

**Положення**  
**про громадський бюджет (бюджет участі) Помічнлянської ОТГ**

Положення про громадський бюджет у Помічнлянській об'єднаній територіальній громаді (далі – Положення) визначає основні засади процесу взаємодії Помічнлянської міської ради та мешканців громади щодо включення жителів, які постійно в ній проживають, до прийняття рішень щодо розподілу частини бюджету розвитку Помічнлянської ОТГ, залучення їх до участі у бюджетному процесі та надання можливості для вільного доступу до інформації, а також забезпечення відкритості та прозорості діяльності Помічнлянської міської 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. Визначення термінів.**

1.1. Громадський бюджет Помічнлянської об'єднаної територіальної громади (далі – громадський бюджет) – це частина бюджету, з якого здійснюється фінансування визначених безпосередньо членами територіальної громади заходів, виконання робіт та надання послуг відповідно до оформлених проектів, які стали переможцями конкурсу.

Кошти громадського бюджету спрямовуються на реалізацію кращих проектів розвитку громади, які надійшли до міської ради від мешканців Помічнлянської територіальної громади.

1.2. Автор проекту – це особа або команда з трьох осіб (надалі – автор проекту), яка досягла 16-річного віку, є громадянином України, громадянином іншої країни або ж є особою без громадянства, яка створила ідею щодо покращення громади, оформила її у вигляді проекту у спосіб, передбачений у Положенні про громадський бюджет Помічнлянської ОТГ (надалі – Положення) та відповідає одному з таких критеріїв:

1.2.1. Місце проживання особи зареєстроване на території Помічнлянської ОТГ, що підтверджується паспортом.

1.2.2. Підприємство, установа чи організація, де працює відповідна особа, зареєстроване на території Помічнлянської територіальної громади, що підтверджується паспортом та довідкою з місця праці.

1.2.3. Особа навчається на території Помічнлянської ОТГ, що підтверджується паспортом або іншим документом, що підтверджує факт навчання.

1.2.4. Особа володіє на праві власності об'єктом нерухомості на території Помічнлянської громади, що підтверджується паспортом та витягом з відповідного реєстру прав власності.

1.2.5. Особа на законних підставах орендує або користується житлом в межах територіальної громади.

1.2.6. Місце народження особи зареєстроване в межах територіальної громади, що підтверджується паспортом або свідоцтвом про народження.

1.3. Проектна пропозиція – це пропозиція, що подана автором та має підтримку не менше 20 осіб (окрім самого автора), що не суперечить чинному законодавству, реалізація якої належить до компетенції Помічнлянської міської ради, не перевищує термін одного бюджетного року, обсяг виділеного фінансування та оформлена згідно вимог даного Положення. Всі проекти класифікуються за двома категоріями: малі проекти та великі проекти:

1.3.1. Малі проекти – це проекти загальною вартістю реалізації яких становить від 1000,00 до 50000,00 грн.

1.3.2. Великі проекти - це проекти загальною вартістю реалізації яких становить від 50000,00 до 1000000,00 грн.

1.4. Форма проекту – єдина для всіх, обов'язкова для заповнення форма, яка містить опис проекту (додаток 1 до Положення).

1.5. Електронна система «Громадський проект» (далі – електронна система) – інформаційна (веб-сайт) система автоматизованого керування процесами у рамках громадського бюджету, що забезпечує автоматизацію процесів подання та представлення для голосування проектів, електронного голосування за проекти, зв'язку з авторами проектів, оприлюднення інформації щодо відібраних проектів та стану їх реалізації і підсумкових звітів про реалізацію проектів.

1.6. Конкурс громадських ініціатив (проектів) – процес визначення переможців серед поданих проектних пропозицій громадянами шляхом заповнення бланку для голосування в паперовому чи електронному вигляді, або шляхом авторизації через систему BankID чи іншими методами ідентифікації.

1.7. Висновок оцінки проекту – документ встановленої форми для проведення аналізу та оцінки поданих проектів, згідно з вимогами цього Положення (додаток 2).

1.8. Оцінка проектів – процес оцінки проектів відповідальними структурними підрозділами на предмет їх відповідності законодавству, реалістичності і достатності бюджету проекту для його практичної реалізації.

1.9. Експертна рада – робочий орган, який створюється розпорядженням міського голови на період реалізації громадського бюджету на відповідний бюджетний рік, члени якого координують виконання основних заходів, завдань щодо впровадження та функціонування громадського бюджету, визначеним цим Положенням.

1.10. Проекти-переможці – проекти, які за результатами конкурсу набрали найбільшу кількість балів та можуть бути профінансовані у рамках бюджетних коштів, передбачених на фінансування бюджету громадських ініціатив.

1.11. Уповноважений робочий орган – загальний відділ виконавчого комітету Помічнлянської міської ради.

## **2. Загальні положення**

2.1. Фінансування громадського бюджету Помічнлянської ОТГ проводиться за рахунок коштів міського бюджету м. Помічна.

2.2. Загальний обсяг громадського бюджету Помічнлянській ОТГ на відповідний бюджетний рік становить не більше 10 % від затвердженого розміру видатків бюджету розвитку спеціального фонду бюджету Помічнлянської ОТГ на той рік, у якому подаються пропозиції згідно з Положенням.

