

Додаток 2

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням XVII сесії VIII скликання

Нововодолазької селищної ради від

22.06.2018 року № 1408

в редакції рішення XLIV сесії VIII

скликання

Нововодолазької селищної ради

від 29 травня 2020 року № 3728

Положення про Бюджет участі (громадський бюджет)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Бюджет участі (громадський бюджет) Нововодолазької селищної об'єднаної територіальної громади (далі – Положення) визначає основні засади процесу взаємодії Нововодолазької селищної ради та мешканців Нововодолазької селищної об'єднаної територіальної громади щодо включення останніх, до прийняття рішень з розподілу частини бюджету ОТГ, залучення їх до участі у бюджетному процесі, надання їм можливості вільного доступу до інформації, а також забезпечення відкритості та прозорості діяльності Нововодолазької селищної 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) Нововодолазької селищної об'єднаної територіальної громади (далі – Бюджет участі)* – це частина селищного бюджету Нововодолазької селищної ради, з якого здійснюється фінансування визначених безпосередньо мешканцями Нововодолазької селищної об'єднаної територіальної громади заходів, виконання робіт та надання послуг відповідно до оформлених проектів, які стали переможцями конкурсу.

Кошти Бюджету участі спрямовуються на реалізацію кращих проектів розвитку громади, які надійшли до Нововодолазької селищної ради від мешканців об'єднаної територіальної громади віком від 14 років.

2) *Мешканці Нововодолазької селищної об'єднаної територіальної громади* – дієздатні громадяни України (в тому числі іноземці та особи без

громадянства, які мають дозвіл на постійне проживання на території України) віком від 14 років, які зареєстровані або проживають на території Нововодолазької селищної ОТГ, що підтверджується офіційними документами – довідкою про місце роботи, навчання, служби чи іншими документами, що підтверджують факт проживання на території громади та внутрішньо переміщені особи, що відповідно до Закону України «Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб» мають довідку про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи.

3) *Проект* – пропозиція, яка подана членом територіальної громади та має підтримку не менше 10 членів територіальної громади (крім автора), 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 Нововодолазької селищної ОТГ, Планом соціально-економічного розвитку Нововодолазької селищної ОТГ та програмами, які затверджені Нововодолазькою селищною радою, і оформлена за формою згідно із додатком 1.

4) *Автор проекту* – дієздатний громадянин України (в тому числі іноземці та особи без громадянства, які мають дозвіл на постійне проживання на території України, внутрішньо переміщені особи, які відповідно до Закону України «Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб» мають довідку про взяття на облік ВПО) віком від 14 років, який подає проект для участі у конкурсі.

5) *Конкурс* – це відбір проектів, який дає можливість відібрати кращі з надісланих на розгляд пропозицій шляхом голосування мешканців Нововодолазької селищної об'єднаної територіальної громади.

6) *Координаційна рада* – постійно діючий консультативний орган, створений розпорядженням Нововодолазького селищного голови, який координує процес здійснення та функціонування Бюджету участі, забезпечує дотримання цього Положення, контроль за відбором проектів для фінансування, їх виконанням та здійснює попередній розгляд звіту про виконання проектів, відібраних для фінансування з Бюджету участі.

7) *Голосування* – процес визначення мешканцями Нововодолазької селищної об'єднаної територіальної громади проектів-переможців серед відібраних проектів шляхом заповнення бланку для голосування в паперовому або в електронному вигляді через електронну систему.

8) *Пункти голосування* – місця для проведення голосування, які визначені Координаційною радою.

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

2. ФІНАНСУВАННЯ БЮДЖЕТУ УЧАСТІ

2.1. Фінансування Бюджету участі (громадського бюджету) Нововодолазької селищної об'єднаної територіальної громади проводиться за рахунок коштів селищного бюджету Нововодолазької селищної ради.

2.2. Загальний обсяг Бюджету участі на бюджетний рік визначається рішенням Нововодолазької селищної ради про Нововодолазький селищний бюджет на відповідний рік. Абсолютний обсяг фінансування Бюджету участі на відповідний рік визначається цільовою програмою Бюджет участі (громадський бюджет) Нововодолазької селищної об'єднаної територіальної громади на відповідний рік.

2.3. За рахунок коштів Бюджету участі фінансуються проекти мешканців Нововодолазької селищної об'єднаної територіальної громади. При цьому обсяг витрат на реалізацію проекту не повинен перевищувати суму загального обсягу Бюджету участі на відповідний рік.

