



Бережанська міська рада
VIII скликання
XV сесія
(__ засідання)

РІШЕННЯ

«__» _____ 2021 року м. Бережани

ПРОЄКТ №571

**Про затвердження Положення
про громадський бюджет (бюджет участі)
Бережанської міської територіальної громади**

Розглянувши та обговоривши проект Положення про громадський бюджет (бюджет участі) Бережанської міської територіальної громади, у відповідності до ст.26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», враховуючи висновки а постійної комісії з питань бюджету та фінансів (протокол №31 від 03.12.2021року), сесія Бережанської міської ради

В И Р І Ш И Л А:

1. Затвердити Положення про громадський бюджет (бюджет участі) Бережанської міської територіальної громади, що додається.
2. Вважати таким, що втратили чинність рішення сесії міської ради №1133 від 29.11.2018 року «Про затвердження Положення про громадський бюджет (бюджет участі) Бережанської міської територіальної громади» із змінами внесеними рішенням сесії міської ради від 21.12.2020 року №43
3. Контроль за виконанням рішення доручити постійній комісії з питань бюджету та фінансів міської ради.

МІСЬКИЙ ГОЛОВА

Ростислав БОРТНИК

**Положення
про громадський бюджет (бюджет участі)
Бережанської міської територіальної громади**

Положення про громадський бюджет (бюджет участі) Бережанської міської територіальної громади (далі – Положення) визначає основні засади процесу взаємодії органів місцевого самоврядування та членів Бережанської міської територіальної громади щодо впровадження інноваційних механізмів розвитку місцевої демократії та залучення громадськості до розподілу визначеної Бережанською міською радою частини коштів бюджету Бережанської міської територіальної громади, а також спрямоване на підвищення рівня відкритості та прозорості діяльності Бережанської міської територіальної громади та її виконавчих органів.

Дане Положення розроблене з урахуванням норм Бюджетного кодексу України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», наказу Міністерства фінансів України від 03.03.2020 № 94 «Методичні рекомендації щодо механізмів участі громадськості у бюджетному процесі на місцевому рівні», а також досвіду українських міст із партиципаторного (громадського) бюджетування.

1. Визначення термінів

1.1. Громадський бюджет (бюджет участі) Бережанської міської територіальної громади (далі – громадський бюджет) – це частина бюджету Бережанської міської територіальної громади, з якого здійснюється фінансування, визначених безпосередньо членами Бережанської міської територіальної громади заходів, виконання робіт, надання послуг, придбання матеріально-товарних цінностей відповідно до оформлених проєктів, які стали переможцями конкурсу.

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

1.2.1. Місце проживання особи зареєстроване на території Бережанської міської територіальної громади (далі – громади), що підтверджується паспортом.

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

1.2.3. Особа навчається на території громади, що підтверджується паспортом та студентським квитком або іншим документом, що підтверджує факт навчання.

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

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

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

1.3. Проєкт – пропозиція, що подана автором та має підтримку не менше 25 жителів громади (окрім автора) - для малого проєкту, і 50 жителів громади – для великого проєкту, яка не суперечить чинному законодавству, реалізація якої належить до компетенції Бережанської міської ради, може бути реалізована впродовж бюджетного року з врахуванням обсягу виділеного фінансування та оформлена за формою згідно із Додатком 1 цього Положення.

Проєкти поділяються на великі та малі.

1.4. Проєкти – переможці – проєкти, які за результатами конкурсу набрали найбільшу кількість балів та можуть бути профінансовані у рамках бюджетних коштів, передбачених на фінансування бюджету громадських ініціатив.

1.5. Голосування – процес визначення жителями громади (громадянами України віком від 16 років, які зареєстровані на території Бережанської міської територіальної громади), проєктів-переможців серед відібраних координаційною радою шляхом заповнення бланку для голосування в паперовому або електронному вигляді.

1.6. Пункти для голосування – місця для проведення голосування, які визначаються Координаційною радою, затверджуються розпорядженням міського голови.

1.7. Координаційна рада – постійно діючий консультативно-дорадчий орган, що утворюється розпорядженням міського голови для координації організації виконання громадського бюджету.