2.3. За рахунок коштів громадського бюджету Помічнлянській ОТГ фінансуються проекти, реалізація яких можлива протягом одного бюджетного періоду.

2.4. У разі, якщо реалізація проекту передбачає використання земельної ділянки, приміщення чи іншого об'єкта, вони повинні належати до власності Помічнлянської територіальної громади.

2.5. При формуванні проектних пропозицій, які включають роботи з будівництва, реконструкції або капітального ремонту об'єктів, авторам необхідно керуватись орієнтовними цінами на основні будівельні матеріали, вироби на конструкції, розміщеними на сайті Міністерства регіонального розвитку та будівництва України [www.minregion.gov.ua](http://www.minregion.gov.ua) (підрозділ «Ціноутворення» розділу «Ціноутворення, експертиза та розвиток будівельної діяльності»).

2.6. Проекти, які стосуються приміщень та прибудинкової території комунальних установ, підприємств, організацій, не можуть передбачати проведення поточних, капітальних внутрішніх та фасадних ремонтних робіт щодо цих комунальних установ, підприємств, організацій.

Проекти, які включають у собі закупівлю обладнання можуть передбачати проведення внутрішніх ремонтних робіт, якщо вартість цих робіт становить менше 30 % кошторису проекту.

### **3. Освітньо-інформаційна та промоційна кампанії.**

3.1. Освітньо-інформаційна кампанія проводиться з метою ознайомлення жителів громади з основними положеннями, принципами громадського бюджету Помічнлянській ОТГ, можливостями та напрямками його реалізації. Також освітньо-інформаційна кампанія спрямована на ознайомлення мешканців з хронологією та строками проведення заходів, перебігом подій, поданими та допущеними до голосування проектами, результатами голосування, станом реалізації проектів-переможців тощо.

Промоційна кампанія – це процес розповсюдження автором проекту друкованих матеріалів серед мешканців громади, що роз'яснюють переваги власного проекту над іншими проектами з метою отримання якомога більшої підтримки мешканців під час голосування.

3.2. Координація роботи з проведення промоційної та освітньо – інформаційної компанії покладається на уповноважений робочий орган.

3.3. Промоційна та інформаційна кампанії провадяться через громадські організації, засоби масової інформації, інші суб'єкти через проведення конкурсу, мережу Інтернет, виготовлення та розміщення друкованої продукції, аудіо - та відеоматеріалів, а також шляхом проведення публічних заходів (зустрічей, круглих столів, прес-конференцій тощо).

3.4. Інформаційна кампанія включає в себе такі етапи:

- ознайомлення мешканців з основними етапами бюджетного процесу;
- ознайомленням з процесом громадського бюджету;
- інформаційно-консультаційна кампанія щодо написання проектів;
- обговорення проектів;
- надання можливості ознайомитись із проектами;
- голосування за проекти (щодо термінів, способу та місць для голосування);
- реалізація проектів.

3.5. Автори проектів мають право самостійно за власний рахунок організувати інформаційні заходи серед мешканців міста з роз'ясненням переваг власного проекту з метою отримання якомога більшої підтримки мешканців територіальної громади міста.

3.6. Такі кампанії мають ґрунтуватися на принципах доброчесності. Забороняється використовувати методи грошового стимулювання, а також такі, що передбачають неособисте голосування за проекти. У випадку наявності інформації щодо використання не доброчесних методів проведення кампанії, така інформація може стати предметом розгляду на засіданні Експертної ради. За результатом такого розгляду Експертна рада може дискваліфікувати відповідний проект.

#### **4. Експертна рада. Функції та повноваження.**

4.1. Експертна рада – робочий орган, який створюється розпорядженням міського голови на період реалізації громадського бюджету на відповідний бюджетний рік, члени якого координують виконання основних заходів, завдань щодо впровадження та функціонування громадського бюджету, визначеним цим Положенням.

4.2. Основними завданнями Експертної ради є:

- здійснення діяльності щодо загальної організації та супроводження громадського бюджету до формування рейтингу проектів;
- затвердження результатів голосування;
- сприяння у забезпеченні інформаційної та організаційної підтримки авторів проектів;
- розгляд спірних ситуацій, що виникають у процесі реалізації громадського бюджету;
- сприяння у проведенні експертизи проектів перед винесенням на голосування;
- здійснення інших завдань, що сприятимуть реалізації громадського бюджету;
- координування процесу здійснення та функціонування громадського бюджету;
- попередній розгляд реєстрів проектів, відібраних для фінансування за рахунок громадського бюджету;
- затвердження проектів, які допускаються та не допускаються до голосування;
- забезпечення дотримання вимог цього Положення.

4.3. До складу Експертної ради можуть входити фахівці виконавчих органів міської ради (не більше 5 осіб), представники громадськості (не більше 5 осіб), депутати міської ради або їх представники (по 1 представнику від фракції).

За потреби до Експертної ради можуть бути долучені незалежні експерти, діяльність яких стосується сфери реалізації поданих на розгляд проектів.

4.4. Засідання Експертної ради проводяться у відкритому режимі.