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

2.5. Подані проекти для фінансування за рахунок коштів Бюджету участі Нововодолазької селищної ОТГ повинні відповідати пріоритетам розвитку громади, визначеним у Стратегії розвитку Нововодолазької селищної об'єднаної територіальної громади, Плані соціально-економічного розвитку Нововодолазької селищної об'єднаної територіальної громади на відповідні роки, та бути спрямовані, зокрема, на поліпшення комфорту проживання мешканців 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 Нововодолазької селищної об'єднаної територіальної громади.

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

2.8. У разі невідповідності вимогам цього Положення проектні пропозиції мають бути відкориговані. Корективи та необхідні зміни до проектних

пропозицій повинні бути внесені автором протягом 7 календарних днів від дати отримання відповідної інформації (електронною поштою та телефоном). В іншому випадку проектна пропозиція буде відхилена.

3. ПРОМОЦІЙНА ТА ІНФОРМАЦІЙНА КАМПАНІЇ

3.1. Промоційна кампанія проводиться з метою ознайомлення мешканців Нововодолазької селищної об'єднаної територіальної громади з основними процедурами, принципами Бюджету участі Нововодолазької селищної об'єднаної територіальної громади, можливостями та напрямками його реалізації.

3.2. Інформаційна кампанія передбачає:

- ознайомлення з основними процедурами та принципами Бюджету участі, а також заохочення мешканців до підготовки та подання проектів;
- інформування про етапи Бюджету участі, основні події та їх терміни;
- інформування щодо визначення пунктів супроводу Бюджету участі, місця їх розташування та графіка 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 в інформаційній кампанії;
- проведення опитувань та 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 економічного розвитку та інвестицій Нововодолазької селищної ради.

3.5. Промоційна та інформаційна кампанії проводяться через засоби масової інформації, офіційний веб-сайт Нововодолазької селищної об'єднаної територіальної громади, соціальні мережі, а також шляхом розповсюдження друкованих матеріалів, аудіо- та відеоматеріалів та 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 мешканців Нововодолазької селищної об'єднаної територіальної громади. При

цьому обов'язковим є неухильне дотримання вимог розділу 6. Етика у Бюджеті участі.

3.7. Інформація про Бюджет участі Нововодолазької селищної об'єднаної територіальної громади (нормативні документи, промоційні матеріали, відомості про проекти, результати голосування, новини щодо перебігу подій тощо) розміщується у відповідному розділі на офіційному веб-сайті Нововодолазької селищної об'єднаної територіальної громади за адресою: <http://vodolaga-gromada.gov.ua/>

4. ПОРЯДОК УТВОРЕННЯ, ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ КООРДИНАЦІЙНОЇ РАДИ

4.1. До складу Координаційної ради (далі – Рада) входять не менше 7 членів з числа представників громадських організацій, депутатів селищної ради, службовців структурних підрозділів Нововодолазької селищної ради та активних мешканців громади.

4.2. Персональний склад Ради затверджується розпорядженням Нововодолазького селищного голови.

4.3. До повноважень Ради 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 Рада має право:

- 1) отримувати інформацію про хід реалізації проектів, які фінансуються з Бюджету участі;
- 2) заслуховувати керівників структурних підрозділів, посадових осіб комунальних підприємств, установ та організацій з питань реалізації проектів Бюджету участі;

3) визначати уповноваженого представника для доповідей та співдоповідей з питань Бюджету участі на засіданнях постійних комісій і пленарних засіданнях Нововодолазької селищної ради;

4) отримувати детальні обґрунтування (з посиланнями на законодавство України) причин негативної оцінки проекту та з інших питань від відповідних виконавчих органів Нововодолазької селищної ради;

5) затверджувати ціник типових робіт на підставі отриманих від головних розпорядників коштів, відділу ЖКГ селищної ради та відділу державного архітектурно-будівельного контролю селищної ради листів з інформацією щодо орієнтовної вартості робіт, перелік яких завчасно прийнятий на засіданні Координаційної ради;

6) залучати на засідання Ради посадових осіб виконавчих органів Нововодолазької селищної ради для розгляду питань, що належать до їх компетенції.

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

4.5. Рада проводить свої засідання гласно та відкрито. Про час та місце проведення засідання завчасно повідомляється через офіційний веб-сайт Нововодолазької селищної об'єднаної територіальної громади.

4.6. Рада працює у формі засідань. Рішення на засіданні Ради ухвалюються більшістю членів від загального складу. Засідання вважається легітимним, якщо на ньому присутні понад 50% загального складу Координаційної ради. У разі рівного розподілу голосів, рішення головуєчого Координаційної ради має вирішальне значення.

4.7. Протоколи засідань, висновки та рекомендації підписують голова Ради та секретар Ради. Всі протоколи, висновки та рекомендації оприлюднюються на офіційному веб-сайті Нововодолазької селищної об'єднаної територіальної громади.