1.8. Уповноважений робочий орган – відділ економічного розвитку “Ресурсний центр громади та підтримки підприємництва” Бережанської міської ради.

2. Порядок фінансування

2.1. Фінансування громадського бюджету проводиться за рахунок коштів бюджету громади.

2.2. Загальний обсяг громадського бюджету на відповідний бюджетний рік встановлюється при формуванні бюджету чи протягом року із дотриманням чинного законодавства у відповідності до Програми «Громадський бюджет Бережанської міської територіальної громади» на відповідний рік в розмірі до 1,0 % розміру власних надходжень за рік, що передує року затвердження Програми.

2.3. За рахунок коштів громадського бюджету можуть реалізуватися

- малі проекти – виділяється 60% загального обсягу громадського бюджету;

- великі проекти – виділяється 40% загального обсягу громадського бюджету.

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

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

3. Інформаційна та промоційна кампанії

3.1. Координація роботи з проведення промоційної та інформаційної кампаній покладається на уповноважений робочий орган.

3.2. Промоційна кампанія проводиться з метою ознайомлення жителів громади з основними положеннями, принципами громадського бюджету громади, можливостями та напрямками його реалізації.

3.3. Інформаційна кампанія спрямована на ознайомлення жителів громади з хронологією та строками проведення заходів, перебігом подій, поданими та допущеними до голосування проектами, результатами голосування, станом реалізації проектів – переможців, тощо.

3.4. Промоційна та інформаційна кампанія включає в себе такі етапи:

- ознайомлення жителів з основними етапами бюджетного процесу;

- ознайомленням з процесом громадського бюджету;

- інформаційно-консультаційна кампанія щодо написання проектів;

- обговорення проектів;

- надання можливості ознайомитись з проектами;

- голосування за проекти (щодо термінів, способу та місць для голосування);

- реалізація проектів.

3.5. Промоційна та інформаційна кампанії може проводитись через засоби масової інформації, мережу Інтернет, виготовлення та розміщення друкованої продукції, аудіо- та відеоматеріалів, а також шляхом проведення публічних заходів (зустрічей, круглих столів, прес-конференцій тощо).

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

3.7. Такі кампанії мають ґрунтуватися на принципах доброчесності. Забороняється використовувати методи грошового стимулювання, а також такі, що передбачають неособисте голосування за проекти. У випадку наявності інформації щодо використання недоброчесних методів проведення кампанії, така інформація може стати предметом розгляду на засіданні Координаційної

ради. За результатом такого розгляду Координаційна рада може дискваліфікувати відповідний проєкт.

4. Координаційна рада. Функції та повноваження

4.1. Координаційна рада – консультативно-дорадчий орган, що утворюється розпорядженням міського голови на період реалізації громадського бюджету на відповідний бюджетний рік, члени якого координують виконання основних заходів, завдань щодо впровадження та функціонування громадського бюджету, визначеним цим Положенням.

4.2. До складу Координаційної ради можуть входити фахівці апарату та структурних підрозділів міської ради (не більше 2 осіб), представники громадськості (не більше 2 осіб), депутати міської ради або їх представники (не більше 3 осіб). За потреби до Координаційної ради можуть бути долучені незалежні експерти, діяльність яких стосується сфери реалізації поданих на розгляд проєктів.

4.3. Персональний склад координаційної ради затверджується розпорядженням міського голови.

4.4. Члени Координаційної ради від громадськості та депутатського корпусу формуються шляхом рейтингового голосування на зборах із числа кандидатів, які подали на ім'я міського голови заяву заповнену відповідно до Положення (додаток 3 до Положення).

4.5. Координаційна рада працює у формі засідань. Засідання є повноважним за умови присутності більше половини його членів. Протоколи засідань Координаційної ради приймаються більшістю членів. За наявності рівної кількості голосів «за» і «проти» голос голови Координаційної ради є вирішальним, за відсутності голови, вирішальний голос має секретар.

4.6. Координаційна рада проводить свої засідання гласно та відкрито. В засіданні Координаційної ради можуть брати участь представники громадськості без права голосу. Про час та місце проведення засідання повідомляється завчасно через офіційний веб-сайт Бережанської міської ради.

