СЛОБОЖАНСЬКА МІСЬКА РАДА
ЧУГУЇВСЬКОГО РАЙОНУ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
XCVI сесія VIII скликання

РІШЕННЯ

24 листопада 2026 року м. Слобожанське № 4006-VIII

Про затвердження Положення про громадський бюджет Слобожанської міської територіальної громади Чугуївського району Харківської області

Керуючись пунктом 22 частини 1 статті 26 та статтею 3 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» від 21.05.1997 року №280/97-ВР, враховуючи висновки постійних депутатських комісій Слобожанської міської ради VIII скликання від 24.11.2026 року, з метою впровадження дієвих механізмів громадської участі місцевої демократії в управлінні справами територіальної громади, забезпечення широкого залучення жителів до визначення пріоритетів місцевого розвитку та прийняття рішень щодо розподілу коштів бюджету Слобожанської міської територіальної громади, формування прозорої та ефективної системи взаємодії між органами місцевого самоврядування, громадськістю та іншими зацікавленими сторонами, Слобожанська міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про громадський бюджет Слобожанської міської територіальної громади Чугуївського району Харківської області, що додається.
2. Рішення XXII сесії Слобожанської селищної ради VIII скликання «Про затвердження Положення про громадський бюджет Слобожанської селищної територіальної громади» від 03.02.2022 №1144-VIII вважати таким, що втратило чинність.
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну депутатську комісію з питань планування бюджету, фінансів, підприємницької діяльності соціального захисту, праці та сфери послуг (голова комісії – Валерій АФАНАСЕНКО) та комісію з гуманітарних питань (голова комісії – Валентина КОРОБКА).

Слобожанський міський голова Дмитро ДІХТЯР

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням XCVI сесії Слобожанської
міської ради VIII скликання
від 24 листопада року № 4006-VIII

Положення про громадський бюджет
Слобожанської міської територіальної громади Чугуївського району Харківської області

Положення про громадський бюджет Слобожанської міської територіальної громади Чугуївського району Харківської області (далі - Положення) визначає основні вимоги до організації і запровадження громадського бюджету Слобожанської міської територіальної громади Чугуївського району Харківської області, як інструменту підсилення місцевої демократії, що сприяє розвитку самоврядування, громадської активності та залученню жителів до участі в управлінні місцевими справами.

1. Визначення термінів

1.1. **Громадський бюджет** – процес взаємодії Слобожанської міської ради Чугуївського району Харківської області з громадськістю, направлений на включення жителів, які проживають на території громади, до прийняття рішень щодо розподілу частини бюджету громади, залучення їх до участі у бюджетному процесі та надання вільного доступу до інформації.

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, здійснює нагляд за відбором проектів для фінансування, їх реалізацією та попередній розгляд звіту про виконання проектів, відібраних для фінансування в межах громадського бюджету, має інші повноваження. передбачені цим Положенням.

1.3. **Уповноважений орган з питань громадського бюджету** – відділ економічного розвитку, комунальної та інвестиційної діяльності Слобожанської міської ради Чугуївського району Харківської області, на який покладені повноваження із супроводу громадського бюджету, проведення інформаційно - промоційної кампанії, здійснення оперативних функцій з проведення Громадського бюджету.

1.4. **Параметри громадського бюджету** – це документ, який щорічно затверджується розпорядженням Слобожанського міського голови, в якому встановлюються кількісні та якісні показники циклу громадського бюджету.

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:

1.5.1. місце проживання зареєстровано на території громади;

1.5.2. офіційне місце роботи знаходиться на території громади, що підтверджується довідкою з місця роботи;

1.5.3. місце навчання знаходиться на території громади, що підтверджується студентським квитком або довідкою з місця навчання;

1.5.4. 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.

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

1.8. **Експертиза проектів** – процедура проведення головними розпорядниками коштів Слобожанської міської ради оцінки, надання зауважень та рекомендацій щодо проектів на предмет їх відповідності вимогам чинного законодавства, стратегії розвитку громади та плану заходів з її реалізації, реалістичності бюджету проекту для його практичної реалізації, на основі якої заповнюється Розділ ІІ Бланку розгляду проекту (Додаток 3).

1.9. **Голосування** – процес визначення мешканцями Слобожанської міської територіальної громади проектів-переможців в електронному вигляді, зокрема за допомогою Е-сервісу «Громадський бюджет», а також особисто у пунктах супроводу та голосування.

