

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Рішення XXII сесії Слобожанської селищної  
ради VIII скликання  
від «03» лютого 2022 року № 1144 - VIII

Положення  
про громадський бюджет Слобожанської селищної територіальної громади

Положення про громадський бюджет Слобожанської селищної територіальної громади (далі - Положення) визначає основні вимоги до організації і запровадження громадського бюджету в Слобожанській селищній територіальній громаді, як інструменту посилення місцевої демократії, що сприяє розвитку самоврядування, громадської активності та залученню мешканців до участі в управлінні місцевими справами.

### 1. Визначення термінів

1.1. **Громадський бюджет** – процес взаємодії Слобожанської селищної ради з громадськістю, направлений на включення мешканців громади до прийняття рішень щодо розподілу частини бюджету громади з урахуванням ідеї спільного розвитку громади, залучення їх до участі у бюджетному процесі та ухвалення рішень.

1.2. **Координаційна рада з питань громадського бюджету** (далі – Координаційна рада) – постійно діючий консультативний орган, який координує процес проведення циклу громадського бюджету, забезпечує дотримання цього Положення, має інші повноваження, передбачені цим Положенням.

1.3. **Уповноважений орган з питань громадського бюджету** – Відділ економічного розвитку, комунальної та інвестиційної діяльності Слобожанської селищної ради, на який покладені повноваження із супроводу громадського бюджету, проведення інформаційно-промоційної кампанії, здійснення оперативних функцій з проведення громадського бюджету.

1.4. **Параметри громадського бюджету** – кількісні та якісні показники циклу громадського бюджету, визначені цим Положенням.

1.5. **Автор проекту/особа, яка голосує** – дієздатний громадянин України/іноземець або особа без громадянства, який досяг 14 років та відповідає хоча б одній з наступних умов:

- місце проживання зареєстровано на території громади;
- офіційне місце роботи знаходиться на території громади, що підтверджується довідкою з місця роботи;
- місце навчання знаходиться на території громади, що підтверджується документом про навчання чи закінчення закладу освіти, що знаходиться на території громади;
- внутрішньо переміщена особа, місце реєстрації якої зареєстровано на території громади, що підтверджується відповідною довідкою.

1.6. **Проектна пропозиція** (далі - проект) – пропозиція, що подана автором та має підтримку не менше 10 осіб, в якій відображено план дій, комплекс робіт, задум, ідея, викладені у вигляді опису з відповідним обґрунтуванням, розрахунками витрат, у разі необхідності кресленнями (картами, схемами) та фотографіями, що розкривають сутність задуму та можливість його практичної реалізації за рахунок громадського бюджету та оформлена за відповідною формою.

Проектні пропозиції поділяються на малі проекти та великі проекти. Поділ проектів за такою ознакою відбувається відповідно параметрів громадського бюджету, зазначених в п. 3.1.3 цього Положення.

1.7. **Попередній розгляд проектів** - процедура формальної перевірки відповідності проектної пропозиції встановленій формі та Положенню, на основі якої заповнюється Розділ I Бланку розгляду проекту (Додаток 3).

1.8. **Експертиза проектів** – процедура проведення Координаційною радою оцінки, надання зауважень та рекомендацій щодо проектів на предмет їх відповідності вимогам чинного законодавства та цього Положення, реалістичності бюджету проекту для його практичної реалізації, на основі якої заповнюється Розділ II Бланку розгляду проекту (Додаток 3).

1.9. **Голосування** – процес визначення мешканцями Слобожанської селищної територіальної громади проектів-переможців відбувається:

- за допомогою Електронної платформи
- особисто бюлетенями в офіційних пунктах голосування.

1.10. **Електронна платформа** - електронна інформаційна система автоматизованого керування процесами громадського бюджету, яка відображає усі етапи кожного циклу громадського бюджету та відповідну статистику у режимі реального часу, дозволяє брати участь у подачі проектів та голосуванні за них, забезпечує зв'язок з авторами проектів, оприлюднення інформації щодо проектів-переможців, стану їх реалізації та звітування за ними. Автентифікація користувачів системи здійснюється за допомогою BankID або кваліфікованого електронного підпису.

1.11. **Пункти супроводу та голосування** – місця для надання консультацій авторам проектів, інформування про громадський бюджет, проведення голосування, які визначені в параметрах громадського бюджету, визначених в цьому Положенні.