4.5. Члени Експертної ради від громадськості формуються шляхом рейтингового голосування на зборах із числа кандидатів, які подали до уповноваженого робочого органу заяву заповнену відповідно до Положення (додаток 3 до Положення).

4.6. Для реалізації повноважень Експертна рада має право:

- отримувати інформацію про хід реалізації проектів, які фінансуються з громадського бюджету;
- заслуховувати керівників структурних підрозділів, посадових осіб комунальних підприємств, установ та організацій з питань реалізації проектів громадського бюджету;
- визначати уповноваженого представника для доповідей та співдоповідей з питань громадського бюджету на засіданні виконавчого комітету, засіданнях постійних комісій і пленарних засіданнях міської ради;

- отримувати детальні обґрунтування (з посиланнями на законодавство України) причин негативної оцінки проекту та з інших питань від відповідних виконавчих органів міської ради;
- викликати на засідання Експертної ради посадових осіб виконавчих органів міської ради.

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

4.7. Експертна рада працює у формі засідань. Засідання є повноважним за умови присутності більше половини його членів. Рішення на засіданні Експертної ради ухвалюються більшістю членів. За наявності рівної кількості голосів «за» і «проти» голос голови Експертної ради є вирішальним, за відсутності голови, вирішальний голос має секретар.

4.8. Експертна рада проводить свої засідання гласно та відкрито. Про час та місце проведення засідання повідомляється за 4 календарні дні через офіційний веб-сайт міської ради.

4.9. Якщо член Експертної ради протягом року тричі пропустив засідання без поважних причин, то він підлягає виключенню зі складу Експертної ради.

4.10. На своєму першому засіданні Експертна рада обирає зі свого складу голову та секретаря. Як правило, секретарем Експертної ради є представник уповноваженого робочого органу.

4.11. Протоколи засідань, рішення, висновки та рекомендації підписують голова та секретар. Всі протоколи, рішення, висновки та рекомендації невідкладно оприлюднюються на офіційному веб-сайті міської ради.

## **5. Порядок подання проектів**

5.1. Подані для фінансування за рахунок коштів громадського бюджету Поміччанської ОТГ проектні пропозиції повинні бути спрямовані на:

- покращення інфраструктури громади (наприклад, вулиці, парку, дороги, спортивного чи дитячого майданчика, установи: школи, лікарні, дитячого садочку тощо);
- благоустрій територій, зон відпочинку (встановлення обмежувачів руху транспорту, контейнерних майданчиків, облаштування місць для вигулу тварин, пішохідних доріжок, озеленення та освітлення прибудинкової території, тощо);
- покращення умов життєдіяльності та соціальної адаптованості людей з інвалідністю, сімей, які опинились у важких життєвих обставинах, одиноких матерів, літніх людей, внутрішньо переміщених осіб;
- впровадження альтернативних джерел енергії;
- організацію дозвілля (проведення спортивно-масових заходів, конкурсів, концертів, культурно-мистецьких заходів, святкування ювілейних дат, тощо);
- покращення екологічної ситуації у громаді;
- збереження та відновлення історично-культурної спадщини громади, розвиток туризму;
- поліпшення екологічності та комфорту проживання мешканців, естетичного вигляду громади, сприяти соціально-економічному, культурному і просторовому розвитку, впровадженню сучасних інноваційних проектів в усіх сферах життєдіяльності території.

5.2. Проектні пропозиції поділяються на дві категорії:

5.2.1. Малі проекти – це проекти загальною вартістю реалізації яких становить від 1,00 до 50,00 тис. грн. На такі проекти виділяється 60 % загального обсягу громадського бюджету.

5.2.2. Великі проекти - це проекти загальною вартістю реалізації яких становить від 50,00 до 100,00 грн.

5.3. Розміри коштів виділених на реалізацію великих та малих проектів може бути змінений, але не більше ніж на 5% виділених на реалізацію кожної категорії проектів.

5.4. Для подання проекту його автору необхідно заповнити бланк за формою згідно до Положення (Додаток №1 до Положення) та додати перелік осіб, які відповідають критеріям, визначеним у підпунктах 1.2.1-1.2.5 цього Положення, які підтримують реалізацію цього проекту:

5.4.1. У разі подання малого проекту автору проекту необхідно подати проектну пропозицію. Також проект повинен мати попередню підтримку не менше 20 осіб.

5.4.2. У разі подання великого проекту автору проекту необхідно подати проектну пропозицію. Також проект повинен мати попередню підтримку не менше 40 осіб.

5.5. До проектної пропозиції додаються фотографії, малюнки, схеми, описи, графічні зображення, додаткові пояснення, тощо.

Орієнтовний бюджет проекту, розрахований автором, включає усі витрати (розробка проектної документації; закупівля сировини, матеріалів, комплектуючих та інших витрат, необхідних для реалізації проекту).

5.6. На стадії розробки проекту автор проекту може звернутись за консультацією до будь-якого відділу міської ради до компетенції якого відноситься дане питання. Посадові особи зобов'язані допомогти у формуванні кошторису.

5.7. Проекти повинні відповідати таким вимогам:

5.7.1. Назва проекту має відображати зміст проекту і бути викладеною лаконічно, в межах одного речення.