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

4.8. На своєму першому засіданні Координаційна рада обирає зі свого складу голову та секретаря. Як правило, секретарем Координаційної ради є представник уповноваженого робочого органу.

4.9. Протоколи засідань підписують голова та секретар. Всі протоколи засідань невідкладно оприлюднюються на офіційному веб-сайті Бережанської міської ради.

4.10. Обов'язки Координаційної ради:

- координувати процес здійснення та функціонування громадського бюджету;
- здійснення діяльності щодо загальної організації та супроводження громадського бюджету до формування рейтингу проєктів;

- визначати пункти для голосування;
- затверджувати проекти, які допускаються та не допускаються до голосування;
- затверджувати результати голосування;
- сприяння у забезпеченні інформаційної та організаційної підтримки авторів проектів;
- розгляд спірних ситуацій, що виникають у процесі реалізації громадського бюджету;
- сприяння у проведенні експертизи проектів перед винесенням на голосування;
- здійснення інших завдань, що сприятимуть реалізації громадського бюджету;
- попередній розгляд реєстрів проектів, відібраних для фінансування за рахунок громадського бюджету;
- проводити свої засідання гласно та відкрито, публікувати протокол засідання;
- забезпечення дотримання вимог цього Положення.

4.11. Права Координаційної ради :

- отримувати інформацію від структурних підрозділів та апарату громади про хід реалізації проектів, які фінансуються громадським бюджетом;
- заслуховувати авторів проектів, керівників структурних підрозділів громади, посадових осіб комунальних підприємств, установ та організацій з питань реалізації проектів громадського бюджету;
- визначати уповноваженого представника для доповідей та співдоповідей з питань громадського бюджету на засіданні виконавчого комітету, засіданнях постійних депутатських комісій і пленарних засіданнях міської ради;
- виклакати на засідання Координаційної ради посадових осіб апарату управління та самостійних структурних підрозділів Бережанської міської ради;
- отримувати детальні обґрунтування причини негативної оцінки проектів та з інших питань від відповідних структурних підрозділів Бережанської міської ради.

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

5. Порядок подання проектів

5.1. Подані для фінансування за рахунок коштів громадського бюджету проекти повинні бути спрямовані на:

- покращення інфраструктури громади (наприклад, вулиці, парку, дороги, спортивного чи дитячого майданчика, установи: школи, медичних закладів, дитячого садочку тощо).
- благоустрій території, зон відпочинку (встановлення обмежувачів руху транспорту, контейнерних майданчиків, облаштування місць для вигулу

тварин, пішохідних доріжок, озеленення та освітлення прибудинкової території, тощо);

– покращення умов життєдіяльності та соціальної адаптованості людей з інвалідністю, сімей, які опинились у складних життєвих обставинах, самотніх матерів, літніх людей, внутрішньо переміщених осіб та інших категорій осіб;

– впровадження альтернативних джерел енергії;

– організацію дозвілля (проведення спортивно-масових заходів, конкурсів, концертів, культурно-мистецьких заходів, святкування ювілейних дат, тощо);

– покращення екологічної ситуації у громаді;

– збереження та відновлення історично-культурної спадщини громади, розвиток туризму;

– поліпшення екологічності та комфорту проживання мешканців, естетичного вигляду громади, сприяння соціально-економічного, культурного і просторового розвитку, впровадженню сучасних інноваційних проєктів в усіх сферах життєдіяльності громади.

Результат проєкту має бути загальнодоступним та безкоштовним для всіх жителів громади.

5.2. Розмір коштів виділених на реалізацію великих та малих проєктів може бути змінений, але не більше ніж на 5% виділених на реалізацію кожної категорії проєктів.

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

5.4. До проєкту додаються фотографії, малюнки, схеми, описи, графічні зображення, додаткові пояснення, тощо.

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

5.5. На стадії розробки проєкту автор проєкту може звернутись за консультацією до будь-якого структурного підрозділу Бережанської міської ради до компетенції якого відноситься дане питання.

5.6. Проєкти повинні відповідати таким вимогам:

5.6.1. Назва проєкту має відображати зміст проєкту і бути викладеною лаконічно, в межах одного речення.

