватної форми власності (крім ОСББ);
- у рамках проекту передбачено витрати на утримання та обслуговування у сумі, що перевищує вартість реалізації проекту;

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

9.9. Усі проекти, що отримали позитивну оцінку Комісій, публікуються у електронній системі не пізніше ніж за 5 календарних днів до початку голосування.

9.10. Списки усіх проектів, що оцінювалися Комісіями, з відповідними результатами такої оцінки надаються селищному голові для ознайомлення.

9.11. Скановані заповнені карти оцінки проектів розміщуються у електронній системі та на офіційному веб-сайті селищної ради.

Розділ 10. Голосування за проекти

10.1. Голосування за проекти здійснюється шляхом заповнення бланку голосування на паперових носіях під час виїзних голосувань або на пункті супроводу.

10.2. Одна особа може проголосувати не більше, ніж за два проекти.

10.3. Голосування на паперових носіях здійснюється у пунктах супроводу і здійснюється за пред'явлення оригіналу паспорту (посвідки на постійне проживання) шляхом заповнення бланку голосування.

10.4. Бланк голосування можна отримати шляхом:

- отримання його паперової форми у пункті супроводу під час голосування у пункті супроводу.

- отримання його паперової форми під час виїзних голосувань.

10.5. Голосування триває 8 днів:

10.5.1. 7 днів виїзних голосувань в с.Балтазарівка, с.Кучерявоволодимирівка, с.Червона Поляна, Магдалинівка, Скадовка, Преображенка та с.Першокостянтинівка.

10.5.2. 2 дні голосування на пунктах супроводу.

Розділ 11. Визначення переможців

11.1. Після кожного дня голосувань (у пункті супроводу/виїзні голосування) відповідальний за функціонування пункту супроводу вносить всі отриманні голоси до електронної системи.

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 фахівець з управління проектами протягом 5 робочих днів після закінчення голосування:

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

Розділ 12. Затвердження видатків для реалізації проектів-переможців у складі бюджету Чаплинської селищної ради

12.1. Відповідальні структурні підрозділи Чаплинської селищної ради включають показники та іншу інформацію щодо проектів-переможців, що належать до їхньої компетенції, до відповідних бюджетних запитів, а

Фінансовий відділ – до проекту бюджету селищної ради на плановий рік та документів, що до нього додаються.

Такі показники не можуть бути зменшені або перерозподілені під час розгляду та затвердження рішення про бюджет селищної ради на відповідний рік.

Розділ 13. Реалізація проектів та звітність

13.1. Керівники проектів забезпечують реалізацію проектів відповідно до законодавства.

13.2. Керівники проектів готують звіти і подають у термін до 30 календарних днів з дня закінчення проекту.

13.3. Звіт включає в себе:

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

13.4. Звіти про стан реалізації та про реалізацію кожного проекту оприлюднюються у електронній системі та на офіційному веб-сайті селищної ради протягом п'яти робочих днів з дня їх підготовки.

13.5. Фахівець з управління проектами звітує про виконання Програми «Бюджет участі» виконавчому комітету – 2 рази на рік, на сесії селищної ради – 1 раз на рік.

Секретар селищної ради



І.І.Котик

Аплікаційна форма проекту

Розділ 1: Вступ і короткий опис.

1.1 Назва проекту

1.2 Менеджер(и) проекту.

Ім'я, прізвище	Організація/громада, посада	Адреса електронної пошти

1.3 Мета проекту.

1.4 Хто є організаторами і партнерами проекту?

Партнер	Контактна особа + контактні дані	Роль у проекті

1.5 .Хто є залученими сторонами і цільовою аудиторією проекту? Чи вже налагодили Ви з ними контакти?

Розділ 2: Загальна інформація.

2.1 Опишіть поточну ситуацію у галузі, на яку спрямовано даний проект. Які існують проблеми, шляхи вирішення?

2.2 Яким чином даний проект змінить цю поточну ситуацію?

2.3. Як саме відображено гендерне питання у Вашому проекті? (гендерна складова).

2.4. Яким саме цілям «Стратегії розвитку Чаплинської ОТГ на 2018-2026 рр.» відповідає даний проект?

Розділ 3: Результати проекту

3.1 . Чітко і конкретно опишіть результати проекту.

3.2 Як саме заплановані заходи / компоненти проекту приведуть до досягнення результатів проекту?

