

# ГРОМАДСЬКИЙ БЮДЖЕТ

## Положення про бюджет участі (громадський бюджет) Козівської селищної територіальної громади

Положення про Бюджет участі (громадський бюджет) Козівської селищної територіальної громади (далі – Положення) визначає основні засади процесу взаємодії селищної ради та мешканців громади щодо впровадження інноваційних механізмів залучення громадськості до розподілу коштів бюджету територіальної громади.

Положення розроблене з урахуванням норм Бюджетного кодексу України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та позитивного досвіду в галузі бюджету участі або громадського бюджету.

Положення впроваджується з метою активізації участі громадян у прийнятті рішень територіальної громади, забезпечення прозорості та відкритості діяльності селищної ради та впровадження кращих європейських практик взаємодії влади і громади

### 1. Визначення понять

1.1. **Бюджет участі (громадський бюджет) (далі — бюджет участі)** — частина бюджету територіальної громади, з якої здійснюються видатки, визначені безпосередньо членами територіальної громади селища, відповідно до цього Положення та за процедурою, визначеною відповідною Програмою.

1.2. **Територіальна громада** — мешканці, які постійно проживають на території селища.

1.3. **Проектна пропозиція** — це пропозиція, що подана автором та має підтримку не менше 10 осіб (окрім самого автора), що не суперечить чинному законодавству, реалізація якої належить до компетенції територіальної громади, не перевищує термін одного бюджетного року, обсяг виділеного фінансування та оформлена згідно вимог цього Положення. Проекти поділяються на великі та малі.

1.3.1. **Малий проект** - це пропозиція, загальна вартість реалізації якої становить від 1000 до 30 000 гривень.

1.3.2. **Великий проект** - це пропозиція загальна вартість реалізації якої становить від 30 000 до 100 000 гривень.

1.4. **Конкурс** — це процес визначення найкращих проектних пропозицій згідно з вимогами цього Положення.

1.5. **Координаційна рада** — постійно діючий робочий орган, утворений розпорядженням селищного голови, що організовує та координує впровадження та реалізацію бюджету участі.

1.6. **Автор** - громадянин України, іноземець та особа без громадянства, яка має дозвіл на постійне проживання на території України та на момент подання проекту досяг 14-річного віку, який в порядку визначеного цим Положенням підготував та подав проект для фінансування з громадського бюджету.

**1.7. Голосування** — процес визначення жителями селища Козова (громадянами України віком від 14 років, які зареєстровані на території селища Козова), проектів-переможців серед відібраних проектів шляхом заповнення бланку для голосування в паперовому або електронному вигляді.

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

**1.9. Е-сервіс «Громадський бюджет»** - це он-лайн сервіс, який дозволяє приймати участь у подачі проектів та голосуванні за них, у рамках громадського бюджету селища, використовуючи BankID, електронно-цифровий підпис або інший метод ідентифікації, згідно з цим Положенням.

## **2. Загальні положення (порядок фінансування)**

2.1. Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» надає територіальним громадам право брати участь у процесі розробки проектів рішень щодо питань місцевого значення, зокрема Закон запроваджує такий механізм, як місцеві ініціативи.

2.2. Фінансування проектних пропозицій бюджету участі (громадського бюджету) здійснюється за рахунок коштів селищного бюджету.

2.3. Загальний обсяг бюджету участі (громадського бюджету) на наступний бюджетний рік складає 1 відсоток затвердженого обсягу власних і закріплених доходів загального фонду селищного бюджету на поточний бюджетний період, Абсолютний обсяг фінансування бюджету участі визначається на дату установчого засідання Координаційної ради щодо старту прийому проектних пропозицій та встановлюється відсоток розподілу між малими та великими проектами.

2.4. За рахунок коштів бюджету участі (громадського бюджету) можуть бути профінансовані проектні пропозиції, які підтримані шляхом голосування членами територіальної громади.

2.5. Термін реалізації проектних пропозицій не повинен перевищувати одного бюджетного року.

2.6. У випадку, коли реалізація проекту передбачає використання земельної ділянки, остання повинна належати до власності територіальної громади.

2.7. Вартість проектної пропозиції, що буде профінансована за рахунок коштів бюджету участі (громадського бюджету) не повинна перевищувати сум затверджених Координаційною радою згідно п. 2.3. цього положення.

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. Порядок утворення та функції координаційної ради**

3.1. Координаційна рада — постійно діючий робочий орган, утворений розпорядженням селищного голови, що організовує та координує впровадження та реалізацію бюджету участі

в територіальній громаді. До складу Координаційної ради входить не більше 10 осіб, що обираються з числа представників територіальної громади селища.