5.6.2. Проєкт подається за встановленою цим Положенням формою (Додаток №1 до Положення).

5.6.3. Проєкт може бути зорієнтований на виконання завдань і цілей місцевого самоврядування, діючих на території громади концепцій, стратегій та програм громади.

5.6.4. Проєкт повинен бути реалізований впродовж одного бюджетного року і спрямований на кінцеві результати, зазначені у проєкті.

5.6.5. Доступ до об'єктів, на які спрямовані кошти проєкту, повинен бути вільним для всіх мешканців громади.

5.6.6. Реалізація проєкту повинна належати до компетенції Бережанської міської ради.

При формуванні проєктів, 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 розвитку громад та територій України www.minregion.gov.ua (підрозділ “Ціноутворення” розділу “Ціноутворення, експертиза та розвиток будівельної діяльності”).

5.7. В рамках громадського бюджету не фінансуються проєкти, які:

5.7.1. Суперечать чинному законодавству України.

5.7.2. Суперечать напрямкам діяльності, визначеним місцевими комплексними, цільовими та галузевими програмами.

5.7.3. Передбачають винятково розробку проєктної документації.

5.7.4. Передбачають витрати на утримання та обслуговування, що перевищують вартість реалізації проєкту.

5.7.5. Реалізація яких передбачає збільшення штатної чисельності бюджетної установи та постійного утримання додаткових працівників за рахунок коштів міського бюджету.

5.7.6. Містять ненормативну лексику, наклепи, образи, заклики до насильства, повалення влади, зміни конституційного ладу країни тощо.

5.7.7. Суперечать діючим програмам громади.

5.7.8. Передбачають нове виробництво товарів (послуг), яке носить комерційний характер.

5.7.9. Не є загальнодоступними для мешканців.

5.8. Кожен автор проєкту може подати один малий та один великий проєкт на один календарний рік.

5.9. Проєкти до громадського бюджету можна подавати щорічно з моменту оголошення конкурсного відбору. Координаційна рада може продовжити термін подачі проєктів не більше ніж на 5 робочих днів.

5.10. Подаючи проєкт на реалізацію у рамках громадського бюджету, його автор засвідчує свою згоду на вільне використання громадою цього проєкту, ідеї, у тому числі поза межами реалізації громадського бюджету.

5.11. У разі подання проєктів, які мають співфінансування за рахунок небюджетних коштів, автор має визначити окремо заходи проєкту, які будуть реалізовуватись за рахунок коштів Бережанської міської територіальної громади.

5.12. Проєкти подаються в паперовому та електронному вигляді на адресу Бережанської міської ради: м. Бережани, вулиця Банкова, 3, 47501; електронна адреса – 04058491@mail.gov.ua

5.13. Автор проєкту може у будь-який момент зняти свій проєкт з конкурсу, але не пізніше ніж за 7 календарних днів до початку голосування.

5.14. Об'єднання проєктів можливе лише за взаємною згодою авторів, але не пізніше ніж за 7 календарних днів до початку голосування.

5.15. Внесення змін до проєктної пропозиції можливе, але не пізніше ніж за 7 календарних днів до початку голосування.

6. Порядок розгляду та оцінка Проектів

6.1. Усі подані проекти підлягають попередній експертній оцінці, на предмет можливості реалізації та правильності визначення його вартості.

6.2. Уповноважений робочий орган:

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

6.2.2. З метою здійснення експертної оцінки передає відскановані форми проектів та висновки відповідних структурних підрозділів Бережанської міської ради до Координаційної ради.

6.2.3. Забезпечує належне зберігання всіх поданих проектів.

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

6.2.5. Виступає ініціатором зустрічі з авторами проектів у разі, коли більше, ніж один проект стосується одного об'єкта. Якщо автори не дійдуть згоди і не опрацюють спільного проекту або не знімуть один з проектів, проекти розглядатимуться в своєму початковому варіанті.

6.2.6. Здійснює перевірку правильності заповнення проекту згідно із вимогами цього Положення, у тому числі щодо відповідності кількості зібраних підписів.