Розділ 4: Структура проекту

4.1 Опишіть всі заплановані заходи / компоненти проекту.

Розділ 5: Просування (promotion), моніторинг, оцінка і звітність проекту

5.1.Як саме ви будете просувати проект (напр. через партнерів, вебсайти, засоби масової інформації та ін.)

5.2.Яким чином буде відстежуватись проведення проекту? Опишіть систему для моніторингу проекту, звітності по проекту, і оцінки роботи проекту та його результатів.

БЮДЖЕТ ПРОЕКТУ

№	Найменування товарів (робіт, послуг).	Кількість,од.	Ціна за одиницю, грн.	Вартість, грн..	Партнери по співфінансуванню

Всього: _____

ВИСНОВОК ЩОДО ПРИЙНЯТТЯ ПРОЕКТУ

_____ *назва проекту*
до голосування для реалізації у 2020 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

_____ ПП голови Комісії

СПИСОК ОСІБ, ЯКІ ПІДТРИМАЛИ ПРОЕКТ

Я підтримую громадський проект

(назва проекту)

для реалізації у 2020 році
Автор проекту

[illegible]

Додаток 4
до Положення про
партиципаторне бюджетування

**Склад комісії з питань Бюджету участі
Чаплинська ОТГ**

№	ПІБ	Рід занять/посада
1	Поліщук Вадим Миколайович	Заступник селищного голови
2	Мануйло Інна Володимирівна	Головний спеціаліст
3	Пуляєва Лілія Анатоліївна	Фахівець з управління проектами
4	Сидоренко Оксана Сергіївна	Депутат селищної ради
5	Богачова Вікторія Володимирівна	Депутат селищної ради
6	Горкуша Валентина Володимирівна	Депутат селищної ради
7	Коваленко Олена Юріївна	Депутат селищної ради
8	Котелевич Микола Олександрович	Начальник земельного відділу
9	Комарова Неля Миколаївна	В.о.старости
10	Войцеховська Наталія Віталіївна	В.о.старости
11	Мартошенко Василь Григорович	В.о.старости
12	Соболь Юрій Станіславович	В.о.старости
13	Оверчук Олександр Терентійович	В.о.старости
14	Артюшенко Володимир Миколайович	В.о.старости
15	Гелиш Вячеслав Михайлович	Фахівець по роботі зі зверненнями громадян

Пункти супроводу:

Чаплинська селищна рада – смт Чаплинка, вул. Паркова, 40

Балтазарівський старостинський округ – с. Балтазарівка вул. Каштанова, 17

Скадовський старостинський округ – с. Скадовка вул. Дружби, 39

Червонополянський старостинський округ – с. Червона Поляна, вул. Пушкіна, 2

Кучерявоволодимирівський старостинський округ – с. Кучерявоволодимирівка, вул. Шкільна, 49

Магдалинівський старостинський округ – с. Магдалинівка, вул. Молодіжна, 30

Першокостянтинівський старостинський округ – с. Першокостянтинівка, вул. Миру, 1

Преображенський старостинський округ – с. Преображенка, вул. Центральна, 23

**Графік заходів з реалізації бюджету участі
Чаплинська ОТГ**

Зміст заходу	Виконавець	Термін виконання
Подання проектів		
Інформаційна кампанія	Комісія з питань «Бюджету участі»	Протягом строку дії Програми
Подання проектів	Учасники	1 березня – 1 травня 2020 р.
Створення переліку поданих проектів	Фахівець з управління проектами	3 травня 2020 р.
Аналіз пропозицій		
Попередня перевірка повноти та правильності заповнення/повернення на доопрацювання. I засідання	Комісія з питань «Бюджету участі»	4 травня 2020 р.
Доопрацювання, внесення коректив	Керівники проектів	4-14 травня 2020 р.
Формування кінцевого переліку проектів, допуск до голосування. II засідання	Комісія з питань «Бюджету участі»	15 травня 2020 р.
Публікація проектів, які допускаються на голосування	Комісія з питань «Бюджету участі»	16 – 18 травня 2020 р.
Початок онлайн голосування	Комісія з питань «Бюджету участі» Фахівець з управління проектами	22 травня 2020 р.
Визначення проектів-переможців		
Визначення громадської думки шляхом онлайн голосування.	Громадяни України, які зареєстровані та проживають на території Чаплинської ОТГ і мають право голосу на місцевих виборах.	22 травня - 20 червня 2020 р.
Встановлення підсумків голосування та визначення проектів-переможців, які будуть фінансуватися в рамках Програми.	Комісія з питань «Бюджету участі»	20 - 27 червня 20120р.
Розміщення на сайті селищної ради результатів голосування.	Фахівець з управління проектами	27 червня – 6 липня 2020 р.
Реалізація проектів-переможців	Автори/керівники проектів	Від 1-го до 4-х місяців. Початок реалізації: не раніше 7 липня 2020 р. Термін закінчення реалізації: не пізніше 31 жовтня 2020 р.
Звітування	Автори/керівники проектів	Протягом 15 робочих днів з моменту закінчення реалізації проекту, але не пізніше 15 листопада 2020 р.
Підбиття підсумків реалізації Програми «Бюджет участі»	Комісія з питань Бюджету участі	16 – 1 грудня 2020 р.