3.2. Персональний склад Координаційної ради затверджується розпорядженням селищного голови на основі пропозицій від представників територіальної громади (громадських організацій, депутатів селищної ради, ОСББ, представників місцевого бізнесу, батьківських комітетів шкіл дитячих садків тощо).

3.3. Координаційна рада обирає зі свого складу голову та секретаря під час першого засідання. Як правило, секретарем комітету є представник виконавчого комітету селищної ради. Рішення (висновки, рекомендації) та протоколи Координаційної ради після їх підписання головою та секретарем одразу оприлюднюються на офіційному веб-сайті селищної ради.

3.4. Функції Координаційної ради:

— визначати абсолютний обсяг фінансування бюджету участі на наступний рік відповідно до пункту 2.3 цього Положення;

— визначати кількість та обсяг проектних грантів переможців перед початком відповідного конкурсного періоду відповідно до пункту 2.3 цього Положення;

— встановлення правил проведення конкурсу на поточний конкурсний період, контроль за їх дотриманням учасниками конкурсу, визначення переможців конкурсу згідно цього положення;

— приймати рішення про відповідність проектної пропозиції вимогам цього Положення;

— проводити попередній розгляд проектних пропозицій, при необхідності надавати авторам рекомендації щодо їх доопрацювання;

— подавати висновки та рекомендації щодо проектних пропозицій, поданих для фінансування за рахунок коштів бюджету участі (громадського бюджету);

— приймати рішення щодо включення проектних пропозицій в перелік для голосування;

— отримувати інформацію про хід реалізації проектних пропозицій, що фінансуються за рахунок коштів бюджету участі (громадського бюджету);

— визначати уповноважених представників для доповідей і співдоповідей з питань бюджету участі (громадського бюджету) на засіданнях виконавчого комітету, постійних депутатських комісій та пленарних засіданнях селищної ради;

— контролювати хід реалізації проектних пропозицій, що фінансуються за рахунок бюджету участі (громадського бюджету), у тому числі заслуховувати звіти керівників структурних підрозділів, посадових осіб комунальних підприємств, установ та організацій з питань реалізації проектних пропозицій;

— встановлювати єдині вимоги щодо оформлення, виготовлення та розміщення інформаційних табличок (наклейок) з логотипом «бюджету участі (громадського бюджету) Козівської територіальної громади», які використовуються з метою ідентифікації місцевих ініціатив щодо залучення громадськості до розподілу коштів бюджету територіальної громади;

— проводити свої засідання гласно та відкрито, публікувати протоколи засідань, завчасно повідомляти через офіційний веб-сайт селищної ради про час та місце проведення засідання;

— рішення Координаційної ради щодо кількості та розподілу обсягів фінансування грантів переможців, встановлення правил проведення конкурсу на поточний конкурсний період та визначення переможців конкурсу затверджуються на засіданнях сесії (виконкому) Козівської селищної ради.

3.5. Координаційна рада працює у формі засідань, всі рішення на засіданні ухвалюються простою більшістю голосів з числа присутніх. Засідання вважається легітимним, якщо на ньому присутні понад 50 % загального складу Координаційної ради. У разі рівного розподілу голосів, рішення головуючого Координаційної ради має вирішальне значення.

3.6. Координаційна рада затверджується на термін два роки з моменту підписання розпорядження селищним головою.

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

3.8. Координаційна рада діє на підставі Положення про бюджет участі (громадський бюджет).

#### **4. Порядок подання проектних пропозицій**

4.1. Вимоги до проектних пропозицій:

4.1.1. Назва проектної пропозиції повинна бути викладена лаконічно, в межах одного речення, і не повинна суперечити меті проектної пропозиції, що подається.

4.1.2. Проектні пропозиції мають відповідати наступним критеріям:

— одна заявка — один об'єкт;

— об'єкт загального користування;

— актуальність для членів територіальної громади селища;

— узгодженість мети та результату;

— мають мати завершену дію;

— можливість реалізації протягом бюджетного року.

4.2. Кожен Автор може подати не більше ніж один великий чи малий проект, реалізація якого відбуватиметься за рахунок коштів громадського бюджету.

4.3. Проектні пропозиції, які подаються на конкурс, будуть профінансовані за рахунок коштів бюджету участі (громадського бюджету) та оформлені згідно з вимогами, мають формуватись з наступного пакета документів: бланк-заявка, список з підписами щонайменше 10 членів територіальної громади селища (окрім автора проектної пропозиції), які її підтримують.