1.10. **Е-сервіс «Громадський бюджет»** - 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 та кваліфікованого електронного підпису.

1.11. **Пункти супроводу та голосування** – місця для надання консультацій авторам проектів, інформування про громадський бюджет, проведення голосування, які визначаються щорічно в параметрах громадського бюджету, затверджених розпорядженням Слобожанського міського голови.

1.12. **Відповідальний адміністратор** - посадова особа, яка здійснює виконання функцій модератора в е-сервісі «Громадський бюджет», зокрема має повноваження завантажувати проекти до системи, змінювати їх статус, вносити до системи голоси жителів на основі їх вільного волевиявлення. Перелік відповідальних адміністраторів визначається розпорядженням Слобожанського міського 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 50 голосів.

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 Слобожанської міської територіальної громади Чугуївського району Харківської області здійснюються за рахунок коштів бюджету Слобожанської міської територіальної громади.

2.2. Загальний обсяг видатків на реалізацію проектів в рамках громадського бюджету за рахунок коштів бюджету Слобожанської міської територіальної громади на бюджетний рік визначається рішенням Слобожанської міської ради при затвердженні бюджету Слобожанської міської територіальної громади або при внесенні змін до бюджету Слобожанської міської територіальної громади на відповідний рік.

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 жителів, сприяти соціально-економічному, культурному і просторовому розвитку, впровадженню сучасних інноваційних проектів в усіх

сферах життєдіяльності громади. Перелік пріоритетних напрямів проектів визначається щорічно в параметрах громадського бюджету. 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 міської територіальної громади.

2.6. Автор проекту дає згоду Слобожанській міській 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 міської 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 вседоступними та направлені на широке коло осіб.

3. Параметри Громадського бюджету

3.1. Параметри Громадського бюджету щорічно затверджуються розпорядженням Слобожанського міського голови.

3.2. Параметри Громадського бюджету включають:

- орієнтовний календарний план реалізації етапів Громадського бюджету;
- перелік пунктів супроводу та пунктів для голосування;
- максимальна та мінімальна вартість проекту;
- перелік пріоритетних напрямів проектів.

4. Координаційна рада

4.1. Для координації основних етапів реалізації громадського бюджету в Слобожанській міській територіальній громаді розпорядженням Слобожанського міського голови затверджується персональний склад Координаційної ради строком на 2 роки. Зміни до персонального складу Координаційної ради вносяться розпорядженням Слобожанського міського голови за поданням Координаційної ради.

4.2. Склад Координаційної ради формується з 12 осіб, по 4 особи від депутатського корпусу, представників громадськості, представників виконкому. За потреби до засідань Координаційної ради можуть бути залучені експерти з правом дорадчого голосу.

4.3. Склад Координаційної ради формується на основі заяв з викладеною мотивацією від потенційних членів, які мають бажання долучитися до координації Громадського бюджету.

4.4. Членство у Координаційній раді може бути припинено:

- на підставі вмотивованого рішення Координаційної ради;
- за власним бажанням члена Координаційної ради;
- у випадку складення депутатського мандату чи завершення депутатських повноважень члена Координаційної ради;
- у випадку пропуску більше 3 засідань Координаційної ради без поважних причин;
- після завершення дворічного строку перебування у складі Координаційної ради.

4.5. 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.

4.6. Формою роботи Координаційної ради є її засідання, що відбуваються за потребою. Протоколи засідань не пізніше 5 днів після засідання оприлюднюються на сайті Слобожанської міської ради та в е-сервісі «Громадський бюджет».

4.7. Під час першого засідання Координаційна рада обирає зі свого складу Голову та секретаря. Засідання Координаційної ради вважається правомочним у разі, якщо на засіданні присутні не менше половини її членів.

4.8. Рішення Координаційної ради приймаються простою більшістю голосів присутніх на засіданні і оформлюються протоколом, який підписується головою та секретарем Координаційної ради.

4.9. Завданнями Координаційної ради є:

- вирішення спірних ситуацій, що виникають під час Громадського бюджету;
- організація проведення експертизи поданих проектів головними розпорядниками коштів;
- розгляд та затвердження реєстрів позитивно та негативно оцінених проектів головними розпорядниками коштів;
- 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. Кожного року, в якому заплановано реалізація Громадського бюджету, для інформування населення Слобожанської міської 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 може проводитися через один або декілька інформаційних каналів, в тому числі: офіційний сайт Слобожанської міської ради, сторінки соціальних мереж, засоби масової інформації, мережу Інтернет, шляхом розповсюдження інформаційних матеріалів на стендах, в газетах та інших виданнях, а також 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 міської територіальної громади, заохочення громадськості до подання проектів, 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 міської ради та в е-сервісі «Громадський бюджет». Окрім того, зазначена інформація може дублюватися в джерелах, зазначених в п. 5.2 цього Положення.