1.12. **Відповідальний адміністратор** - посадова особа, яка здійснює виконання функцій модератора в Електронній платформі, зокрема має повноваження завантажувати проекти до системи, змінювати їх статус, вносити до системи голоси мешканців на основі їх вільного волевиявлення. Перелік відповідальних адміністраторів визначається Розпорядженням Слобожанського селищного голови.

1.13. **Проекти-переможці** – проекти, які згідно з рейтинговим списком за результатами голосування набрали найбільшу кількість голосів, до вичерпання обсягу коштів громадського бюджету, затвердженого на відповідний рік. Не може бути профінансований проект, який набрав менше 100 голосів за результатами голосування.

1.14. **Цикл громадського бюджету** - сукупність заходів та іншої діяльності, які спрямовані на виділення коштів на реалізацію проектів громадського бюджету, організації подання, аналізу та допуску до голосування проектних пропозицій, проведення голосування та визначення і подальшої реалізації проектів-переможців.

## 2. Загальні положення

2.1. Видатки на реалізацію проектів громадського бюджету в Слобожанській селищній територіальній громаді здійснюються за рахунок коштів бюджету Слобожанської селищної територіальної громади.

2.2. Загальний обсяг видатків на реалізацію проектів в рамках громадського бюджету за рахунок коштів бюджету Слобожанської селищної територіальної громади становить 700 тис. грн. на бюджетний рік, з яких 300 тис.грн. – обсяг видатків на малі проекти, 400 тис.грн. – обсяг видатків на великі проекти.

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

2.4. Подані проекти для фінансування за рахунок громадського бюджету мають бути спрямовані на поліпшення комфорту проживання мешканців, сприяти соціально-економічному, культурному і просторовому розвитку, впровадженню сучасних

інноваційних проектів в усіх сферах життєдіяльності громади, а саме за наступними напрямками:

- благоустрій та охорона довкілля
- енергоефективність та ресурсозбереження
- фізична культура, спорт, дозвілля, розвиток туризму
- безпека та громадський порядок
- культура
- медицина
- освіта
- соціальна підтримка мешканців громади

Проекти не повинні бути пов'язані з поточною роботою у відповідних галузях та сферах діяльності і поточним утриманням бюджетних установ.

2.5. У разі, якщо реалізація проекту передбачає використання земельної ділянки чи іншого об'єкта нерухомого майна, вони повинні належати до комунальної власності Слобожанської селищної територіальної громади.

2.6. Автор проекту дає згоду Слобожанській селищній раді на використання усіх матеріалів та ідеї проекту для можливої подальшої реалізації, зокрема, не в межах громадського бюджету.

2.7. Результати реалізації проекту, придбане обладнання та устаткування в рамках громадського бюджету є власністю Слобожанської селищної територіальної громади.

2.8. Результати реалізації проектів не можуть бути направлені виключно на покращення матеріально – технічної бази комунальних підприємств та установ.

2.9. Результати проекту повинні бути всюдоступними та направлені на широке коло осіб.

### **3. Параметри громадського бюджету**

3.1. Параметри громадського бюджету включають:

3.1.1. Календарний план реалізації етапів громадського бюджету:

- Прийом проектів розпочинається 1 червня і закінчується 30 червня. При подачі проектів в паперовій формі, прийом проектів закінчується за 2 робочих дні до дати закінчення приймання документів.
- Голосування за проекти розпочинається 1 серпня і закінчується 31 серпня.
- Визначення проектів – переможців відбувається не пізніше 1 жовтня.

3.1.2. Перелік пунктів супроводу та пунктів для голосування:

Пункт супроводу – Відділ економічного розвитку, комунальної та інвестиційної діяльності Слобожанської селищної ради за адресою: смт Слобожанське, вул. Миру, 7, каб. 11.

Пункти для голосування:

- Приміщення ЦНАП смт Слобожанське – смт Слобожанське, вул. Лермонтова, буд. 21
- Приміщення Шелудьківського старостинського округу – сел. Шелудьківка, вул. Дружби, буд. 88
- Приміщення Геніївського старостинського округу – сел. Геніївка, вул. Вишнева, буд. 32
- Приміщення Лиманського старостинського округу – сел. Лиман, площа Покровська, буд. 5
- Приміщення Нижньобишкінського старостинського округу – сел. Нижній Бишкін, вул. 40 років Перемоги, буд. 22

Відповідальним за проведення особистого голосування в перелічених пунктах для голосування (окрім смт Слобожанське) є староста відповідного старостинського округу, в приміщенні ЦНАП смт Слобожанське – відповідальна особа ЦНАПу, призначена їй керівником.