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

6.4. Після перевірки уповноважений робочий орган передає копію проекту до відповідного структурного підрозділу Бережанської міської ради для проведення аналізу проекту на предмет можливості реалізації та правильності визначення його вартості та строків виконання. У разі якщо проект не належить до повноважень відповідного структурного підрозділу Бережанської міської ради, він інформує про це уповноважений робочий орган та надсилає проектну заявку відповідному структурному підрозділу Бережанської міської ради.

6.5. Відповідний структурний підрозділ Бережанської міської територіальної громади з дня отримання проекту здійснює його аналіз та готує свій висновок за формою згідно з Положення (Додаток №2 до Положення). Висновок містить позитивну чи негативну оцінку запропонованого проекту. У разі негативної оцінки проекту зазначаються аргументовані причини такої оцінки. Висновки, щодо аналізу проектів уповноважений робочий орган розміщує на офіційному веб-сайті Бережанської міської ради.

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

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

6.8. У разі якщо викладеної в проекті інформації недостатньо для здійснення ґрунтового аналізу проекту, представники відповідних структурних підрозділів Бережанської міської ради зв'язуються з автором проекту з пропозицією щодо уточнення інформації протягом 5 робочих днів. На наступні уточнення автору проекту надається 3 робочі дні.

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

6.9. Належним чином підготовлений та оформлений висновок відповідний структурний підрозділ Бережанської міської ради скеровує в уповноважений робочий орган, який формує реєстр позитивно та негативно оцінених проектів.

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

6.11. Якщо згідно висновку структурного підрозділу Бережанської міської ради реалізація проекту є неможливою або його вартість зростає понад встановлені граничні норми, то Координаційна рада такий проект додатково розглядає на власному засіданні для підтвердження або відхилення зауважень відповідного структурного підрозділу Бережанської міської ради. Зауваження, пропозиції та можливі зміни розглядаються на найближчому засіданні Координаційної ради, на яке запрошується автор проекту та представник відповідного структурного підрозділу Бережанської міської ради. За підсумками засідання, Координаційна рада приймає остаточне рішення, щодо можливості реалізації проекту та винесення його на голосування.

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

6.13. За результатом розгляду матеріалів Координаційна рада затверджує проекти, які допускаються чи не допускаються до голосування.

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

6.15. Списки проектів, які отримали позитивну попередню оцінку, підлягають розміщенню на офіційному веб-сайті Бережанської міської територіальної громади уповноваженим робочим органом без зазначення авторів.

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

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

6.16. Уповноважений робочий орган оприлюднює на веб-сайті Бережанської міської ради крім проєктів, допущених для участі у голосуванні та відхилених проєктів, також відповідні висновки відповідних структурних підрозділів Бережанської міської ради та протоколи засідань Координаційної ради.

6.17. Автори проєктів, які отримали негативну попередню оцінку, повідомляються уповноваженим робочим органом про відмову в публікації з відповідним обґрунтуванням.

7. Організація голосування

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

7.2. Голосування у електронному вигляді здійснюється в електронній системі за допомогою авторизації мешканця міста через е-сервіс "EDEM". Голоси, подані на бюлетенях до пунктів голосування, передаються до уповноваженого робочого органу щодня, але не пізніше дня, наступного за днем, коли був поданий такий голос.

7.3. Список пунктів для голосування затверджується розпорядженням міського голови.

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

7.5. Голосування триває протягом місяця з дня початку голосування, який передувє реалізації проєктів.

7.6. Паперове голосування проводиться у пунктах голосування, шляхом заповнення друкованої версії бюлетеня.

7.7. Працівники пунктів голосування надають загальну інформацію щодо громадського бюджету (бюджету участі), проєктів та роз'яснюють порядок голосування. При цьому їм забороняється здійснювати агітацію та переконувати проголосувати за окремо взяті проєкти.

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

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

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

- дата голосування,
- номер виданого бланку для голосування,
- прізвище, ім'я, та по-батькові громадянина,

–місце реєстрації громадянина,
–серія та номер паспорта громадянина,
–підпис громадянина,
–прізвище, ім'я, по-батькові та підпис працівника пункту голосування,
який видав бюлетень.

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

7.11. Результати онлайн-голосування відображаються на е-сервісі “EDEM” у режимі реального часу.