5.4. Автори проектів можуть самостійно за власний рахунок організовувати інформаційні заходи з роз'ясненням переваг власного проекту з метою отримання більшої підтримки жителів 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 е-сервісі «Громадський бюджет».

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.

6.4. План заходів з виконання проекту повинен відображати процедуру виконання проекту, зокрема закупівлю товарів, виконання робіт, надання послуг та інших заходів, реалізація яких необхідна для досягнення мети проекту (у залежності від потреб проекту).

6.5. 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).

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

- проект відповідає нормам чинного законодавства України;
- питання реалізації проекту знаходиться в межах компетенції Слобожанської міської ради та її виконавчих органів;
- реалізація проекту планується на території Слобожанської міської територіальної громади та відповідає Стратегії розвитку Слобожанської міської територіальної громади, містобудівній документації та запланована до реалізації на об'єктах комунальної форми власності;
- термін реалізації проекту не перевищує 1 бюджетний рік;
- орієнтовний кошторис проекту, розрахований автором, включає усі необхідні витрати (закупівля матеріалів, послуг, робіт та інших витрат, необхідних для реалізації проекту);
- результати реалізації проекту є загальнодоступними для жителів громади;
- реалізація проекту не дискримінує права інших осіб;
- проект не повинен суперечити діючим цільовим програмам або дублювати заходи, які передбачені цими програмами і плануються до реалізації у відповідному бюджетному році.

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

- 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 некомерційних товариств, а також акціонерних товариств та товариств з обмеженою відповідальністю, 100 % акцій (часток) яких належать Слобожанській міській територіальній громаді;
- проекти, що підпадають під визначення «публічний інвестиційний проект» відповідно критеріїв, визначених чинним законодавством України;
- 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 міської ради.

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

6.9. Автор проекту подає такі документи:

- проектну пропозицію та кошторис проекту, за формою згідно з Додатком 2 до цього Положення;
- згоду на обробку персональних даних;

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

Ідентифікація особи автора проекту, що подається через е-сервіс «Громадський бюджет», відбувається шляхом автентифікації, у відповідності до п. 1.10 цього Положення.

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

6.11. Проект подається автором одним із таких способів:

-для авторів проектів, які підпадають під умови п. 1.5.1. - в паперовій формі до Уповноваженого органу з питань Громадського бюджету або пунктів супроводу голосування та надсилається електронна версія проектної заявки разом з усіма додатками на електронну адресу Слобожанської міської ради або в електронній формі через е-сервіс «Громадський бюджет»;

- для авторів проектів, які підпадають під умови п. 1.5.2 – 1.5.4 - в паперовій формі до Уповноваженого органу з питань Громадського бюджету або пунктів супроводу голосування та надсилається електронна версія проектної заявки разом з усіма додатками на електронну адресу Слобожанської міської ради

6.12. Подані у паперовій формі проекти вносяться відповідальним адміністратором до е-сервісу «Громадський бюджет» протягом 2 робочих днів з дня отримання таких проектів.

6.13. Автори проектів можуть звертатись за консультацією стосовно визначення орієнтовної вартості (кошторису) проекту та з інших питань щодо заповнення форми проекту до Уповноваженого органу з питань Громадського бюджету або до потенційних розпорядників коштів, які будуть реалізовувати проект у разі визначення його переможцем.

7. Перевірка проектів

7.1. Уповноважений орган з питань Громадського бюджету забезпечує організацію попереднього аналізу проектних пропозицій, веде реєстр отриманих проектних пропозицій та оприлюднює його в е-сервісі «Громадський бюджет».

7.2. Уповноважений орган з питань Громадського бюджету протягом 5 робочих днів з моменту завершення прийому проектних пропозицій здійснює їх попередню перевірку щодо:

- повноти заповнення усіх обов'язкових полів форми проекту відповідно до Додатку 2 до цього Положення;

- відсутності ознак порушення законодавства України у частині закликів до насильства, порушення прав і свобод людини, розпалювання міжетнічної, расової або релігійної ворожнечі.