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

4.9. Координаційна рада діє на підставі цього Положення.

5. ВИМОГИ ТА ПОРЯДОК ПОДАННЯ ПРОЕКТІВ

5.1. Проекти, реалізація яких відбуватиметься за рахунок коштів Бюджету участі Нововодолазької селищної об'єднаної територіальної громади, може подати будь-який дієздатний громадянин України (іноземець та особа без громадянства, яка має дозвіл на постійне проживання на території України) – мешканець територіальної громади віком від 14 років та внутрішньо переміщені особи, що відповідно до Закону України «Про забезпечення прав і

свобод внутрішньо переміщених осіб» мають довідку про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи з урахуванням вимог цього Положення.

5.2. Для проектів, реалізація яких відбуватиметься за рахунок коштів Бюджету участі Нововодолазької селищної об'єднаної територіальної громади, 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 трьох проектів і вони можуть стосуватись об'єкта, що належить до комунальної власності Нововодолазької селищної об'єднаної територіальної громади (наприклад: дороги, вулиці, парку, скверу тощо).

5.4. Проект має отримати підтримку не менше 10 мешканців Нововодолазької селищної об'єднаної територіальної громади (крім автора/авторів), які відповідають вимогам, зазначеним у підпункті 2 пункту 1.2 розділу 1, список яких з підписами додається до проекту, за формою згідно із додатком 1 до цього Положення.

5.5. Проекти приймаються щороку протягом 2 місяців. Дата початку прийому проектів визначається Координаційною радою та фіксується у протоколі засідання.

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 Нововодолазької селищної ради;
- 5) проект має відповідати стратегічним пріоритетам і цілям розвитку Нововодолазької селищної об'єднаної територіальної громади;
- 6) об'єкт, який буде створений внаслідок реалізації проекту, має бути загальнодоступним для всіх мешканців Нововодолазької селищної об'єднаної територіальної громади;
- 7) проект у сфері просторового розвитку має відповідати Генеральному плану ОТГ, іншій містобудівній документації та реалізовуватись на землях та об'єктах, які належать до комунальної власності Нововодолазької селищної об'єднаної територіальної громади;
- 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 необхідно керуватись переліками орієнтовних цін на основні будівельні

матеріали, вироби на конструкції, розміщеними на сайті Міністерства регіонального розвитку та будівництва України (www.minregion.gov.ua, у розділах «Напрямки діяльності», «Будівництво та архітектура», «Ціноутворення, експертиза та розвиток будівельної діяльності», підрозділ «Ціноутворення»).

5.7. У рамках Бюджету участі Нововодолазької селищної об'єднаної територіальної громади не приймаються до розгляду проекти:

1) які не відповідають істотним вимогам, зазначеним у пункті 5.7. розділу 5 Положення;

2) які не відповідають напрямкам діяльності, визначеним Стратегією розвитку Нововодолазької селищної ОТГ, Планом соціально-економічного розвитку Нововодолазької селищної ОТГ, програмами громади, або дублюють завдання, які передбачені цими стратегічними документами чи програмами на плановий рік;

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

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

5) які містять ненормативну лексику, наклепи, образи, заклики до насильства, повалення влади, зміни конституційного ладу країни 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) або паперовому (у пунктах супроводу) 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 Нововодолазької селищної об'єднаної територіальної громади <http://vodolaga-gromada.gov.ua/>.

2) у паперовому вигляді за адресами:

а) якщо проект стосується одного зі старостинських округів ОТГ:

- Знам'янський старостинський округ № 1: с. Знам'янка, вул. Перемоги, 14, офіс старости;

- Староводолазький старостинський округ № 2: с. Стара Водолага, вул. Ребрика, 74, офіс старости;

- Одринський старостинський округ № 3: с. Одринка, вул. Слобідська, 105, офіс старости;

- Ордівський старостинський округ № 4: с. Ордівка, вул. Воронцова О.П., 129, офіс старости;

- Сосонівський старостинський округ № 5: с. Сосонівка, вул. Миру, 3, офіс старости;

- Новоселівський старостинський округ № 6: с. Новоселівка, вул. Воскресінська, 270, офіс старости;

- Федорівський старостинський округ № 7: с. Федорівка, вул. Шкільна, 7, офіс старости.

б) якщо проект стосується смт Нова Водолага чи всієї ОТГ:

- Міська бібліотека Нововодолазької селищної ради: смт Нова Водолага, вул. Пушкіна, 33;

- Дитяча бібліотека Нововодолазької селищної ради: смт Нова Водолага, вул. Донця Григорія, 6;

- відділ економічного розвитку та інвестицій Нововодолазької селищної ради: смт Нова Водолага, вул. Донця Григорія, 14.