4.4. Проектні пропозиції подаються в паперовому або електронному вигляді на адресу ради. Інформація щодо конкурсу розміщується на офіційному веб-сайті селищної ради у розділі «Бюджет участі (громадський бюджет)».

4.5. До проектної пропозиції автором обов'язково додається розрахунок витрат. При формуванні проектів, які включають роботи з будівництва, реконструкції або капітального ремонту об'єктів, авторам необхідно керуватись орієнтовними цінами на основні будівельні матеріали, вироби на конструкції, розміщеними на сайті Міністерства регіонального розвитку та будівництва України [www.minregion.gov.ua](http://www.minregion.gov.ua) (підрозділ «Ціноутворення» розділу «Ціноутворення, експертиза та розвиток будівельної діяльності»).

4.6. Заповнені бланки-заявки проектних пропозицій, що надійшли на конкурс, реалізація яких відбуватиметься за рахунок коштів бюджету участі (громадського бюджету), за винятком сторінок, що містять персональні дані авторів і на розповсюдження яких останні не дали своєї згоди, будуть розміщені на офіційному веб-сайті селищної ради у розділі «Бюджет участі (громадський бюджет)».

4.7. Автор проектної пропозиції може у будь-який момент зняти свою проектну пропозицію з розгляду, але зробити це повинен не пізніше ніж за 5 календарних днів до початку голосування.

4.8. Об'єднання проектних пропозицій можливе лише за взаємною згодою авторів проектних пропозицій, що засвідчується заявами авторів.

4.9. Внесення змін щодо суті проектної пропозиції можливе лише за згодою авторів у результаті додаткових консультацій можливе не пізніше ніж за 5 календарних днів до початку голосування.

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

## **5. Порядок розгляду проектних пропозицій**

5.1. Спеціаліст по зверненнях громадян селищної ради веде реєстр отриманих проектних пропозицій, реалізація яких відбуватиметься за рахунок коштів бюджету участі (громадського бюджету).

5.2. Спеціаліст по зверненнях громадян перевіряє повноту і правильність заповнення бланку-заявки проектної пропозиції. Передає копії заповнених бланків-заявок проектних пропозицій до відповідних структурних підрозділів виконавчого комітету селищної ради, комунальних установ, постійних депутатських комісій з метою здійснення більш детальної перевірки, оцінки, надання рекомендацій та зауважень до кожної з проектних пропозицій (з використанням уніфікованого бланку розгляду проектних пропозицій).

5.3. У рамках бюджету участі (громадського бюджету) не можуть прийматися до розгляду проектні пропозиції, що:

5.3.1. розраховані тільки на розробку проектно-кошторисної документації;

5.3.2. не є цілісними, а мають фрагментарний характер;

5.3.3. суперечать затвердженим програмам селища, або дублюють заходи, які передбачені цими програмами;

5.3.4. суперечать чинному законодавству України;

5.3.5. мають обмежений доступ для мешканців селища;

5.3.6. передбачають реалізацію проектних пропозицій приватного комерційного характеру.

5.4. Спеціаліст оприлюднює подані проектні пропозиції на офіційному веб-сайті селищної ради у розділі «Бюджет участі (громадський бюджет)» та передає в електронному або паперовому вигляді до Координаційної ради.

5.5. За результатами розгляду проектних пропозицій Координаційна рада формує перелік тих, що відповідають вимогам цього Положення та будуть представлені для голосування. Спеціаліст селищної ради оприлюднює перелік на офіційному веб-сайті селищної ради та в місцях, що будуть визначені для голосування.

5.6. Пропозиції, що містять ненормативну лексику, наклепи, образи, заклики до насильства, повалення влади, зміну конституційного ладу країни тощо, оприлюдненню не підлягають.

## **6. Організація голосування за проектні пропозиції та підрахунок результатів**

6.1. Оголошення про початок голосування та перелік пунктів для голосування оприлюднюється на офіційному сайті селищної ради не пізніше, ніж за 3 робочих дня до його початку.

6.2. Голосування за проектні пропозиції триває протягом періоду, визначеного Координаційною радою, після їх оприлюднення на офіційному веб-сайті селищної ради..

6.3. Процедура та правила голосування, процедура підрахунку голосів визначається рішенням Координаційної ради та оприлюднюється не пізніше як за 3 календарних днів до дня початку голосування.