- 3.1.3. Вартість малих проектів – від 20 000 грн. до 50 000 грн.  
Вартість великих проектів – від 50 001 грн. до 100 000 грн.

3.2. Параметри громадського бюджету щорічно можуть переглядатися та доповнюватися (за необхідності) шляхом внесення змін до цього Положення.

#### **4. Координаційна рада**

4.1. Для координації основних етапів реалізації Громадського бюджету в Слобожанській селищній територіальній громаді розпорядженням Слобожанського селищного голови затверджується персональний склад Координаційної ради строком на 2 роки. Зміни до персонального складу Координаційної ради вносяться розпорядженням Слобожанського селищного голови.

4.2. Склад Координаційної ради формується з 12 осіб. До складу входять представників апарату Слобожанської селищної ради та її структурних підрозділів, депутатського корпусу, представники громадськості (за згодою), представників бізнес-середовища (за згодою).

4.3. Членство у Координаційній раді може бути припинено:

- на підставі вмотивованого рішення Координаційної ради;
- за власним бажанням члена Координаційної ради;

4.4. Члени Координаційної ради зобов'язуються утримуватися від використання засідань для відстоювання особистих, приватних чи партійних інтересів та не використовувати свою діяльність у Координаційній раді у політичних та інших цілях, не пов'язаних з громадським бюджетом громади.

4.5. Формою роботи Координаційної ради є її засідання, що відбуваються за потребою. Засідання вважається легітимними, якщо на ньому присутні понад 60% загального складу Координаційної ради. Протоколи засідань не пізніше 5 робочих днів після засідання оприлюднюються на сайті Слобожанської селищної ради та на електронній платформі.

4.6. Засідання Координаційної ради є відкритими та гласними. На офіційному сайті Слобожанської селищної ради заздалегідь оприлюднюється інформація про час та місце проведення засідань Координаційної ради.

4.7. Під час першого засідання Координаційна рада обирає зі свого складу Голову та секретаря.

4.8. Рішення Координаційної ради приймаються простою більшістю голосів присутніх на засіданні і оформлюються протоколом, який підписується головою та секретарем Координаційної ради. У разі рівного розподілу голосів, вирішальним є голос Голови Координаційної ради.

4.9. Завданнями Координаційної ради є:

- супровід громадського бюджету на всіх його етапах;
- проведення експертизи проектів, за необхідності надання рекомендацій щодо їх доопрацювання авторам проектів
- вирішення спірних ситуацій, що виникають на всіх етапах впровадження громадського бюджету;
- затвердження переліку проектів, що допускаються до голосування;
- затвердження результатів голосування та проектів-переможців;
- здійснення інших завдань, пов'язаних з громадським бюджетом.

4.10. Для виконання завдань, встановлених цим Положенням, Координаційна рада має право:

- отримувати інформацію від головних розпорядників коштів, запрошувати їх представників на засідання в межах питань реалізації громадського бюджету;
- заслуховувати авторів проектів та отримувати від них додаткову інформацію;
- рекомендувати авторам об'єднувати схожі проекти шляхом створення нового проекту;
- здійснювати контроль за проведенням підрахунку голосів, відданих за проекти;
- здійснювати інші повноваження для успішної реалізації громадського бюджету.

## **5. Інформаційно-промоційна кампанія**

5.1. Щороку для інформування населення Слобожанської селищної територіальної громади про громадський бюджет проводиться інформаційно-промоційна кампанія.

5.2. Координація роботи з проведення інформаційно-промоційної кампанії покладається на Уповноважений орган з питань громадського бюджету. Інформаційно-промоційна кампанія проводиться через офіційний сайт Слобожанської селищної ради, шляхом розповсюдження інформаційних матеріалів на стендах, а також, за можливості, шляхом проведення публічних заходів (зустрічей, круглих столів тощо). Вона спрямована на ознайомлення громадян з основними положеннями та принципами фінансування проектів громадського бюджету за рахунок коштів бюджету Слобожанської селищної ради, інформування про хронологію (черговість) та дати проведення заходів, ознайомлення з проектами, які були затверджені до голосування, перебіг подій, результати голосування, результати реалізації проектів-переможців.

5.3. Інформація про громадський бюджет (нормативні документи, промоційні матеріали, відомості про проекти, результати голосування, новини щодо перебігу подій тощо) розміщується у відповідному розділі на офіційному сайті Слобожанської селищної ради та на електронній платформі.

5.4. Автори проектів можуть самостійно за власний рахунок організувати інформаційні заходи з роз'ясненням переваг власного проекту з метою отримання більшої підтримки мешканців громади.