5.9. Внесення змін до проекту або узагальнення декількох проектів в один можливі лише за згоди авторів відповідних проектів та не пізніше ніж за 7 днів до допуску проектів до голосування.

5.10. Зміни та уточнення до форми проекту вносяться автором або працівниками відділу економічного розвитку та інвестицій селищної ради за згодою автора відповідно до додатку 3 Положення.

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

5.12. Розміщення символіки Бюджету участі на продуктах проектів є обов'язковим і виступає одним із інструментів його популяризації серед мешканців Нововодолазької громади. Відповідно, якщо автор/група авторів приймають рішення про іншу форму та/або матеріали для нанесення символіки (відмінну від стандартних паперових наліпок), витрати на виготовлення такої символіки рекомендується враховувати при розробці свого проекту.

6. ЕТИКА У БЮДЖЕТІ УЧАСТІ

6.1. Усі учасники процесу Бюджету участі повинні дотримуватись таких правил поведінки:

- керуватися принципами доброчесності, неупередженості, законності, справедливості, моралі та свободи вибору;

- не перешкоджати громадянам, які беруть участь у процесі голосування, здійснювати вільний вибір вподобаного проекту Бюджету участі;

- не допускати випадків будь-якого примусу та тиску, в тому числі адміністративного, з метою впливу на результати голосування та реалізацію проектів Бюджету участі (у тому числі на членів Координаційної ради під час

виконання повноважень);

- не намагатися чинити тиск та не перешкоджати Координаційній раді та виконавчим органам селищної ради здійснювати попередню перевірку та експертизу проектів Бюджету участі з метою впливу на остаточний результат;

- не пропонувати та не надавати громадянам, які беруть участь у процедурі голосування, неправомірної вигоди за вчинення або невчинення будь-яких дій, що впливають на результат безпосередньої реалізації права голосу у процесі Бюджету участі;

- не вимагати персональних даних громадян для здійснення неправомірного голосування за іншу особу;

- не використовувати наявні персональні дані інших громадян для здійснення неправомірного голосування;

- не допускати публічної дискредитації інших учасників Бюджету участі, зокрема розповсюдження недостовірних та/або непідтверджених відомостей про них, їх дії та проекти їх авторства на публічних заходах, у засобах масової інформації, у тому числі соціальних мережах, які мають негативний вплив на репутацію таких учасників та/чи проектів;

- не допускати реального та потенційного конфлікту інтересів.

6.2. Під час здійснення агітації за проекти Бюджету участі учасники процесу можуть здійснювати інформування на території Нововодолазької громади будь-яким законним шляхом, що не суперечить цьому Положенню. При цьому агітація безпосередньо у приміщеннях для голосування під час голосування заборонена.

6.3. Політичні партії, депутати селищної ради не можуть використовувати Бюджет участі, його учасників та відповідні громадські проекти у власних політичних цілях та політичній рекламі.

6.4. Нанесення будь-якої символіки або інформації щодо підтримки, окрім символіки Бюджету участі, на продукти проектів Бюджету участі та її використання під час агітації заборонено.

6.5. Депутати селищної ради можуть виступати авторами проектів Бюджету участі на рівних умовах з іншими учасниками процесу, не поєднуючи таку діяльність зі своїми публічними обов'язками, пов'язаними з виконанням представницьких повноважень, не використовуючи статус депутата місцевої ради під час інформаційної кампанії та агітації.

6.6. Посадові та службові особи виконавчих органів селищної ради можуть виступати авторами громадських проектів на рівних умовах з іншими учасниками процесу, заздалегідь повідомивши про потенційний чи реальний конфлікт інтересів у відповідності до Закону України "Про запобігання корупції". У разі, якщо така особа є членом колегіального органу Бюджету

участі, вона повинна у тому числі утримуватись від прийняття будь-яких рішень, що стосуються безпосередньо громадського проекту її авторства.

6.7. Дотримання Етики у Бюджеті участі є обов'язковою для усіх учасників процесу. У разі її порушення кожен громадянин має право подати скаргу щодо недотримання Етики у Бюджеті участі.

6.8. Скарга щодо недотримання Етики у Бюджеті участі в обов'язковому порядку має містити:

- ПІБ та контактні дані скаржника;
- ПІБ, контактні дані автора та назву громадського проекту, щодо якого подана відповідна скарга;
- вмотивоване обґрунтування із зазначенням положень, що порушуються (із посиланням на конкретну норму), опис протиправних дій або бездіяльності, що оскаржуються, та фактичних обставин, що можуть це підтверджувати;
- вимоги скаржника та їх обґрунтування.