6.4. У пунктах для голосування відповідно до пункту 6.1 цього Положення можна отримати бюлетені для голосування, а також перелік та інформацію про проекти, що беруть участь у голосуванні.

6.5. Голосування здійснюється:

6.5.1. у спеціально визначених Координаційною радою пунктах для голосування. При цьому, для підтвердження права на голосування член територіальної громади селища пред'являє паспорт. Форма та зміст бланків для голосування в обох випадках є однаковим (додаток до даного Положення). Голос поданий у пункті для голосування протягом дня вноситься модератором до Е-сервіс «Громадський бюджет».

6.5.2. на Е-сервіс «Громадський бюджет» шляхом заповнення електронної версії бланку для голосування

6.6. Кожен мешканець може віддати один голос за малий проект та один голос за великий проект.

6.7. Відбір проектів для фінансування за рахунок коштів громадського бюджету, які отримали позитивну оцінку і були виставлені на голосування, здійснюють члени

територіальної громади селища на Е-сервіс «Громадський бюджет» шляхом авторизації через систему BankID та бюлетенями в пунктах для голосування.

## **7. Встановлення підсумків голосування бюджету участі (громадського бюджету)**

7.1. Встановлення підсумків голосування передбачає підрахунок голосів, відданих за проектну пропозицію, фінансування якої здійснюватиметься за рахунок бюджету участі, та оприлюднення результатів на офіційному сайті селищної ради.

7.2. Підрахунок голосів:

— голоси, віддані особисто шляхом заповнення бюлетеня в офіційному пункті голосування, підраховують члени Координаційної ради й особи, відповідальні за проведення особистого голосування під час засідання, про дату і місце якого буде повідомлено через офіційний веб-сайт селищної ради;

— відповідна інформація та сформований рейтинговий список проектних пропозицій буде представлено в офіційних пунктах голосування та на офіційному веб-сайті селищної ради.

— голоси, віддані під час онлайн-голосування на офіційному веб-сайті селищної ради, за допомогою Е-сервісу «Громадський бюджет» підраховуються автоматично;

7.3. Результати голосування засвідчуються протоколом Координаційної ради.

7.4. У разі, якщо однакову кількість голосів наберуть дві або більше проектних пропозицій, то переможцем визначають ту, яка має меншу вартість.

7.5. Рекомендованими до реалізації вважатимуться ті проектні пропозиції, що набрали найбільшу кількість голосів, до вичерпання обсягу коштів бюджету участі селища, виділених на їх реалізацію на наступний рік.

7.6. У разі обмеження фінансових ресурсів бюджету участі на реалізацію проектної пропозиції з рейтингового списку береться до уваги перша з них за умови, що її вартість не призведе до перевищення сум, виділених для реалізації.

## **8. Реалізація проектних пропозицій та оприлюднення інформації**

8.1. Проектні пропозиції, що перемогли шляхом голосування, підлягають включенню до проекту Програми соціально-економічного розвитку та проекту селищного бюджету на наступний рік. Автор відповідного проекту долучається до процесу впровадження у якості консультанта, та має право бути присутнім на всіх етапах реалізації проекту.

8.2. Проекти переможців реалізуються Козівською селищною радою, комунальними підприємствами Козівської селищної ради, а також незалежними підрядниками обраними на конкурсних засадах згідно чинного законодавства.

8.3. Проектні пропозиції, що не перемогли у голосуванні, але вважаються актуальними, можуть рекомендуватися до вивчення та впровадження, як ініціативи від депутатів чи селищного голови, з відповідним включенням до проекту Програми соціально-економічного розвитку та селищного бюджету на поточний чи наступний рік на загальних підставах. Автор відповідного проекту долучається до процесу впровадження з метою активізації участі громадян у прийнятті рішень територіальної громади.

8.4. Спеціаліст селищної ради оприлюднює інформацію розпорядників /одержувачів бюджетних коштів про реалізацію проектних пропозицій та використання коштів, пов'язаних з фінансуванням з бюджету участі, зокрема, на офіційному веб-сайті селищної ради.

## **9. Заключні положення**

Зміни до цього Положення вносяться рішеннями сесії Козівської селищної ради.

Датою початку реалізації Положення вважати поточний 2019 рік. Загальний обсяг бюджету участі (громадського бюджету) на 2019 рік становить 143584.00 грн. затвердженого обсягу власних і закріплених доходів загального фонду селищного бюджету на 2019 рік (бюджетний період).

Секретар селищної ради

Смерека С.В.

---