Автор проекту

Прізвище

Ім'я

По-батькові

Дата народження

Серія і номер паспорту (або посвідки на проживання)

Телефон

+380 - - - -

Адреса реєстрації

Адреса проживання

Електронна пошта

Вік

- ☐ 16-18
- ☐ 19-30
- ☐ 31-40
- ☐ 41-50
- ☐ 51-60
- ☐ 60+

Рід занять

- ☐ Студент
- ☐ Працюю
- ☐ Безробітний
- ☐ Пенсіонер
- ☐ Підприємець

Як Ви дізналися про проект?

- ☐ Друковані ЗМІ
- ☐ Інтернет
- ☐ Друзі, знайомі

* всі поля обов'язкові для заповнення

Додатки до заявки

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

Згода на обробку персональних даних:

Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 №2297-VI я, _____

(прізвище, ім'я, по-батькові повністю і друкованими буквами)

даю згоду на обробку моїх персональних даних виключно для реалізації Бюджету участі на території Чаплинської ОТГ.

Дата

Підпис

Я погоджуюсь, що:

- Заповнений бланк буде опубліковано на сайті Чаплинської селищної ради в розділі Бюджет участі;
- На можливість модифікації, об'єднання проекту з іншими завданнями, а також її реалізації в поточному режимі;
- Можливе уточнення проекту, якщо його реалізація суперечитиме Законам України чи сума для реалізації в 2020 році перевищить максимальний обсяг коштів, визначених на його реалізацію.

З «Угодою з автором» ознайомлений і приймаю умови.

Дата

Підпис автора

ПІБ автора

КВИТАНЦІЯ ПРО ПРИЙОМ ПРОЕКТУ

Заповнюється оператором

Дата надходження

Номер у реєстрі проектів

ППП та підпис особи, що реєструє: _____

БЛАНК ГОЛОСУВАННЯ ЗА ГРОМАДСЬКІ ПРОЕКТИ ДЛЯ РЕАЛІЗАЦІЇ У 2020 РОЦІ

Прізвище

Ім'я

[illegible]

По-батькові

[illegible]

Датанародження(ДД/ММ/РРРР)

--	--	--	--	--	--	--	--

Серія номер паспорту (або посвідки на проживання)

--	--	--	--	--	--	--	--

Адресареєстрації

[illegible]

Адреса проживання

[illegible]

Номери проектів, за які голосую

--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--

Підпис

--

Звіт про стан реалізації проектів за рахунок коштів Бюджету участі Чаплинська ОТГ у _____ 2020 році
(відповідний звітний період)

[illegible]

Параметри проектів, які можуть бути підтримані в рамках Бюджету участі

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

Категорії проектів, які можуть бути подані на конкурс:

1. Безпека та громадський порядок.
2. Енергозбереження.
3. Комунального господарства.
4. Культура.
5. Навколишнє середовище.
6. Освіта.
7. Охорона здоров'я.
8. Соціальний захист.
9. Спорт.
10. Інфраструктура.
11. Підвищення громадської активності.
12. Молодь.
13. Формування гендерної культури.

Орієнтовний бюджет однієї проектною пропозиції – **45,0 тис.грн.**

Максимальний термін реалізації проектів – **4 місяці**. Проекти можуть стартувати з 7 липня 2020 року, але мають бути закінчені не пізніше 31 жовтня 2020 р.