7.3. У разі, якщо проектна пропозиція не відповідає вимогам п. 7.2 цього Положення, Уповноважений орган з питань Громадського бюджету повідомляє про це автора (-ів) проекту 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 попередню перевірку та разом із бланками розгляду проектів передає їх до Координаційної ради.

7.6. Координаційна рада своїм рішенням розподіляє проекти для проведення експертизи між головними розпорядниками коштів Слобожанської міської ради відповідно до їх повноважень та змісту (сфери реалізації) проектів.

7.7. Головні розпорядники коштів протягом 10 календарних днів з дня отримання проекту здійснюють його аналіз (експертизу) на предмет можливості реалізації проекту в межах відповідного бюджетного року, відповідності законодавству України, стратегічним

цілям розвитку Слобожанської міської територіальної громади, належності місця реалізації проекту (земельної ділянки, будівлі) до власності територіальної громади та ін. У разі недостатності викладеної в проекті інформації для здійснення ґрунтовного аналізу представники Головних розпорядників коштів зв'язуються з автором проекту з пропозицією уточнення інформації. Зміни до поданого проекту вносяться автором особисто протягом 5 робочих днів.

7.7. У разі відмови автора проекту надати усю необхідну інформацію чи внести зміни, проект розглядається у початковому обсязі та на основі наданих даних формується бланк розгляду проекту.

7.8. У разі, коли під час експертизи проекту виявлено, що реальна вартість проекту буде вищою, ніж визначена автором проекту, та перевищує встановлений граничний обсяг витрат на реалізацію проекту, автору проекту пропонується зменшити обсяги витрат на реалізацію проекту (шляхом зменшення обсягу робіт, вибору інших матеріалів тощо). У разі відсутності письмової згоди автора проекту вирішити питання перевищення вартості заявленого проекту, проект у подальшому розглядається у початковому обсязі та на основі наданих даних формується бланк розгляду проекту.

7.9. За підсумками проведеної експертизи по кожному поданому проекту головними розпорядниками коштів Слобожанської міської ради заповнюється розділ ІІ 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.

7.10. Належним чином підготовлений та оформлений бланк розгляду проекту головний розпорядник коштів направляє до Уповноваженого органу з питань Громадського бюджету, який протягом 2 робочих днів формує реєстр позитивно та негативно оцінених проектів, до якого додаються бланки розгляду проектів та передає їх Координаційній раді для затвердження та визначення переліку проектів, які допускаються до голосування. Уповноважений робочий орган здійснює відповідні зміни щодо руху проектів в е-сервісі «Громадський бюджет».

7.11. У разі якщо автор проекту не погоджується з наданим негативним експертним висновком, він може подати апеляційну заяву у довільній формі до Координаційної ради протягом 3 робочих днів, з дня фіксації рішення щодо експертної оцінки в е-сервісі «Громадський бюджет».

7.12. Координаційна рада на своєму засіданні розглядає апеляції авторів проектів та інші заяви, у разі наявності таких апеляцій/заяв, розглядає та затверджує реєстр проектів до голосування протягом 5 робочих днів з моменту отримання реєстру позитивно та негативно оцінених проектів.

7.13. Уповноважений орган з питань Громадського бюджету протягом двох робочих днів після прийняття рішення Координаційною радою, оприлюднює на сайті Слобожанської міської ради перелік проектів, які допущені до участі у голосуванні та відхилені проекти. Вся інформація публікується в е-сервісі «Громадський бюджет».

8. Голосування

8.1. Голосування за проекти здійснюється через е-сервіс «Громадський бюджет», на яку розміщено посилання на сайті Слобожанської міської ради, та у пунктах супроводу та голосування, визначених розпорядженням Слобожанського міського голови. Голосування може здійснюватися за допомогою відповідальних адміністраторів шляхом внесення в систему голосу за той чи інший проект, в банківських терміналах, через чат-бот, або шляхом заповнення бюлетенів для голосування. (Додаток 1 до Положення).

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

8.3. Голосування проводиться не пізніше 5 робочих днів після оприлюднення допущених для участі у голосуванні проектів на офіційному сайті Слобожанської міської ради.

8.4. Голосування за проекти здійснюється впродовж 15 календарних днів з дня початку голосування.

8.5. Одна особа може проголосувати за 1 проект у кожній категорії (у разі їх наявності).

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

Ідентифікація особи в пунктах для голосування відбувається шляхом пред'явлення відповідальному за проведення особистого голосування оригіналу документу що посвідчує особу або його електронну версію, в порядку, передбаченому чинним законодавством України що регламентує використання електронного варіанту такого документа.