5.7.2. Проект подається за встановленою цим Положенням формою (Додаток №1 до Положення).

5.7.3. Положення проекту не суперечать чинному законодавству України.

5.7.4. Реалізація проекту належить до сфери компетенції виконавчих органів міської ради.

5.7.5. Проект може бути зорієнтований на виконання завдань і цілей місцевого самоврядування, діючих у Помічянській ОТГ концепцій, стратегій та програм.

5.7.6. У разі подання проекту у сфері просторового розвитку проект має відповідати Генеральному плану міста.

5.7.7. Проект повинен бути реалізований впродовж одного бюджетного року і спрямований на кінцеві результати, зазначені у формі.

5.7.8. Доступ до об'єктів, на які спрямовані кошти проекту, повинен бути вільним для всіх мешканців Помічянської ОТГ.

5.8. В рамках громадського бюджету не фінансуються проекти, які:

5.8.1. Суперечать чинному законодавству України.

- 5.8.2. Суперечать напрямкам діяльності, визначеним місцевими комплексними, цільовими та галузевими програмами.
- 5.8.3. Передбачають винятково розробку проектної документації.
- 5.8.4. Носять незавершений характер (виконання одного з елементів в майбутньому вимагатиме в майбутньому виконання подальших елементів).
- 5.8.5. Передбачають витрати на утримання та обслуговування, що перевищують вартість реалізації проекту.
- 5.8.6. Реалізація яких передбачає збільшення штатної чисельності бюджетної установи та постійного утримання додаткових працівників за рахунок коштів міського бюджету.
- 5.8.7. Містять ненормативну лексику, наклепи, образи, заклики до насильства, повалення влади, зміни конституційного ладу країни тощо.
- 5.8.8. Суперечать діючим програмам громади або дублюють завдання, які передбачені цими програмами.
- 5.8.9. Передбачають виключно придбання обладнання, виконання робіт з капітального та поточних ремонтів, заходів з енергозбереження, заміну парканів в комунальних організаціях, установах та підприємствах громади.
- 5.8.10. Передбачають нове виробництво товарів (послуг), яке носить комерційний характер.
- 5.8.11. Не є загальнодоступними для мешканців.
- 5.9. Кожен автор проекту може подати один малий та один великий проект на один календарний рік.
- 5.10. Проекти до громадського бюджету Помічнянської ОТГ можна подавати щорічно з моменту оголошення конкурсного відбору. Експертна рада може подовжити термін подачі проектів не більше ніж на 5 робочих днів.
- 5.11. Подаючи проект на реалізацію у рамках громадського бюджету Помічнянської ОТГ, його автор засвідчує свою згоду на вільне використання міською радою цього проекту, ідеї, у тому числі поза межами реалізації громадського бюджету.
- 5.12. У разі подання проектів, які мають співфінансування за рахунок не бюджетних коштів, автор має визначити окремо заходи проекту, які будуть реалізовуватись за рахунок коштів бюджету ОТГ.
- 5.13. Проектні пропозиції подаються до Центру надання адміністративних послуг (ЦНАП) та до уповноваженого робочого органу міської ради у паперовому вигляді та на електронному носії на адресу Помічнянської міської ради: м. Помічна вул. Перемоги 91, 27030 або реєструються в електронній системі «Громадський бюджет Помічнянської ОТГ».
- 5.14. Автор проекту може у будь-який момент зняти свій проект з конкурсу, але не пізніше ніж за 7 календарних днів до початку голосування.
- 5.15. Об'єднання проектів можливе лише за взаємною згодою авторів, але не пізніше ніж за 7 календарних днів до початку голосування.
- 5.16. Внесення змін до проектної пропозиції можливе, але не пізніше ніж за 7 календарних днів до початку голосування.

## **6. Порядок розгляду та оцінка Проектів**

6.1. Усі подані проекти підлягають попередній оцінці, яка включає технічну та експертну оцінки, на предмет можливості реалізації та правильності визначення його вартості.

6.2. Уповноваженим робочим органом є загальний відділ Помічянської міської ради.

6.3. Уповноважений робочий орган:

6.3.1. Веде реєстр отриманих проектів та оприлюднює його на веб-сайті міської ради або іншому спеціалізованому сайті.

6.3.2. З метою здійснення експертної оцінки передає відскановані форми проектів та висновки відповідних структурних підрозділів міської ради до Експертної ради.

6.3.3. Забезпечує належне зберігання всіх поданих проектів.

6.3.4. Здійснює комплекс заходів з оголошення та проведення відбору проектів, підведення та оприлюднення підсумків голосування з розміщенням відповідної інформації на офіційному веб-порталі міської ради, в засобах масової інформації тощо.

6.3.5. Виступає ініціатором зустрічі з авторами проектів у разі, коли більше, ніж один проект стосується одного об'єкта. Якщо впродовж 7 календарних днів з дня інформування про це авторів проектів, останні не дійдуть згоди і не опрацюють спільного проекту або не знімуть один з проектів, проекти розглядатимуться в своєму початковому варіанті.