Подання проектів та голосування за них можуть здійснювати громадяни України, яким на момент подання проектів або голосування виповнилось 16 років, що зареєстровані та проживають на території ОТГ або мають довідку про місце роботи, навчання, службу чи інші документи, що підтверджують їх проживання на території ОТГ.

Загальний бюджет конкурсу на 2020 р. – 300,00 тис. грн.

Проект має бути поданий відповідно до затвердженої форми з мінімальною кількістю підписів – 20 (окрім автора проекту).

Подання проектів на розгляд здійснюється з **1 березня до 1 травня 2020 р.** за адресою пунктів супроводу:

- 75200, смт Чаплинка, вул. Паркова, 40 (селищна рада), Пуляєва Лілія Анатоліївна, тел. 0503966269
- 75212, с. Балтазарівка вул. Каштанова, 17 (адмінбудівля), Войцеховська Наталія Віталіївна, тел. 0996802657
- 75211, с. Скадовка вул. Дружби, 39 (адмінбудівля), Мартошенко Василь Григорович, тел. 0976502919
- 75221, с. Червона Поляна, вул. Пушкіна, 2 (адмінбудівля), Оверчук Олександр Терентійович, тел. 0963953584

- 75220, с.Кучерявоволодимирівка, вул. Шкільна, 49 (адмінбудівля), Соболев Юрій Станіславович, тел. 0992973618
- 75210, с.Магдалинівка, вул. Молодіжна, 30 (адмінбудівля), Комарова Неля Миколаївна, тел. 0661474190
- 75242, с.Першокостянтинівка, вул. Миру, 1 (адмінбудівля), Гелиш Вячеслав Михайлович, тел 0674378559
- 75213, с.Преображенка, вул. Центральна, 23 (адмінбудівля), Артюшенко Володимир Миколайович, тел 0660402806
- в електронному вигляді на e-mail: chap.otg@chaplynska-gromada.gov.ua з темою листа «Бюджет участі»

Строки проведення конкурсу громадських проектів визначені у Графіку заходів з реалізації бюджету участі Чаплинська ОТГ. Процедура проведення бюджету участі визначена у Положенні про партиципаторне бюджетування (Бюджет участі) у Чаплинській об'єднаній територіальній громаді. З документами можна ознайомитись:

- У пунктах супроводу

ПРОГРАМА

реалізації партиципаторного бюджету (Бюджету участі) у Чаплинській об'єднаній територіальній громаді на 2020 рік

1.	Ініціатор розроблення Програми	Чаплинська селищна рада
2.	Розробник Програми	Чаплинська селищна рада
3.	Відповідальні виконавці Програми	Комісія з питань «Бюджету участі» Фахівець з управління проектами
4.	Учасники Програми	Комунальні заклади та підприємства, громадські організації, об'єднання та інші, одержувачі бюджетних коштів, жителі Чаплинської об'єднаної територіальної громади
5.	Термін реалізації Програми	2020 рік
6.	Загальний обсяг фінансових ресурсів, необхідних для реалізації Програми	2020 р. – 300,00 тис. грн.

2. Визначення проблеми, на розв'язання якої спрямована Програма

В сучасному громадянському суспільстві зросла соціальна активність людей та з'явилися активісти, які мають бажання долучатися до вирішення проблем суспільства. Зокрема у людей, які постійно проживають на території Чаплинської об'єднаної територіальної громади, виникають ідеї, як покращити своє село чи громаду загалом.

В той же час чинне законодавство не дає чітких орієнтирів щодо залучення громадян до процесів місцевого управління та формування бюджету, хоча й пропонує деякі механізми, які можуть бути застосовані при залученні громадських активістів до процесів управління на місцях (громадські слухання, громадські ради, місцеві ініціативи). На сьогодні має місце низький рівень довіри до всієї влади, у тому числі і до місцевої.

Таким чином, соціальна активність суспільства вимагає від селищної ради створення дієвих інструментів співпраці з власною громадою та долучення громадськості до вирішення місцевих проблем.

Найбільш вдалим світовим досвідом щодо технології залучення громадян до процесу вироблення та прийняття рішень є використання громадського бюджету (бюджет участі, партисипаторний бюджет) на місцевому рівні.