## **6. Порядок підготовки та подання проекту**

6.1. Проект, який подається для реалізації в межах громадського бюджету, має за змістом та оформленням відповідати вимогам, передбаченим цим Положенням.

6.2. Проект розробляється автором за формою, наведеною у Додатку 2 до цього Положення. Сторінка форми з особистими даними автора проекту обов'язково оформляється на окремій сторінці та не підлягає оприлюдненню в електронній платформі.

6.3. Назва проекту повинна бути викладена лаконічно та чітко відповідати змісту проекту в межах одного речення. Один автор в межах одного циклу (року) може подати не більше 2 проектів за різними напрямками, зазначеними в п. 2.4 цього Положення.

6.4. Проектні пропозиції мають відповідати наступним критеріям:

- об'єкт загального користування;
- узгодженість мети та результату;
- цілісність, відсутність фрагментарного характеру;
- отримання кінцевого завершеного результату проекту.

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

6.6. Бюджет проекту, розрахований автором, повинен включати усі витрати, пов'язані з: закупівлею сировини, матеріалів, комплектуючих; оплатою стороннім підрядникам послуг логістики (доставка, монтаж, зберігання); оплатою праці виконавців; інформування мешканців/ мешканок громади про реалізацію проекту (у разі необхідності), а також обов'язково врахованих 12% непередбачуваних витрат та інфляції від загальної суми вартості проекту, котрі можуть бути спрямовані для поліпшення реалізації або результатів проекту, в разі відсутності підвищення рівня ціни чи появи непередбачуваних витрат.

6.7. Автори за власним бажанням має право включати до витрат проекту власний внесок, як фінансовий так і не фінансовий (послуги, роботи, матеріали, обладнання тощо). Такий власний внесок не враховується до загальної вартості проекту.

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

6.9. Під час підготовки проекту автор забезпечує його відповідність таким вимогам:

- проект відповідає нормам чинного законодавства України;
- проект відповідає вимогам цього Положення;
- питання реалізації проекту знаходиться в межах компетенції Слобожанської селищної ради та її виконавчих органів;
- реалізація проекту планується на території Слобожанської селищної ради;
- термін реалізації проекту не перевищує 1 бюджетний рік;
- орієнтовний кошторис проекту, розрахований автором, включає усі необхідні витрати відповідно п.6.6 цього Положення. Всі позиції кошторису проекту підтверджуються не менш як 2-ма комерційними пропозиціями (або скріншотами з 2-х сайтів) на кожну позицію;
- результати реалізації проекту є загальнодоступними для мешканців громади;
- реалізація проекту не дискримінує права інших осіб;
- проект не повинен дублювати завдання, які передбачені діючими цільовими програмами і плануються до реалізації у відповідному бюджетному році.

6.10. Не розглядаються та не можуть бути допущеними до голосування проекти, які:

- не відповідають вимогам цього Положення;
- суперечать чинному законодавству України;
- передбачають виключно розробку проектної та іншої документації;
- передбачають залучення для їх реалізації додаткової штатної чисельності до штату бюджетної установи та постійного її утримання за рахунок коштів місцевого бюджету, витрати майбутніх періодів перевищують кошторис проекту;
- передбачають створення окремих комунальних підприємств, установ та організацій;
- проекти, що мають приватний, комерційний характер;
- проекти, що містять інформацію, яка має ознаки реклами політичних, релігійних організацій;
- проекти, реалізація яких не належить до повноважень Слобожанської селищної ради.

6.11. Проект може бути знятий з розгляду за письмовою заявою автора, за умови що таку заяву подано особисто до Слобожанської селищної ради не пізніше ніж за 5 робочих днів до початку голосування.

6.12. Автор проекту подає такі документи:

- проектну пропозицію та кошторис проекту, за формою згідно з Додатком 2 до цього Положення;
- згоду на обробку персональних даних;
- фото/схематичне зображення/візуалізація кінцевого результату проекту
- лист підписів осіб, що підтримали проектну пропозицію.

Під час подачі проекту в паперовому вигляді автор обов'язково надає оригінал документу, що посвідчує особу та інші документи, відповідно до п. 1.5. цього Положення.

6.13. Автори проектів несуть відповідальність за порушення авторських та інших прав інтелектуальної власності у порядку, передбаченому чинним законодавством України.

6.14. Проект подається автором одним із таких способів:

- в паперовій та електронній формі разом з усіма додатками до Уповноваженого органу з питань громадського бюджету у терміни, передбачені п. 3.1.1. цього Положення.
- в електронній формі завантажується через Електронну платформу у терміни, передбачені п. 3.1.1. цього Положення.