7.12. Спірні питання під час голосування вирішує Координаційна рада.

8. Встановлення результатів та визначення переможців

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

8.2. Підрахунок голосів та балів здійснюється уповноваженим робочим органом.

8.3. Якщо в результаті голосування два або декілька проектів отримали однакову кількість балів, пріоритетність визначається ранішою датою реєстрації відповідного проекту.

8.4. Кількість переможців проекту обмежується обсягом коштів, передбачених у програмі “Громадський бюджет Бережанської міської територіальної громади” на відповідний рік.

8.5. За результати підрахунку балів уповноважений робочий орган на підставі протокольного рішення Координаційної ради готує лист з переліком проектів, які пропонуються до фінансування у рамках громадського бюджету (бюджету участі) громади на визначений рік.

8.6. Інформація про проекти-переможці публікується на веб-сайті Бережанської міської ради в розділі «Громадський бюджет Бережанської міської територіальної громади» не пізніше 5 днів після встановлення повного переліку проектів-переможців.

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

9. Затвердження видатків та реалізація проектів-переможців

9.1. Уповноважений робочий орган забезпечує передачу проектів-переможців відповідним структурним підрозділам Бережанської міської ради, до компетенції яких належить питання реалізації цих проектів, з метою включення їх до бюджетних запитів, або включення їх протягом року на розгляд постійної комісії міської ради з питань бюджету та фінансів.

9.2. Головні розпорядники коштів бюджету громади включають показники та іншу інформацію щодо проектів-переможців, що належать до їхньої компетенції, до відповідних бюджетних запитів чи протягом року включення їх на розгляд постійної комісії міської ради з питань бюджету та фінансів а “Фінансове управління” Бережанської міської ради – до проекту бюджету громади на плановий рік або протягом року до проекту рішення Про

внесення змін до бюджету Бережанської міської територіальної громади на відповідний рік.

9.3. Після затвердження в установленому порядку міського бюджету або протягом року внесення змін до нього головні розпорядники коштів забезпечують реалізацію проєктів відповідно до законодавства.

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

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

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

10. Звітування та оцінка результатів реалізації проєктів

10.1. За результатами реалізації проєктів, відібраних для фінансування за рахунок коштів громадського бюджету, головні розпорядники бюджетних коштів, які брали участь у реалізації проєктів готують звіти:

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

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

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

10.2. Звіт включає в себе:

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

10.3. Міський голова готує консолідований звіт за результатами звітування головних розпорядників бюджетних коштів та доповідає по ньому на сесії ради.

10.4. Звіти головних розпорядників бюджетних коштів, що брали участь в реалізації проєктів, які фінансувалися з громадського бюджету та консолідований звіт оприлюднюється на сайті Бережанської міської ради.

Секретар міської ради

Загнійна І.В.

Додаток 1
до Положення

ПРОЄКТ,
реалізація якого планується за рахунок
коштів місцевої бюджетної програми «Громадський бюджет
Бережанської міської територіальної громади»

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

ВСІ ПУНКТИ Є ОБОВ'ЯЗКОВИМИ ДЛЯ ЗАПОВНЕННЯ!

Увага! Форма заповнюється лише в друкованому вигляді

Інформація про автора проекту:

Доступ до цієї інформації матимуть лише представники Бережанської міської ради

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

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

1. Назва проєкту (не більше 15 слів):

2. Вид проєкту (поставити знак „x”):

- малий
 великий

3. Категорія проєкту*

- Безпека та громадський порядок
 Велоінфраструктура
 Житлово-комунальне господарство
 Культура
 Транспорт
 Навколишнє середовище
 Освіта
 Охорона здоров'я
 Соціальний захист
 Спорт
 Телекомунікації, зв'язок та інформаційні технології

4. Місце реалізації проєкту (вулиця, адреса, назва установи/закладу, будинку):

5. Короткий опис проєкту (анотація) (не більше 50 слів)

6. Опис проєкту (основна мета проєкту; 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. Опис проєкту не повинен містити вказівки на суб'єкт, який може бути потенційним виконавцем проєкту. Якщо проєкт носить капітальний характер, зазначається можливість користування результатами проєкту особами з особливими потребами; не більше 500 символів):

10. Орієнтовна вартість (кошторис) проєкту (всі складові проєкту та їх орієнтовна вартість)

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

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

ні так *Короткий опис та оцінка суми річних витрат*

Додатки:

1. Обов'язкові

А) Список з підписами щонайменше 50 (для великого проєкту), 25 (для малого проєкту) громадян України, які належать до Бережанської міської територіальної громади та підтримують цей проєкт, що додається. Кожна додаткова сторінка списку повинна мати таку ж форму, за винятком позначення наступної сторінки (необхідно додати оригінал списку у паперовій формі).