6.3.6. Здійснює перевірку правильності заповнення проекту згідно із вимогами цього Положення, у тому числі щодо відповідності кількості зібраних підписів протягом 5 робочих днів з дня отримання проекту.

6.4. У разі, якщо проект є неповний або заповнений з помилками, представник уповноваженого робочого органу телефоном, електронною поштою повідомляє про це автора проекту з проханням надати необхідну інформацію або внести корективи протягом 7 календарних днів з дня отримання інформації про доопрацювання проекту. У разі відмови внести корективи або якщо такі корективи не були внесені протягом 7 календарних днів з дня отримання відповідної інформації автором проекту пропозиція відхиляється.

6.5. Протягом 2 робочих днів після перевірки уповноважений робочий орган передає копію проекту до відповідного профільного виконавчого органу міської ради або виконавчого комітету Помічянської міської ради для проведення аналізу проекту на предмет можливості реалізації та правильності визначення його вартості та строків виконання. У разі якщо проект не належить до повноважень виконавчого органу, виконавчий орган у 3 денний термін з дня отримання інформує про це уповноважений робочий орган та надсилає проектну заявку відповідному структурному підрозділу.

6.6. Профільний виконавчий орган протягом 20 календарних днів з дня отримання проекту здійснює його аналіз та готує свій висновок за формою згідно з Положення (Додаток №2 до Положення). За рішенням Експертної ради цей термін може бути продовжений до 10 робочих днів. Висновок містить позитивну чи негативну оцінку запропонованого проекту. У разі негативної оцінки проекту зазначаються аргументовані причини такої оцінки. Висновки, щодо аналізу проектів уповноважений робочий орган розміщує на офіційному веб-сайті міської ради.

6.7. Будь-які втручання у проектні пропозиції, у тому числі зміни об'єкта чи об'єднання з іншими проектами, можливі лише за письмовою згодою авторів.

6.8. Згода автора проекту не потрібна для уточнення вартості реалізації проекту.



6.9. У разі якщо викладеної в проекті інформації недостатньо для здійснення ґрунтового аналізу проекту, представники виконавчих органів зв'язуються з автором проекту з пропозицією щодо уточнення інформації протягом 5 робочих днів. На наступні уточнення автору проекту надається 3 робочі дні.

У разі відмови автора проекту надати всю необхідну інформацію проект в подальшому не розглядається.

6.10. Належним чином підготовлений та оформлений висновок профільний виконавчий орган скеровує в уповноважений робочий орган, який протягом 3 робочих днів формує реєстр позитивно та негативно оцінених проектів, до якого додаються висновки профільних виконавчих органів.

6.11. Реєстри позитивно та негативно оцінених проектів з доданими до них проектами уповноважений робочий орган передає Експертній раді для їх затвердження.

6.12. Якщо згідно висновку профільного виконавчого органу реалізація проекту є неможливою або його вартість зростає понад встановлені граничні норми, то Експертна рада такий проект додатково розглядає на власному засіданні для підтвердження або відхилення зауважень профільного виконавчого органу. Зауваження, пропозиції та можливі зміни розглядаються на найближчому засіданні Експертної ради, на яке запрошується автор проекту та представник профільного виконавчого органу. За підсумками засідання, Експертна рада приймає остаточне рішення, що можливості реалізації проекту та винесення його на голосування.

6.13. Автор проекту протягом 7 календарних днів має право внести в проект зауваження та пропозиції, які були визначені на засіданні Експертної ради, для можливості винесення проекту на голосування. У іншому випадку проектна пропозиція відхиляється.

6.14. За результатом розгляду матеріалів Експертна рада затверджує проекти, які допускаються чи не допускаються до голосування.

6.15. На основі результатів Експертної ради уповноважений робочий орган складає окремі списки позитивно і негативно оцінених проектів.

6.16. Списки проектів, які отримали позитивну попередню оцінку, підлягають розміщенню на офіційному веб-порталі міської ради уповноваженим робочим органом без зазначення авторів.

Проекти, допущені для участі у голосуванні, оприлюднюються з врахуванням поділу на великі та малі.

Автори цих проектів повідомляються уповноваженим робочим органом електронною поштою про те, що їх проекти будуть брати участь у голосуванні.

6.17. Уповноважений робочий орган оприлюднює на веб-сайті міської ради крім проектів, допущених для участі у голосуванні та відхилених проекти, також відповідні висновки профільного виконавчого органу та рішення Експертної ради.

6.18. Автори проектів, які отримали негативну попередню оцінку, повідомляються уповноваженим робочим органом електронною поштою про відмову в публікації з відповідним обґрунтуванням.

## **7. Організація голосування**

7.1. Голосування за проекти здійснюється шляхом заповнення бланку голосування в електронному вигляді або на паперових носіях у пунктах голосування шляхом заповнення бюлетеня. В пунктах для голосування процес супроводжують уповноважені відповідальні працівники, які пройшли відповідний інструктаж. Організація та проведення інструктажу є обов'язком уповноваженого робочого органу.

7.2. Голосування у електронному вигляді здійснюється в електронній системі за допомогою авторизації мешканця громади через Bank-ID та електронний цифровий підпис. Голоси, подані на бюлетенях до пунктів голосування, передаються до уповноваженого робочого органу щодня, але не пізніше дня, наступного за днем, коли був поданий такий голос.