6.15. Подані у паперовій формі проекти вносяться відповідальним адміністратором до електронної платформи протягом 2 робочих днів з дня отримання таких проектів.

6.16. Автор проектів може звертатись за консультацією стосовно визначення орієнтовної вартості (кошторису) проекту та з інших питань щодо заповнення форми проекту до Уповноваженого органу з питань громадського бюджету.

## **7. Аналіз та доопрацювання проектів**

7.1. Уповноважений орган з питань громадського бюджету забезпечує організацію попереднього розгляду проектних пропозицій, веде реєстр отриманих проектних пропозицій.

7.2. Уповноважений орган з питань громадського бюджету протягом 5 робочих днів з моменту завершення прийому проектних пропозицій здійснює їх попередній розгляд щодо повноти заповнення усіх обов'язкових полів форми проекту відповідно до Додатку 2 до цього Положення;

7.3. У разі, якщо проектна пропозиція не відповідає повноти заповнення усіх обов'язкових полів форми проекту відповідно до Додатку 2 до цього Положення, Уповноважений орган з питань громадського бюджету повідомляє про це автора (-ів) проекту за каналами зв'язку, зазначеними в проектній пропозиції, та повертає проект на доопрацювання.

7.4. Автор проекту впродовж 5 календарних днів доопрацьовує проект та подає його повторно. У разі відмови автора внести зміни – проект в подальшому не розглядається, про що Уповноваженим органом з питань громадського бюджету зазначається в бланку розгляду проекту.

7.5. Протягом 3 робочих днів після закінчення строків для доопрацювання проектів, Уповноважений орган з питань громадського бюджету формує реєстр проектів, які пройшли попередній розгляд та разом із бланками розгляду проектів передає їх до Координаційної ради.

7.6. На засіданні Координаційна рада з залученням Головних розпорядників коштів Слобожанської селищної ради здійснює аналіз проектів, переданих Уповноваженим органом з питань громадського бюджету, на предмет відповідності їх даному Положенню. За підсумками аналізу по кожному проекту заповнюється розділ II бланку розгляду проекту відповідно до Додатку 3 цього Положення. Бланк розгляду проекту містить позитивну чи негативну оцінку запропонованого проекту. У разі негативної оцінки проекту зазначаються аргументовані причини формування негативного висновку, про що повідомляється автор проекту.

7.7. У разі недостатності викладеної в проекті інформації для здійснення ґрунтовного аналізу або невідповідності даному Положенню представники Координаційної ради зв'язуються з автором проекту з пропозицією уточнення інформації. Зміни до поданого проекту вносяться автором особисто протягом 5 робочих днів з моменту отримання пропозиції уточнення інформації від представника Координаційної ради.

7.8. У разі відмови автора проекту надати усю необхідну інформацію проект знімається з розгляду, виключається з відповідного реєстру, про що повідомляється автору.

7.9. За результатами аналізу проектів, Координаційна рада формує реєстр позитивно та негативно оцінених проектів, визначає та затверджує перелік проектів, які допускаються до голосування, до якого додаються бланки розгляду проектів та передає їх Уповноваженому органу з питань громадського бюджету.

7.10. Уповноважений орган з питань громадського бюджету протягом двох робочих днів після прийняття рішення Координаційною радою, оприлюднює на сайті Слобожанської селищної ради перелік проектів, які допущені до участі у голосуванні та відхилені проекти. Вся інформація публікується в електронній платформі.

## **8. Голосування**

8.1. Голосування за проекти здійснюється шляхом:

- он-лайн голосування через електронну платформу
- у пунктах для голосування, визначених в п. 3.1.2. цього Положення.

8.2. Оголошення про початок голосування, перелік пунктів для голосування, місце їх розташування та графік роботи оприлюднюються на офіційному сайті Слобожанської селищної ради.

8.3. Голосування розпочинається у термін, зазначений в п. 3.1.1. цього Положення.

8.4. Прийом голосів у пунктах для голосування здійснюється за допомогою заповнення бюлетеня за формою, визначеному у Додатку 1 до цього Положення

8.5. Одна особа може проголосувати за 3 проекти.

8.6. Обов'язковою умовою для голосування є ідентифікація особи, яка голосує відповідно до п. 1.5. або п. 1.10 цього Положення.

## **9. Визначення проектів-переможців**

9.1. Після завершення кінцевого терміну голосування здійснюється підрахунок голосів.