6.9. Головним органом, що забезпечує здійснення контролю за дотриманням учасниками Бюджету участі на всіх його етапах, визначених цим Положенням, а також прийняття рішення щодо застосування до порушників заходів впливу, передбачених цим розділом, є Координаційна рада.

6.10. Скарга щодо можливого порушення Етики у Бюджеті участі та відповідні докази надсилаються в електронній формі на офіційну електронну пошту відділу економічного розвитку та інвестицій селищної ради. Скарга, до якої не долучені докази порушення Етики у Бюджеті участі, чи не підписана автором (авторами), а також така, з якої неможливо встановити авторство, визначається анонімною і розгляду не підлягає.

6.11. Координаційна рада розглядає скаргу на своєму засіданні на протязі 10 робочих днів з дня її отримання. На таке засідання запрошується скаржник та особа/особи, дії або бездіяльність яких оскаржуються, інші особи, інформація яких може вплинути на розгляд скарги.

6.12. За результатами розгляду скарги Координаційна рада приймає рішення щодо задоволення або відхилення такої скарги. У разі задоволення чи часткового задоволення Координаційна рада визначає спосіб задоволення вимог скаржника. Усі перелічені рішення Координаційної ради фіксуються в протоколі засідання та оприлюднюються належним чином на офіційному веб-сайті Нововодолазької селищної об'єднаної територіальної громади у відповідному розділі разом із отриманою скаргою.

6.13. За результатами розгляду на своєму засіданні інформації щодо порушення Етики у Бюджеті участі Координаційна рада має право застосувати один або одночасно кілька таких заходів впливу:

- 6.13.1. Винести попередження учасникам Бюджету участі;

6.13.2. Надати рекомендацію щодо вживання належних заходів;

6.13.3. Виключити проект з Бюджету участі на будь-якому етапі.

6.13. Після винесення Координаційною радою первинного рішення щодо розгляду скарги по суті, вдруге подана скарга ідентичного змісту до розгляду не приймається. При цьому скаржнику надається вмотивоване пояснення причини відмови у такому розгляді.

6.14. Останнім днем прийняття скарги є останній день голосування за проекти Бюджету участі. Скарги, подані пізніше за вказаний термін, не розглядаються.

6.15. У разі виявлення за результатами розгляду питань щодо порушення Етики в Бюджеті участі та норм стосовно запобігання конфлікту інтересів ознак злочину або адміністративного правопорушення Координаційна рада передає матеріали справи до правоохоронних органів.

7. ПОРЯДОК АНАЛІЗУ ТА РОЗГЛЯДУ ПРОЕКТІВ

7.1. Відділ економічного розвитку та інвестицій Нововодолазької селищної ради здійснює загальну попередню перевірку всіх поданих проектів.

7.2. Відділ економічного розвитку 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 необхідної кількості голосів;

3) у разі якщо проект є неповний або заповнений з помилками, відповідальна особа телефоном, засобами сайту, на якому розміщено проект, або електронною поштою повідомляє про це автора (авторів) проекту з проханням надати необхідну інформацію або внести корективи протягом 7 календарних днів з дня отримання відповідної інформації. У разі відмови внести корективи або якщо такі корективи не були внесені протягом 7 календарних днів з дня отримання відповідної інформації, 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 економічного розвитку та інвестицій за погодженням з автором;

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

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

6) здійснює комплекс робіт з оголошення початку прийому проектів та проведення відбору проектів мешканцями громади, підведення та оприлюднення підсумків голосування з розміщенням відповідної інформації на офіційному веб-сайті Нововодолазької селищної об'єднаної територіальної громади, в засобах масової інформації тощо.

7.3. Виконавчі органи Нововодолазької селищної 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.

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

7.5. У разі якщо викладеної в проекті інформації недостатньо для здійснення ґрунтового аналізу проекту, представники виконавчих органів Нововодолазької селищної 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.

7.6. Виконавчі органи Нововодолазької селищної ради передають заповнені картки аналізу проектів до відділу економічного розвитку та інвестицій селищної ради, на їх підставі, протягом 5 робочих днів працівники відділу формують реєстр позитивно та негативно оцінених проектів.

7.7. Реєстри позитивно та негативно оцінених проектів з доданими до них проектами відділ економічного розвитку та інвестицій селищної ради передає Раді для їх затвердження.

7.8. За результатом розгляду матеріалів Рада своїм протоколом затверджує проекти, які допускаються чи не допускаються до голосування.