7.3. Список пунктів для голосування затверджується розпорядженням міського голови.

7.4. Кожен мешканець, який відповідає критеріям, описаним у підпунктах 1.2.1-1.2.5 цього Положення, під час голосування може віддати один голос за малий проект та один голос за великий проект у кожному році.

7.5. Голосування проводиться не раніше 10 днів після оприлюднення місць голосування та допущених для участі у голосуванні проектів на веб-сайті міської ради.

7.6. Голосування триває протягом місяця з дня початку голосування.

7.7. Паперове голосування проводиться у пунктах голосування, а також у Центрі надання адміністративних послуг (ЦНАП), - шляхом заповнення друкованої версії бюлетеня.

7.8. Працівники пунктів голосування надають загальну інформацію щодо громадського бюджету, проектів та роз'яснюють порядок голосування. При цьому їм забороняється здійснювати агітацію та переконувати проголосувати за окремо взяті проекти.

У пунктах голосування можна отримати бюлетень для голосування (Додаток №4 до Положення), а також перелік проектів, що беруть участь у голосуванні.

7.9. Бюлетені для голосування видаються членам територіальної громади під підпис. Під час видачі бюлетеня голосуючому працівник пункту голосування на бюлетені зазначає: дату видачі, реєстраційний номер відповідно до журналу реєстрації, власне прізвище, ім'я, та по-батькові та підпис.

7.10. У ході голосування ведуться журнали реєстрації, один на пункт голосування (прошитий та пронумерований), в яких зазначається:

- дата голосування;
- номер виданого бланку для голосування;
- прізвище, ім'я, та по-батькові громадянина;
- місце реєстрації громадянина;
- серія та номер паспорта громадянина;
- підпис громадянина;
- прізвище, ім'я, по-батькові та підпис працівника пункту голосування, який видав бюлетень.

7.11. Паперові бюлетені не пізніше наступного дня передаються представнику уповноваженого робочого органу.

7.12. Паперові бюлетені зберігаються уповноваженим робочим органом протягом 3 років.

7.13. Результати онлайн голосування відображаються на е-сервісі «Громадський бюджет Помічнлянської ОТГ» або іншому спеціалізованому сервісі у режимі реального часу.

7.14. Спірні питання під час голосування вирішує Експертна рада.

## **8. Встановлення результатів та визначення переможців**

8.1. Переможцями голосування є проекти, які набрали найбільшу кількість балів за рейтинговою системою.

8.2. Підрахунок голосів та балів здійснюється уповноваженим робочим органом.

8.3. Кількість голосів за проекти, що перемогли в голосуванні, не може бути меншою за кількість підписів в підтримку проекту.

8.4. Якщо в результаті голосування два або декілька проектів отримали однакову кількість балів, пріоритетність визначається датою реєстрації відповідної проектної пропозиції.

8.5. Кількість переможців проекту обмежується обсягом бюджетних асигнувань, передбачених в міському бюджеті на відповідний рік для фінансування проектів за рахунок коштів місцевої бюджетної програми «Громадський бюджет Помічнлянської ОТГ».

8.6. За результати підрахунку балів уповноважений робочий орган на підставі протоколу Експертної ради готує проект ухвали з переліком проектів, які пропонуються до фінансування у рамках громадського бюджету Помічнлянської ОТГ на визначений рік до 1 грудня поточного року.

8.7. Пропозиції, які будуть затверджені рішенням виконавчого комітету міської ради, фінансуватимуться за рахунок коштів міського бюджету на наступний бюджетний період.

8.8. Інформація про проекти-переможці публікується на веб-порталі міської ради в розділі «Громадський бюджет Помічнлянської ОТГ» після встановлення повного переліку проектів-переможців.

8.9. Усі автори проектів, що опубліковані для голосування, письмово повідомляються про результати голосування уповноваженим робочим органом.

## **9. Затвердження видатків та реалізація проектів-переможців**

9.1. Виконавчий орган міської ради протягом 7 (семи) днів з моменту затвердження результатів голосування забезпечує передачу проектів-переможців відповідним структурним підрозділам виконавчого органу міської ради, до компетенції яких належить питання реалізації цих проектів, з метою включення їх до бюджетних запитів.

9.2. Головні розпорядники коштів бюджету міста включають показники та іншу інформацію щодо проектів-переможців, що належать до їхньої компетенції, до відповідних бюджетних запитів, а відділ фінансів, економіки та інвестицій виконавчого комітету міської ради - до проекту бюджету ОТГ на плановий рік та документів, що до нього додаються.

9.3. Після затвердження в установленому порядку бюджету ОТГ головні розпорядники коштів бюджету громади забезпечують реалізацію проектів відповідно до законодавства.

9.4. Автори проектів-переможців можуть здійснювати контроль за реалізацією проектів.

9.5. Головні розпорядники коштів бюджету ОТГ забезпечують взаємодію та координацію в межах бюджетного законодавства з авторами проектів-переможців у процесі реалізації проектів.