8.7. Реєстр обліку бюлетенів для голосування в пунктах для голосування та їх облік здійснюється відповідальним за проведення особистого голосування окремо в кожному пункті для голосування, визначеному розпорядженням Слобожанського міського голови.

Відповідальні за проведення голосування в пунктах для голосування протягом одного дня після закінчення голосування за проекти Громадського бюджету надають Уповноваженому органу з питань громадського бюджету реєстр бюлетенів, за підписом відповідального за проведення особистого голосування, та оригінали бюлетенів для голосування, які були використані для забезпечення процесу голосування у пункті супроводу та голосування.

9. Визначення проектів-переможців

9.1. Після завершення кінцевого терміну голосування здійснюється підрахунок голосів. Підрахунок голосів за кожним з проектів здійснюється в е-сервісі «Громадський бюджет» в автоматичному режимі.

9.2. 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.

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

9.4. 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 міської ради та оновлення даних в е-сервісі «Громадський бюджет».

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

9.6. Проекти-переможці, підлягають фінансуванню за рахунок коштів бюджету на відповідний бюджетний рік.

10. Затвердження видатків та реалізація проектів-переможців

10.1. Виконавцями проектів-переможців визначаються головні розпорядники бюджетних коштів – виконавчі органи Слобожанської міської ради, які повинні здійснювати організацію та контроль за реалізацією проекту на будь-якому етапі.

10.2. Проекти, які перемогли за підсумками голосування, фінансуються в рамках Громадського бюджету Слобожанської міської територіальної громади після прийняття Слобожанською міською радою відповідного рішення про місцевий бюджет або внесення змін до місцевого бюджету.

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. Після затвердження в установленому порядку бюджету Слобожанської міської територіальної громади розпорядники бюджетних коштів забезпечують реалізацію проектів відповідно до вимог чинного законодавства України.

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

10.6. Головні розпорядники коштів бюджету Слобожанської міської територіальної громади забезпечують взаємодію та координацію дій в межах бюджетного законодавства з авторами проектів-переможців у процесі реалізації проектів.

10.7. 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 та загальний звіт наприкінці планового року реалізації проектів-переможців.

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;
- фактичний термін реалізації проекту;
- фактичний бюджет проекту;
- фотозвіт результату.

11.3. Звіти про реалізацію проектів головні розпорядники бюджетних коштів подають до відділу організаційно-інформаційної роботи Слобожанської міської ради для оприлюднення на сайті Слобожанської міської ради та до Уповноваженого органу з питань Громадського бюджету для здійснення необхідних оновлень в е-сервісі «Громадський бюджет».

Секретар ради Галина КУЦЕНКО

Додаток 1
до Положення про громадський бюджет Слобожанської міської територіальної громади Чугуївського району Харківської області

БЮЛЕТЕНЬ ДЛЯ ГОЛОСУВАННЯ

Прізвище

Ім’я

По батькові

Дата народження

Серія і номер паспорту (лише номер для ID паспорту)

Адреса реєстрації:

№	Напрямок проекту	Назва проєкту
1		
2		
3		
4		
…		

_____ _____ _____

(дата) *(підпис)* *(прізвище, ім’я, по батькові)*

Секретар ради Галина КУЦЕНКО

Додаток 2
до Положення про громадський бюджет Слобожанської міської територіальної громади Чугуївського району Харківської області

ФОРМА ПРОЕКТУ,
реалізація якого планується за рахунок коштів громадського бюджету Слобожанської міської територіальної громади Чугуївського району Харківської області
у _____ році

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

ВСІ ПУНКТИ Є ОБОВ'ЯЗКОВИМИ ДЛЯ ЗАПОВНЕННЯ!

1. Назва проекту (не більше 15 слів):

_____
_____
_____

2. Адреса, назва установи/закладу:

_____
_____

3. Мета проекту:

_____
_____
_____

4. Короткий опис проекту (не більше 20 слів)

_____
_____
_____
_____

5. 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):

_____
_____
_____
_____

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

_____
_____
_____
_____
_____

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

_____
_____
_____
_____
_____

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

_____
_____
_____
_____

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

№ з/п	Найменування товарів (робіт, послуг)	Кількість, од.	Ціна за одиницю, грн.	Вартість всього, грн.
1.				
2.				
3.				
…				
Загальна вартість, грн.				