7.9. Протокол із затвердженими Радою реєстрами позитивно та негативно оцінених проектів, які допускаються та не допускаються до голосування, відділ економічного розвитку та інвестицій селищної ради розміщує на офіційному веб-сайті Нововодолазької селищної об'єднаної територіальної громади в розділі «Бюджет участі (громадський бюджет)».

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

8. ОРГАНІЗАЦІЯ ГОЛОСУВАННЯ

8.1. Відбір проектів для фінансування за рахунок коштів Бюджету участі, які отримали позитивну оцінку і були виставлені на голосування, здійснюють мешканці Нововодолазької селищної об'єднаної територіальної громади, зазначені в підпункті 2 пункту 1.2 розділу 1 цього Положення.

8.2. Голосування здійснюється:

1) через електронну систему, посилання на яку розміщено на офіційному веб-сайті Нововодолазької селищної об'єднаної територіальної громади (<http://vodolaga-gromada.gov.ua/>) в розділі «Бюджет участі»;

2) у спеціально визначених Радою пунктах для голосування, шляхом заповнення бланку для голосування (додаток 4 до цього Положення). При цьому, для підтвердження права на голосування мешканець Нововодолазької селищної об'єднаної територіальної громади пред'являє паспорт (або інший документ, що посвідчує особу), а також документи, передбачені підпунктом 2 пункту 1.2 розділу 1 цього Положення. У пунктах для голосування можна також отримати перелік проектів, допущених до голосування.

8.3. Оголошення про початок голосування та перелік пунктів для голосування оприлюднюються на офіційному веб-сайті Нововодолазької селищної об'єднаної територіальної громади не пізніше ніж за 10 робочих днів до його початку.

8.4. Голосування триває 18 календарних днів.

8.5. Кожен мешканець громади, зазначений у підпункті 2 пункту 1.2 розділу 1 цього Положення, має три голоси та може особисто проголосувати за три різні проекти.

9. ВСТАНОВЛЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ТА ВИЗНАЧЕННЯ ПЕРЕМОЖЦІВ

9.1. Встановлення підсумків голосування передбачає підрахунок голосів, отриманих через мережу Інтернет (в електронній системі) та у ході паперового голосування (в пунктах для голосування, визначених Радою) протягом одного місяця.

9.2. Результати голосування через мережу Інтернет та на пунктах для голосування по кожному окремому проекту підсумовуються.

9.3. 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 визначається датою реєстрації відповідного проекту. У разі якщо проекти мають однакову дату реєстрації, пріоритетність має той, який потребує меншого обсягу фінансування.

9.4. Кількість проектів-переможців обмежується визначеним обсягом коштів Бюджету участі Нововодолазької селищної об'єднаної територіальної громади на відповідний рік.

9.5. У разі нестачі коштів на реалізацію чергового проекту з переліку проектів-переможців, складеного відповідно до пункту 8.3. розділу 8 цього Положення, до уваги береться наступний із проектів-переможців, орієнтовна вартість реалізації якого не призведе до перевищення коштів Бюджету участі Нововодолазької селищної об'єднаної територіальної громади на відповідний рік.

9.6. Підсумки голосування затверджуються Радою не пізніше двох тижнів після закінчення підрахунку голосів, відданих за проекти та фіксуються в протоколі її засідання.

9.7. Всі спірні питання, які виникають у процесі реалізації Бюджету участі, в тому числі щодо перебігу голосування, результатів голосування, вирішуються Радою колегіально шляхом відкритого голосування. За наявності рівної кількості голосів "за" і "проти" голос голови Ради є вирішальним.

9.8. Інформація про проекти-переможці публікується на офіційному веб-сайті Нововодолазької селищної об'єднаної територіальної громади в розділі «Бюджет участі (громадський бюджет)».

10. РЕАЛІЗАЦІЯ ПРОЕКТІВ-ПЕРЕМОЖЦІВ

10.1. Проекти, які перемогли за підсумками голосування в поточному році, фінансуються в рамках Бюджету участі Нововодолазької селищної об'єднаної територіальної громади після прийняття селищною радою рішення про селищний бюджет на наступний бюджетний рік.

10.2. Виконавцями проектів-переможців визначаються головні розпорядники коштів селищного бюджету (видатків на реалізацію проектів) – виконавчі органи Нововодолазької селищної ради, які повинні здійснювати контроль за реалізацією проекту на будь-якому етапі.

Автор проекту має право знайомитися з ходом реалізації проекту.