9.6. Головний розпорядник коштів бюджету ОТГ після розробки проектної документації (технічного завдання) направляє його автору проекту на погодження. Автор проекту має погодити (шляхом візування документа або в інший прийнятний спосіб), або не погодити (про що письмово заявити) протягом 14 днів з моменту

отримання проектної документації. У разі відсутності погодження у визначений термін проектна документація (технічне завдання) вважається погодженою.

9.7. Автор проекту (за його бажанням) в межах діючого законодавства може бути залучений до реалізації проекту (авторський, технічний нагляд, здійснення закупівель тощо).

## **10. Звітування та оцінка результатів реалізації проектів**

10.1. Головні розпорядники бюджетних коштів готують звіти:

1) узагальнений звіт про стан реалізації проектів за рахунок коштів громадського бюджету Помічянської ОТГ за формою згідно з Положенням (Додаток №5 до Положення) у такі терміни:

оперативний щомісячний звіт - до 10 числа місяця, наступного за звітним кварталом;

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

2) про реалізацію кожного проекту громадського бюджету, що подаються, на 30-ий день після завершення реалізації відповідного проекту.

10.2. Звіт включає в себе:

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

10.3. Автор проекту має можливість оприлюднювати в електронній системі альтернативні звіти про реалізацію проекту.

10.4. Після завершення реалізації проектів, за бажанням автора може бути розміщено інформацію про автора та інших осіб, що забезпечували супроводження проекту у громадському бюджеті.

10.5. Звіти про стан реалізації та про реалізацію кожного проекту оприлюднюються в електронній системі та на веб-сайті міської ради протягом п'яти робочих днів з дня їх підготовки.

Секретар ради

Фідальго І.В.

**ПРОЕКТ,  
реалізація якого планується за рахунок  
коштів місцевої бюджетної програми «Громадський бюджет Помічнлянської ОТГ»**

<b>Ідентифікаційний номер проекту</b> (вписує уповноважений робочий орган, згідно з реєстром )	
---	--

**ВСІ ПУНКТИ Є ОBOB'ЯЗКОВИМИ ДЛЯ ЗАПОВНЕННЯ!**

*Увага! Форма заповнюється лише в друкованому вигляді*

**Інформація про автора проекту:**

*Доступ до цієї інформації матимуть лише представники Помічнлянської міської ради*

Ім'я та Прізвище; назва організації*	
<b>Контактні дані:</b>	
Потова адреса:	
E-mail:	
Контактний № тел.	
Серія та № паспорту аб ЄДРПОУ	
Підпис	

\* Будь-ласка, вкажіть особу, уповноважену надавати інформацію представникам Помічнлянської міської ради.

**1. Назва проекту (не більше 15 слів):**

---

---

**2. Вид проекту (поставити знак „x”):**

\_\_\_ малий (бюджет від 1,00 до 50,00 тис. грн.)  
\_\_\_ великий (бюджет від 50,00 до 100,00 тис. грн.)

**3. Місце реалізації проекту (вулиця, адреса, назва установи/закладу, будинку):**

---

---

---



---

---

**8. Інформація щодо очікуваних результатів в разі реалізації проекту:**

---

---

---

---

---

---

---

---

**9. Орієнтовна вартість (кошторис) проекту (всі складові проекту та їх орієнтовна вартість)**

№	Складові завдання	Орієнтовна вартість, грн
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
	<b>РАЗОМ:</b>	

**10. Чи потребує проект додаткових коштів на утримання об'єкту, що є результатом проекту (наприклад, витрати на прибирання, електроенергію, водопостачання, поточний ремонт, технічне обслуговування)?**

ні     так    *Короткий опис та оцінка суми річних витрат*

---

---

---

---

**Додатки:**

**1. Обов'язкові**

**А) Список з підписами щонайменше 40 (для великого проекту), 20 (для малого проекту) громадян України, які належать до Помічнлянської територіальної громади та підтримують цю пропозицію (проект), що додається.**   
Кожна додаткова сторінка списку повинна мати таку ж форму, за винятком позначення наступної сторінки (необхідно додати оригінал списку у паперовій формі).

**2. Додаткові**

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

**Список мешканців Помічнлянської ОТГ, які підтримують проект,  
що реалізуватиметься за рахунок коштів  
місцевої бюджетної програми «Громадський бюджет Помічнлянської ОТГ»  
у 202\_\_ році**

**Назва проекту**

*Ставлячи підпис в даному списку, висловлюю свою згоду на обробку моїх персональних даних в Базі персональних даних Помічнлянської міської ради та її виконавчих органів, відповідно до вимог Закону України від 01.06.2010 року №2297-VI "Про захист персональних даних". Забороняю надавати інформацію третім особами без моєї згоди.*

<b>№ п/п</b>	<b>Ім'я та Прізвище</b>	<b>Адреса проживання (у форматі: індекс, м. _____, вул. _____, буд. ___, кв. __)</b>	<b>Серія та № паспорту</b>	<b>Підпис</b>
<b>1</b>				
<b>2</b>				
<b>3</b>				
<b>4</b>				
<b>5</b>				
<b>6</b>				
<b>7</b>				
<b>8</b>				
<b>9</b>				
<b>10</b>				

[номер сторінки списку]