9.2. Підрахунок голосів:

- голоси, віддані під час онлайн голосування через електронну платформу, підраховуються автоматично
- голоси, віддані особисто шляхом заповнення бюлетеня в офіційному пункті голосування, заносяться в систему та рахуються автоматично нею разом з поданими в електронному вигляді.

9.3. Інформація з результатами голосування та сформований рейтинговий список проектних пропозицій оприлюднюється на офіційному сайті Слобожанської селищної ради та в пунктах для голосування.

9.3. Якщо за результатами голосування два або декілька проектів отримали однакову кількість голосів, пріоритетність визначається рішенням Координаційної ради за оцінкою відсутності зауважень в бланку розгляду проекту. У разі неможливості визначення переможця зазначеним чином, пріоритетність визначається датою реєстрації відповідного проекту, перемагає той, що раніше поданий. У разі якщо проекти мають однакову дату реєстрації, пріоритетність має той, який потребує меншого обсягу фінансування.

9.4. Останні за рейтингом проекти, що виходять за рамки встановленого обсягу громадського бюджету на відповідний рік, не включаються до списку проектів-переможців.

9.5. Координаційна рада не пізніше 5 робочих днів з дня завершення голосування розглядає скарги та інші звернення щодо результатів голосування, у разі необхідності організовує необхідні перевірки із залученням зацікавлених сторін та приймає рішення про затвердження результатів голосування за проекти громадського бюджету. Координаційна рада передає рішення про затвердження результатів голосування до Уповноваженого органу з питань громадського бюджету для публікації на офіційному сайті Слобожанської селищної ради та оновлення даних в електронній платформі.

9.6. Уповноважений орган з питань громадського бюджету на основі протоколу Координаційної ради готує проект розпорядження Слобожанського селищного голови про проекти-переможці із зазначенням головних розпорядників бюджетних коштів, відповідальних за їх реалізацію та подальше включення бюджетних запитів для реалізації проектів громадського бюджету.

9.7. Проекти-переможці, підлягають фінансуванню за рахунок коштів бюджету на наступний бюджетний рік після визначення проектів - переможців.

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

10.1. Виконавцями проектів-переможців визначаються головні розпорядники бюджетних коштів Слобожанської селищної ради, які повинні здійснювати реалізацію проекту, після затвердження в установленому порядку бюджету Слобожанської селищної територіальної громади

10.2. Проекти, які перемогли за підсумками голосування в рамках громадського бюджету Слобожанської селищної територіальної громади є обов'язковими до реалізації. Реалізація проектів розпочинається після затвердження відповідних видатків в бюджеті Слобожанської селищної територіальної громади.

10.3. Головні розпорядники бюджетних коштів, до повноважень яких відноситься реалізація проектів, забезпечують включення до бюджетних запитів на відповідний бюджетний період обсягів коштів, необхідних на реалізацію проектів-переможців, за необхідності готують пропозиції щодо внесення змін до відповідних цільових програм.

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

10.5. Головні розпорядники бюджетних коштів забезпечують взаємодію та координацію дій в межах бюджетного законодавства з авторами проектів-переможців у процесі реалізації проектів.

10.6. Під час реалізації проекту допускаються незначні зміни, якщо вони не суперечать загальній ідеї та погоджені з автором проекту.

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

11.1. Головні розпорядники бюджетних коштів готують звіт про реалізацію кожного проекту громадського бюджету протягом 15 днів з моменту завершення реалізації відповідного проекту.

11.2. Звіт включає в себе:

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

11.3. Звіти про реалізацію проектів Головні розпорядники бюджетних коштів подають до Уповноваженого органу з питань громадського бюджету для оприлюднення на сайті Слобожанської селищної ради та для здійснення необхідних оновлень в Електронній платформі.

Секретар ради

Галина КУЦЕНКО

Додаток 1  
до Положення про громадський бюджет  
Слобожанської селищної територіальної  
громади

## БЮЛЕТЕНЬ ДЛЯ ГОЛОСУВАННЯ

Прізвище

Ім'я

По батькові

Дата народження

Серія і номер паспорту

Адреса реєстрації:

№	Напрямок проекту	Назва проекту
1	Благоустрій та охорона довкілля	
2	Енергоефективність та ресурсозбереження	
3	Фізична культура, спорт, дозвілля, розвиток туризму	
4	Безпека та громадський порядок	
5	Культура	
6	Медицина	
7	Освіта	

(дата)

(підпис)

(прізвище, ім'я, по батькові)