Саме методологія партисипаторного бюджетування (від англ. participatory budgeting) як форма прямої демократії, що визначається як

відкритий процес дискусії та прийняття рішень, в якому кожен мешканець населеного пункту має можливість подати власну пропозицію та шляхом голосування вирішити, у який спосіб витратити частину місцевого бюджету є основою реалізації громадського бюджету (бюджету участі) у Чаплинській ОТГ відповідно до Положення, затвердженого рішенням селищної ради від 19 грудня 2019 року № 645 (40 сесія VII скликання), у рамках цієї Програми.

Таким чином, затвердження Програми реалізації громадського бюджету (бюджету участі) у Чаплинській ОТГ на 2020 рік сприятиме залученню громадян до бюджетного процесу, запровадженню процесу демократичного обговорення та прийняття рішень, у якому звичайні люди вирішуватимуть, як розподілити частину місцевого бюджету та допоможе зміцнити довіру громадян до місцевої влади.

3. Мета Програми

Метою Програми є створення та запровадження ефективної системи взаємодії влади та громадськості в бюджетному процесі для задоволення потреб мешканців ОТГ.

4. Обґрунтування шляхів і засобів розв'язання проблеми, строки та етапи виконання Програми

Вирішення проблеми здійснюється шляхом розроблення механізму взаємодії структурних підрозділів селищної ради та громадян в бюджетному процесі залучаючи населення до процесу прийняття рішень на місцевому рівні та розв'язуючи найбільш нагальні проблеми громади.

Виконання Програми розраховано на 2020 рік.

5. Перелік завдань і заходів Програми

Основними завданнями Програми є:

1. Затвердження параметрів Бюджету участі на плановий рік.
2. Подання проектів.
3. Аналіз пропозицій.
4. Визначення проектів-переможців.
5. Реалізація проектів-переможців.
6. Звітування та оцінка результатів.

План заходів щодо реалізації завдань Програми

Зміст заходів	Виконавці	Термін виконання
1	2	3
Завдання 1. Подання проектів		
Інформаційна кампанія щодо ознайомлення жителів громади з основними принципами та можливостями громадського бюджетування, вимогами до подання проектів та заохочення мешканців до подання пропозицій.	Комісія з питань «Бюджету участі»	Протягом строку дії Програми
Подання проектів за формою згідно з додатком 1 до Положення: - за адресою 75200, смт Чаплинка, вул. Паркова, 40 - в електронному вигляді на e-mail: chap.otg@chaplynska-gromada.gov.ua з темою листа «Бюджет участі»	Учасники	Щороку протягом 2 місяців з 1 березня
Створення переліку поданих проектів	Фахівець з управління проектами	Наступний день після отримання проекту
Завдання 2. Аналіз пропозицій		
Попередня перевірка повноти та правильності заповнення бланку пропозицій (проекту) та повернення документів на доопрацювання (у разі необхідності). I засідання.	Комісія з питань «Бюджету участі»	Наступний день після закінчення терміну прийому подання проектів
Доопрацювання, внесення необхідних коректив проектних заявок.	Керівники проектів	Протягом 7 календарних днів з дня попередньої перевірки
Формування кінцевого переліку проектів, допуск до голосування. II засідання	Комісія з питань «Бюджету участі»	Наступний день після закінчення терміну доопрацювання та внесення коректив до проектних заявок.
Публікація проектів, які допускаються на голосування	Комісія з питань «Бюджету участі»	Протягом 3-х робочих днів після закінчення формування переліку поданих проектів
Початок онлайн голосування	Комісія з питань «Бюджету участі» Фахівець з управління проектами	5-ий день після оприлюднення та публікації проектів.
Завдання 3. Визначення проектів-переможців		
Визначення громадської думки	Громадяни України, які	Протягом 30