10.3. Головні розпорядники бюджетних коштів (видатків на реалізацію проектів), до повноважень яких відноситься реалізація проектів, забезпечують обов'язкове включення до бюджетних запитів на відповідний бюджетний період обсягів коштів, необхідних на реалізацію проектів-переможців.

Відповідний головний розпорядник бюджетних коштів є відповідальним за виконання певного проекту, забезпечує цільове та ефективне використання бюджетних коштів протягом усього строку реалізації проекту та звітує про його впровадження.

10.4 Якщо у ході реалізації проекту-переможця виникає необхідність внесення змін та уточнень до Орієнтовної вартості (кошторису) проекту

(інфляція, зняття з виробництва певного товару тощо), автором або працівниками відділу економічного розвитку та інвестицій селищної ради за згодою автора, вносяться відповідні зміни та уточнення згідно з додатком 3 Положення.

10.5. Інформація про хід реалізації проектів-переможців розміщується на офіційному веб-сайті Нововодолазької селищної об'єднаної територіальної громади в розділі «Бюджет участі (громадський бюджет)».

10.6. Виконавчі органи Нововодолазької селищної ради, які є головними розпорядниками бюджетних коштів за підсумками року (до 20 січня року, наступного за звітним) готує Раді звіт про хід (стан) реалізації проектів, які отримали фінансування за рахунок коштів Бюджету участі Нововодолазької селищної об'єднаної територіальної громади. До звіту додаються фотографії результатів реалізації проектів (виконані об'єкти, проведені заходи тощо).

10.7. За необхідністю Рада запитує додаткову інформацію щодо процесу Бюджету участі на будь-якому етапі відповідного циклу.

10.8. Результати підсумкових звітів виконавців проектів Бюджету участі узагальнюються відділом економічного розвитку та інвестицій селищної ради та виносяться на розгляд Ради.

10.9. Підсумковий звіт про стан реалізації проектів Бюджету участі розміщується на офіційному веб-сайті Нововодолазької селищної об'єднаної територіальної громади в розділі «Бюджет участі (громадський бюджет)».

Річний підсумковий звіт може бути оприлюднено у інших засобах масової комунікації.

11.ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

Зміни до цього Положення вносяться за рішенням Нововодолазької селищної ради.

Селищний голова



Олександр ЄСІН

Додаток 1
до Положення про Бюджет участі
(громадський бюджет)
Нововодолазької селищної ОТГ

**ФОРМА ПРОЕКТУ,
реалізація якого планується за рахунок коштів Бюджету участі
(громадського бюджету) Нововодолазької селищної об'єднаної
територіальної громади 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 що 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, вело- та бігової інфраструктури – ☐
- естетичне облаштування селища (села) – ☐ ● молодіжна політика – ☐
- будівництво дитячих майданчиків – ☐ ● спорт – ☐
- облаштування зон відпочинку (в тому числі зі створенням точок вільного доступу до мережі Інтернет) – ☐ ● культура та туризм – ☐ ● заходи з енергозбереження (використання відновлювальних джерел енергії) – ☐ ● інше – ☐

3. Відповідність Стратегічним та операційним цілям Стратегії розвитку Нововодолазької селищної об'єднаної територіальної громади на 2018-2025 роки (необхідне підкреслити і поставити знак "V"):

● Розвиток економічного потенціалу громади:

Створення умов для розвитку бізнес-середовища – ☐

Підвищення інвестиційної привабливості громади – ☐

Розвиток агропідприємництва та підвищення доходів сільських домогосподарств – ☐

Підвищення енергетичної ефективності, популяризація енергозбереження – ☐

Створення та розвиток туристичних об'єктів, продуктів та мереж – ☐

● Підвищення якості життя мешканців громади:

Створення умов для розвитку освітнього простору – ☐

Підвищення рівня надання медичних послуг – ☐

Забезпечення умов для розвитку сфери культури та популяризація культурної спадщини – ☐

Модернізація та розвиток інфраструктури громади – ☐

Підвищення рівня громадської безпеки та соціального захисту мешканців – ☐

Екологічна безпека, збереження довкілля та водних об'єктів – ☐

Розвиток системи поводження з ТПВ – ☐

● **Ефективне управління громадою:**

Розвиток партнерських зв'язків, міжнародна співпраця – ☐

Інформатизація суспільного простору та відкритість влади – ☐

Розвиток публічного середовища через національно-патріотичне виховання та підвищення рівня громадської свідомості – ☐

Впровадження прогресивних технологій управління місцевим розвитком – ☐

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

.....

.....

.....

.....

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

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

.....

.....