Секретар ради

Галина КУЦЕНКО

**ФОРМА ПРОЕКТУ,**

**реалізація якого планується за рахунок коштів**

**громадського бюджету в Слобожанській селищній територіальній громаді**

**у \_\_\_\_\_ році**

Ідентифікаційний номер проекту <i>(вписує Уповноважений орган з питань громадського бюджету, згідно з реєстром)</i>	
Дата надходження проекту <i>(заповнюється Уповноваженим органом з питань громадського бюджету)</i>	
Прізвище, ім'я, по батькові особи, що реєструє проект:	<i>(підпис)</i>

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

1. Назва проекту (не більше 15 слів):

---

---

2. Напрямок проекту (обрати тільки 1 варіант):

- благоустрій та охорона довкілля
- енергоефективність та ресурсозбереження
- фізична культура, спорт, дозвілля, розвиток туризму
- безпека та громадський порядок
- культура
- медицина
- освіта

3. Адреса місця реалізації проекту:

---

---

4. Мета проекту:

---

---

---

---

---

5. Короткий опис проекту (не більше 20 слів)

---

---

---

---

---

6. Повний опис проекту (проблема, на вирішення якої він спрямований; запропоновані рішення; пояснення, чому саме це завдання повинно бути реалізоване і яким чином його реалізація вплине на подальше життя мешканців):

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

7. Для кого цей проект (основні групи мешканців громади, які зможуть користуватися результатами проекту, кількість населення, що отримає вигоду від реалізації проекту)

---

---

---

---

---

8. Інформація щодо очікуваних результатів в разі реалізації проекту:

---

---

---

---

---

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

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

№	Найменування товарів (робіт, послуг)	Кількість, од.	Ціна за одиницю, грн.*	Вартість всього, грн.*
Загальна вартість, грн.				

11. Контактні дані автора проекту, які будуть загальнодоступні, у тому числі для авторів інших пропозицій, мешканців, представників ЗМІ, з метою обміну думками, інформацією, можливих узгоджень тощо:

висловлюю свою згоду на використання моєї електронної адреси \_\_\_\_\_ для зазначених вище цілей

Автор проекту \_\_\_\_\_

(підпис)

(Ініціали, Прізвище)

Дата подання проекту

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ року

Секретар ради

Галина КУЦЕНКО

Примітка:

Контактні дані **автора проекту** (тільки для Слобожанської селищної ради), зазначаються на наступній сторінці бланку-заявки, яка є недоступною для громадськості.

**11. Автор проекту, уповноважена особа та їх контактні дані** (дані необхідно вписати чітко і зрозуміло).

**Доступ до цієї інформації матимуть лише представники Слобожанської селищної ради**

Ім'я та Прізвище**	Контактні дані	Підпис***
	Поштова адреса: _____  вул. _____  № буд. _____ кв. _____  E-mail: _____  № телефону _____	

\* При заповненні колонок «Ціна за одиницю» та «Вартість всього» обов'язково зазначається наявність чи відсутність у зазначених сумах податку на додану вартість.

\*\* Будь-ласка, вкажіть контактні дані автора та особи, уповноваженої надавати інформацію представникам Слобожанської селищної ради.

\*\*\* Підписуючи документ, я, разом з цим заявляю, що маю право подавати проект, відповідно до п. 1.5. цього Положення.

**Додатки до проектної пропозиції:**

1. Лист підписів осіб, що підтримали проектну пропозицію (повинен містити назву проекту, прізвище, ім'я, по-батькові, адресу реєстрації, номер телефону/адреса електронної пошти та особистий підпис особи, що підтримала проектну пропозицію).
2. Копія паспорта або посвідки на постійне/тимчасове проживання
3. Копія студентського/учнівського квитка або атестату про закінчення закладу середньої освіти, що діє на території громади, довідки з місця роботи, довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (за наявності)
4. Фото, схеми, креслення, комерційні пропозиції, інші документи (за необхідності), що демонструють очікуваний результат
5. Комерційні пропозиції (або скріншоти з сайтів) на кожен позицію кошторису проекту
6. Згода на обробку персональних даних

## **Згода на обробку персональних даних**

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

я, \_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я, по батькові повністю)

даю згоду на обробку моїх персональних даних вказаних у пункті 11 цього бланку-заяви працівниками Слобожанської селищної ради та членам Координаційної ради, виключно для реалізації Положення про громадський бюджет Слобожанської селищної територіальної громади.