10. Контактні дані автора проекту, які будуть загальнодоступні, у тому числі для авторів інших пропозицій, жителів, 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

Примітка: *Контактні дані автора проекту (тільки для Слобожанської міської ради, її структурних підрозділів, установ та організацій), 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 міської ради, її структурних підрозділів, установ та організацій

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

** Будь-ласка, вкажіть контакті дані автора та особи, уповноваженої надавати інформацію представникам Слобожанської міської ради, її структурних підрозділів, установ та організацій.

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

Додатки до проектної пропозиції:

1. Копія паспорта або посвідки на постійне/тимчасове проживання

2. Копія студентського квитка, довідки з місця роботи, довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (за наявності)

3. Фото, схеми, креслення, комерційні пропозиції, інші документи (за необхідності), що демонструють очікуваний результат

4. 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 міської ради, її структурних підрозділів, установ та організацій та членам Координаційної ради, виключно для реалізації Положення про громадський бюджет в Слобожанській міській територіальній громаді.

_____ _____

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 міської ради;
- на можливість модифікації, об'єднання проекту з іншими схожими проектами, а також її реалізації;
- можливе уточнення проекту, якщо сума для реалізації перевищить максимальний обсяг коштів, визначених на його реалізацію Положенням про громадський бюджет в Слобожанській міській територіальній громаді на відповідний рік.

Секретар ради Галина КУЦЕНКО

Додаток 3
до Положення про громадський бюджет Слобожанської міської територіальної громади Чугуївського району Харківської області

Ідентифікаційний номер проекту *(вписує Уповноважений орган згідно з реєстром)*	

Бланк розгляду проекту,
реалізація якого відбуватиметься за рахунок коштів
громадського бюджету Слобожанської міської територіальної громади Чугуївського району Харківської області
у _____ році

Розділ І. **Попередній аналіз 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 головних розпорядників коштів для здійснення їх аналізу *(згідно з рішенням Координаційної ради щодо розподілу проектів для проведення експертизи між головними розпорядниками коштів Слобожанської міської ради, відповідно до їх повноважень та змісту (сфери реалізації) проекту)*

а) Так *(назва головного розпорядника коштів).*

……...……

б) Ні (*обґрунтування*).

……...……

_____ _____ _____

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

Ідентифікаційний номер проекту *(вписує Уповноважений орган згідно з реєстром)*	

ВСІ ПУНКТИ Є ОБОВ'ЯЗКОВИМИ ДЛЯ ЗАПОВНЕННЯ
(у разі, якщо якесь із питань не стосується проекту, необхідно вписати «не стосується»)

Розділ ІІ. Аналіз (експертиза) проекту на предмет можливості або неможливості його реалізації *(заповнює представник 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 міської 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 міської 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 МТГ;

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 МТГ *(обґрунтування):*

……...……
…….

в) Не стосується.

2.7. Реалізація запропонованого проекту відбуватиметься протягом 365 календарних днів і спрямована на кінцевий результат *(необхідну відповідь підкреслити)*.

а) Так, в _____році (*назвати чіткі причини, якщо проект неможливо реалізувати протягом поточного року*)

……
……

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, внесені головним розпорядником коштів
1.		
2.		
...		

Загальна сума проекту, пропонована 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 реалізацію запропонованого проекту в контексті законодавчих вимог щодо економії бюджетних коштів *(необхідну відповідь підкреслити)*:
а) позитивний;
б) негативний (*чому?*)
……...……
…….
2.11. Висновки і погодження/узгодження з іншими виконавчими органами Слобожанської міської ради, до компетенції яких входить проект, стосовно можливості реалізації проекту (наприклад, погодження з виконавчими органами: відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства; відділ земельних відносин, інше), ситуації та умов, за яких реалізація проекту може суперечити/перешкоджати реалізації інших проектів, які стосуються цієї земельної ділянки/території або об'єкта/будівлі
а) позитивно;
б) нейтрально *(зазначити можливі ускладнення під час реалізації проекту)*
……...……
……...……
в) негативно *(зазначити чіткі причини відмови)*
……...……
……...……
2.12. Чи реалізація запропонованого проекту передбачає витрати в майбутньому (наприклад, витрати на утримання, поточний ремонт і так далі).
а) Так (*які в річному вимірі?*)
……...……
……...……
б) Ні.

Розділ ІІІ. Рекомендації щодо внесення проекту, запропонованого до фінансування за рахунок коштів громадського бюджету Слобожанської МТГ, 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 керівника головного розпорядника коштів)*

Секретар ради Галина КУЦЕНКО