7. Інформація щодо очікуваних результатів у разі реалізації проекту:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

Складові завдання	Орієнтовна вартість, гривень
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	
11.	
12.	
13.	
РАЗОМ:	

9. Список з підписами щонайменше 10 громадян України віком від 14 років, які зареєстровані або проживають на території Нововодолазької селищної об'єднаної територіальної громади, що підтверджується офіційними документами (довідкою про місце роботи, навчання, служби чи іншими документами, що підтверджують факт проживання в громаді), внутрішньо переміщених осіб, які мають довідку про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи та підтримують цей проект (окрім його авторів), що додається. Кожна додаткова сторінка списку повинна мати таку ж форму, за винятком позначення наступної сторінки *(необхідно додати оригінал списку у паперовій формі)*.

10. 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)

.....

.....

.....

.....

сторінку необхідно роздрукувати на окремому аркуші

12. Автор (автори) проекту та його (їх) контактні дані (дані необхідно вписати чітко і зрозуміло). **Доступ до цієї інформації матимуть лише представники Нововодолазької селищної ради:**

Прізвище, ім'я, по батькові	Контактні дані	Дата та підпис*
1.	Адреса реєстрації* _____ Поштова адреса: (індекс), _____, смт (с.) _____, вул. _____, буд. _____, кв. _____ e-mail: _____ № тел.: _____ Серія та № паспорта _____	_____ (дата) _____ (підпис)
2.	Адреса реєстрації* _____ Поштова адреса: (індекс), _____, смт (с.) _____, вул. _____, буд. _____, кв. _____ e-mail: _____ № тел.: _____ Серія та № паспорта _____	_____ (дата) _____ (підпис)
.....		

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

13. Інша інформація.

Про «Бюджет участі (громадський бюджет) Нововодолазької селищної об'єднаної територіальної громади» дізнався із (відмітити знаком " V "):

друковані засоби масової інформації ☐

офіційний веб-сайт Нововодолазької селищної ОТГ ☐

соціальні мережі ☐

друзі, знайомі ☐ під час публічних заходів ☐

Вік:

14 – 17 ☐; 18 – 35 ☐; 36 – 45 ☐;

46 – 55 ☐; 56 – 65 ☐; 66 і більше ☐

Рід занять (статус):

навчаюсь ☐; працюю ☐;

безробітний ☐; пенсіонер ☐

ВПО ☐; ветеран АТО ☐

Секретар селищної ради

Н.Степаненко

Наталія СТЕПАНЕНКО

**Список мешканців Нововодолазької селищної ОТГ, які підтримують
проект, що реалізовуватиметься за рахунок коштів Бюджету участі
(громадського бюджету) Нововодолазької селищної об'єднаної
територіальної громади у _____ році
(окрім авторів проекту)**

Назва проекту

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

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

№ пор.	Прізвище, ім'я, по батькові	Адреса проживання (індекс, селище/село, вул., буд., кв.)	Контактний телефон	Серія та номер паспорта	Підпис
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

[номер сторінки списку]

Секретар селищної ради

Наталія СТЕПАНЕНКО

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

КАРТКА АНАЛІЗУ ПРОЕКТУ,
реалізація якого відбуватиметься за рахунок коштів
Бюджету участі (громадського бюджету) Нововодолазької селищної
об'єднаної територіальної громади
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 Нововодолазької селищної ради, до повноважень яких відноситься реалізація проекту *(фахівці цих органів здійснюють подальшу оцінку проекту)*.

а) Так *(назва виконавчого органу Нововодолазької селищної ради)*.

.....

б) Ні *(обґрунтування)*.

.....

(дата)

(підпис)

*(прізвище, ім'я, по батькові
відповідальної особи)*

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

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 Нововодолазької селищної 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 Нововодолазької селищної 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 Нововодолазької селищної ради та її виконавчого комітету *(якщо це пов'язано з запропонованим 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 *(зазначити 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 ОТГ;

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 ОТГ (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 (вказати 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)

Складові проекту	Витрати за кошторисом	
	Запропоновані автором проекту	Зміни, внесені виконавчим органом
1.		
2.		
3.		
...		

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 селищного бюджету (необхідну відповідь підкреслити).

а) Так.

б) Ні.

1. Коротка назва проекту.....
.....

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

[illegible]

(прізвище, ім'я, по батькові автора)

Наталія СТЕПАНЕНКО

№ пор.	Назва або ідентифікаційний номер проекту	Відмітка про голосування **
1		
2		
3		

* Перелік проектів, які допускаються до голосування, затверджується Координаційною радою.

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

(Відмітка особи, яку уповноважено Координаційною радою супроводжувати голосування)

(дата)

(підпис)

(прізвище, ім'я, по батькові)

Секретар селищної ради

Наталія СТЕПАНЕНКО