<b>Ідентифікаційний номер проекту</b> (вписує уповноважений робочий орган, згідно з реєстром)	
--	--

**Висновок оцінки проекту,  
поданого для реалізації за рахунок міської бюджетної програми  
«Громадський бюджет Помічнлянської ОТГ»  
у 202\_\_ році**

**Розділ І. Технічна оцінка проекту** (заповнює уповноважений робочий орган)

**1.1.** Назва виконавчих органів міської ради (департаментів та відділів), до повноважень яких відноситься проект

---

---

---

**1.2.** Оцінка відповідності проекту технічним критеріям:

<b>Критерій</b>	<b>Так</b>	<b>Ні</b>
Проект поданий вчасно		
Проект поданий з дотриманням затвердженої форми		
Проект відповідає вимогам Положення		
Проект містить необхідні додатки		
Проект підтриманий підписами мешканців громади		

Коментарі

---

---

1.3. Проект допущено до подальшої експертної оцінки

так

ні

\_\_\_\_\_ (Дата)

\_\_\_\_\_ П.І.Б. відповідальної особи  
уповноваженого робочого органу

<b>Ідентифікаційний номер проекту</b> (вписує уповноважений робочий орган, згідно з реєстром )	
---	--

**ВСІ ПУНКТИ Є ОBOB'ЯЗКОВИМИ ДЛЯ ЗАПОВНЕННЯ!**

**Розділ II.** Аналіз проекту на предмет можливості або неможливості його реалізації.

№	Критерій	Так	Ні
2.1.	Форма проекту містить всю інформацію, необхідну для здійснення аналізу пропозиції проекту на предмет можливості/неможливості його реалізації		
	<i>Коментарі:</i>		
2.2.	Інформацію, що викладена в формі проекту, було доповнено автором проекту		
	<i>Коментарі:</i>		
2.3.	Запропонований проект стосується повноважень Помічянської міської ради		
	<i>Коментарі:</i>		
2.4.	Запропонований проект відповідає чинному законодавству та нормативно правовим актам		
	<i>Коментарі:</i>		
2.5.	Реалізація запропонованого проекту відбуватиметься впродовж одного бюджетного року і спрямована на кінцевий результат		
	<i>Коментарі:</i>		
2.6.	Існує необхідність розробки проектно-кошторисної документації проекту за рахунок коштів міського бюджету		
	<i>Коментарі:</i>		
2.7.	Наявна технічна можливість реалізації запропонованого проекту		
	<i>Коментарі:</i>		
2.8.	Реалізація запропонованого проекту сприяє економії бюджетних коштів		
	<i>Коментарі:</i>		
2.9.	Реалізація проекту за висновком відповідних виконавчих органів потребує додаткових заходів чи дій		
	<i>Коментарі (в т.ч. можливі додаткові дії, пов'язані з реалізацією проекту, наприклад, в частині статусу земельної ділянки, на якій пропонується реалізувати проект, отримання додаткових погоджень тощо):</i>		
2.10	Реалізація запропонованого проекту передбачає витрати з місцевого бюджету в майбутньому (на утримання, поточний		

	ремонт тощо)		
	<i>Коментарі (в т.ч. орієнтовна сума витрат на утримання на календарний рік):</i>		

2.11. Орієнтована вартість (кошторис) проекту, поданий автором проекту для його реалізації:

приймається без додаткових зауважень

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

Складові проекту	Витрати за кошторисом	
	Запропоновані автором проекту	З урахуванням змін
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
<b>Всього</b>		

Обґрунтування внесених змін:

---



---



---



---

**Розділ III. Висновок Координаційної ради щодо внесення проекту, запропонованого до фінансування за рахунок коштів громадського бюджету, в перелік проектів для голосування**

позитивний

негативний

Обґрунтування/зауваження:

.....

.....

.....

.....

.....

м. \_\_\_\_\_, « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ р.

\_\_\_\_\_  
 П.І.Б. та підпис керівника відповідного виконавчого  
 органу Помічянської міської ради  
 Рішення Експертної ради  
 Протокол № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_  
 Голова Експертної ради П.І.П та підпис

Додаток 3  
до Положення «Про громадський  
бюджет Помічнянської ОТГ»,  
затвердженого рішенням міської ради  
від 03.12.2019 № 760

Загальному відділу виконавчого комітету  
Помічнянської міської ради з проведення  
установчих зборів з обрання членів Експертної ради  
від громадськості  
ПІБ \_\_\_\_\_  
Тел. \_\_\_\_\_

**Заява**

Відповідно до пункту 4.5 Положення «Про громадський бюджет Помічнянської ОТГ», затвердженого рішенням Помічнянської міської ради, восьмого скликання 00.00.2019 № \_\_\_\_\_ прошу включити мене, ПІБ (паспортні данні заявника), до участі в установчі збори з обрання членів Експертної ради від громадськості на період реалізації громадського бюджету на відповідний бюджетний рік, члени якого координують виконання основних заходів, завдань щодо впровадження та функціонування громадського бюджету.

Додатки:

1. Копія паспорту (сторінки 1,2,3,4 та місце реєстрації)

00.00.2020р.

Підпис \_\_\_\_\_

ПІБ \_\_\_\_\_