Зміст заходів		Виконавці	Термін виконання
1		2	3
шляхом онлайн голосування.		zareestrovani ta prozhyvayut na teritorii Chaplins'koyi OTG i mayut pravo hlasu na miscevykh vyborakh.	kalendanih dniv z nachatku hlasuvannya.
Встановлення підсумків голосування та визначення проектів-переможців, які будуть фінансуватися в рамках Програми.		Комісія з питань «Бюджету участі»	Протягом 10 робочих днів після закінчення голосування
Розміщення на сайті селищної ради результатів голосування.		Фахівець з управління проектами	Протягом 5 робочих днів після підведення підсумків голосування
Завдання 4. Реалізація проектів-переможців			
4.1	Обов'язкове включення головними розпорядниками коштів до бюджетних запитів на відповідний бюджетний період проектів-переможців, з врахуванням вимог Бюджетного кодексу України та інструкції з підготовки бюджетних запитів	Головні розпорядники коштів	Відповідно до вимог статей 75, 76, 77 Бюджетного кодексу України
4.2	Включення бюджетного запиту із проектом-переможцем до проекту місцевого бюджету перед поданням його на розгляд виконавчому комітету селищної ради	Фінансовий відділ звітності та бухгалтерського обліку селищної ради	Відповідно до вимог статей 75, 76, 77 Бюджетного кодексу України
4.3	У випадку відсутності встановлення підсумку голосування та визначення проектів-переможців, які будуть фінансуватися в рамках Програми, передбачити у проекті місцевого бюджету на наступний рік видатки за цією Програмою за фінансовим управлінням селищної ради, з подальшим розподілом видатків за результатами голосування за розпорядниками коштів до повноважень яких відноситься реалізація проектів та додержанням вимог пунктів 4.1-4.2 завдання 4.	Фінансовий відділ звітності та бухгалтерського обліку селищної ради	Відповідно до вимог статей 75, 76, 77 Бюджетного кодексу України
4.4	Виконання проектів - переможців	Головні розпорядники коштів, автори/керівники проектів – переможців.	Протягом терміну реалізації проектів-переможців

Зміст заходів		Виконавці	Термін виконання
1		2	3
4.6	Офіційне подання авторами/керівниками проектів-переможців звіту щодо виконання проекту, із результативними показниками та показниками затрат, продукту, ефективності, якості, а також фото виконаного об'єкту	Автори/керівники проектів-переможців.	Протягом 15 робочих днів після виконання проекту
4.7	Розміщення узагальнених квартальних та річних звітів на офіційному сайті Чаплинської селищної ради	Фахівець з управління проектами	Щоквартально

6. Обсяги та джерела фінансування Програми

Фінансування Програми здійснюється відповідно до діючого законодавства за рахунок коштів місцевого бюджету за кодами тимчасової класифікації видатків та визначається в рішенні “Про місцевий бюджет” на відповідний рік.

Головними розпорядниками коштів місцевого бюджету видатків на реалізацію Програми є сектори Чаплинської селищної ради, до повноважень яких відноситься реалізація проектів-переможців, визначених відповідно до Положення та цієї Програми, фахівець з управління проектами в частині забезпечення інформаційної кампанії в 2020 році.

№ п/ п	Напрями використання коштів	Прогнозний обсяг коштів, тис. грн
		2020 рік
Загальний та спеціальний фонд		
1.	Реалізація проектів-переможців	300,00 тис.грн.
Всього		300,00 тис. грн.

7. Контроль за ходом виконання Програми

Контроль за виконанням Програми здійснюють селищна рада, виконавчий комітет селищної ради, Комісія з питань «Бюджету участі» та фахівець з управління проектами. Відповідальні виконавці у процесі виконання Програми забезпечують цільове та ефективне використання бюджетних коштів протягом усього строку реалізації проектів-переможців громадського бюджету (бюджету участі) у межах визначених бюджетних призначень.

Головні розпорядники коштів в межах своїх повноважень здійснюють оцінку ефективності Програми, що передбачає заходи з моніторингу, аналізу та контролю за цільовим та ефективним використанням бюджетних коштів.

Оцінка ефективності Програми здійснюється на підставі аналізу результативних показників, а також іншої інформації, що міститься у бюджетних запитах, кошторисах та звітах про виконання кошторисів.

8. Очікувані результати виконання Програми

Основними результатами, яких планується досягти, є:

- створення ефективного механізму взаємодії структурних підрозділів селищної ради та громадян в бюджетному процесі;
- залучення населення до процесу прийняття рішень на місцевому рівні;
- формування довіри громадян до місцевої влади;
- підвищення відкритості діяльності органів місцевого самоврядування;
- підвищення рівня прозорості процесу прийняття рішень шляхом надання жителям Чаплинської ОТГ можливості безпосереднього впливу на бюджетну політику ради;
- вирішення проблем, які найбільш хвилюють жителів Чаплинської ОТГ.

Секретар селищної ради



І.І.Котик