\_\_\_\_\_

Дата

\_\_\_\_\_

Підпис автора

### **Я погоджуюсь:**

- що заповнений бланк (за виключенням п.11 з особистими даними автора проекту) буде опубліковано в електронній системі та на сайті Слобожанської селищної ради;

- на можливість модифікації, об'єднання проекту з іншими схожими проектами, а також його реалізації;

- можливе уточнення проекту, якщо сума для реалізації перевищить максимальний обсяг коштів, визначених на його реалізацію Положенням про громадський бюджет Слобожанської селищної територіальної громади на відповідний рік.

Секретар ради

Галина КУЦЕНКО

Додаток 3

до Положення про громадський бюджет в Слобожанській селищній територіальній громаді

<b>Ідентифікаційний номер проекту</b> <i>(вписує Уповноважений орган згідно з реєстром)</i>	
--	--

**Бланк розгляду проекту,  
реалізація якого відбуватиметься за рахунок коштів  
громадського бюджету Слобожанської селищної територіальної громади  
у \_\_\_\_\_ році**

**Розділ I. Попередня оцінка проекту з точки зору правильності і повноти заповнення форми проекту (заповнює Уповноважений 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. На звернення до автора проекту для доопрацювання проекту *(необхідну відповідь підкреслити)*:

а) автор доопрацював проект, надавши додаткову інформацію *(яку саме?)*

.....  
.....

б) не надав додаткову інформацію *(чому?)*

.....  
.....

1.3. Висновок щодо передачі проекту до Координаційної ради для здійснення їх аналізу

а) Так.

.....

б) Ні (*обґрунтування*).

.....

---

*(дата)*                      *(підпис)*                      *(прізвище, ім'я, по батькові)*  
*відповідальної особи Уповноваженого органу*

Секретар ради

Галина КУЦЕНКО

<b>Ідентифікаційний номер проекту</b> <i>(вписує Уповноважений орган згідно з реєстром)</i>	
--	--

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

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

**Розділ II. Аналіз проекту на предмет можливості або неможливості його реалізації**  
*(заповнює представник Координаційної ради та головного розпорядника коштів, 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 Слобожанської селищної ради *(необхідну відповідь підкреслити).*

а) Так.

б) Ні (зазначити чіткі причини).

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

2.4. Запропонований проект відповідає чинному законодавству України та нормативно-правовим актам, у тому числі рішенням Слобожанської селищної ради та її виконавчого комітету.

а) Так.

б) Ні (зазначити чіткі причини).

.....  
.....

2.5. 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 громадського бюджету Слобожанської селищної територіальної громади;

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 громадського бюджету Слобожанської селищної територіальної громади (обґрунтування):

.....  
.....

в) Не стосується.

2.7. Реалізація запропонованого проекту відбуватиметься протягом бюджетного року, в якому передбачено його фінансування, і спрямована на кінцевий результат (необхідну відповідь підкреслити).

а) Так, в \_\_\_\_\_ році

.....  
.....

б) Ні (зазначити 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 пропонованою нижче формою)

Складові проекту	Витрати за кошторисом
------------------	-----------------------

	Запропоновані автором проекту	Зміни, запропоновані Координаційною радою
1.		
2.		
...		

Загальна сума проекту, пропонує автором, становить \_\_\_\_\_ гривень.

Загальна сума проекту, відкоригована згідно із зауваженнями головного розпорядника коштів, становить \_\_\_\_\_ гривень (заповнюється за потреби).

Обґрунтування внесених змін:

.....  
 .....

2.9. Висновок стосовно технічних можливостей реалізації запропонованого проекту (необхідну відповідь підкреслити):

а) позитивний

б) негативний (зазначити чіткі причини)

.....  
 .....

2.10. Висновок стосовно експлуатаційних витрат на утримання результатів проекту у наступні бюджетні періоди:

а) позитивний;

б) негативний (чому?)

.....  
 .....

Секретар ради

Галина КУЦЕНКО

**Розділ III. Рекомендації щодо внесення проекту, запропонованого до фінансування за рахунок коштів громадського бюджету Слобожанської селищної територіальної громади, в перелік проектів для голосування (в тому числі опис передумов, які можуть зашкодити реалізації пропозиції (проекту), та інші зауваження, що є важливими для реалізації запропонованого проекту):**

а) позитивні;

б) негативні.

Обґрунтування/зауваження:

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

---

(дата)

(підпис)

(прізвище, ім'я, по батькові

Голови Координаційної ради)

Погоджено:

---

(дата)

(підпис)

(прізвище, ім'я, по батькові керівника

головного розпорядника коштів)

Секретар ради

Галина КУЦЕНКО