2. Додаткові

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

**Список мешканців Бережанської міської територіальної громади,
які підтримують проєкт,
що реалізуватиметься за рахунок коштів
місцевої бюджетної програми «Громадський бюджет
Бережанської міської територіальної програми»
у 202__ році**

Назва проєкту

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

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

[номер сторінки списку]

Додаток 2
до Положення

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

Висновок оцінки проекту,
поданого для реалізації за рахунок міської бюджетної програми
«Громадський бюджет Бережанської міської територіальної громади»
у 202__ році

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

1.1. Назва структурних підрозділів Бережанської міської ради, до повноважень яких відноситься проект

1.2. Оцінка відповідності проекту технічним критеріям:

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

Коментарі

1.3. Проект допущено до подальшої експертної оцінки

так

ні

(Дата)

*П.І.Б. відповідальної особи
уповноваженого робочого органу*

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

ВСІ ПУНКТИ Є ОBOB'ЯЗКОВИМИ ДЛЯ ЗАПОВНЕННЯ!

Розділ II. Аналіз проєкту на предмет можливості або неможливості його реалізації.

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

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

2.11. Орієнтована вартість (кошторис) проекту, поданий автором проекту для його реалізації:
 приймається без додаткових зауважень

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

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

Обґрунтування внесених змін:

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

позитивний

негативний

Обґрунтування/зауваження:

.....

.....

.....

.....

м. _____, « _____ » _____ р.

П.І.Б. та підпис керівника відповідного структурного підрозділу Бережанської міської ради
Рішення Координаційної ради
Протокол № _____ від _____
Голова Координаційної ради П.І.П та підпис

Додаток 3 до Положення

Міському голові м. Бережани

ПІБ _____
Тел. _____

Заява

Відповідно до пункту 4.5 Положення «Про громадський бюджет Бережанської міської ради», затвердженого рішенням Бережанської міської ради, _____

прошу включити мене, ПІБ (паспортні данні заявника), до участі в зборах з обрання членів Координаційної ради від громадськості (депутатського корпусу) на період реалізації громадського бюджету на відповідний бюджетний рік, члени якого координують виконання основних заходів, завдань щодо впровадження та функціонування громадського бюджету.

• **Згода на обробку персональних даних:**

Я, _____, висловлюю свою згоду на обробку моїх персональних даних в Базі персональних даних Бережанської міської ради та її виконавчих органів, відповідно до вимог Закону України від 01.06.2010 р. №2297-VI “Про захист персональних даних”. Забороняю надавати інформацію третім особами без моєї згоди.

Додатки:

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

____. ____ 202__р. Підпис _____ ПІБ _____

Додаток 4
до Положення

БЛАНК ДЛЯ ГОЛОСУВАННЯ

Дата видачі бюлетеня	
Реєстраційний номер бюлетеня	
ПІБ працівника пункту голосування	
Підпис працівника пункту голосування	

Прізвище

Ім'я

По-батькові

Дата народження

Адреса реєстрації*:

(для голосування необхідно пред'явити особі, яку уповноважено супроводжувати голосування, паспорт з адресою реєстрації чи інший документ необхідно)

• Згода на обробку персональних даних:

Я, _____, висловлюю свою згоду на обробку моїх персональних даних в Базі персональних даних Бережанської міської ради та її виконавчих органів, відповідно до вимог Закону України від 01.06.2010 р. №2297-VI "Про захист персональних даних". Забороняю надавати інформацію третім особами без моєї згоди.

дата

(підпис)

Дата видачі бюлетеня	
Реєстраційний номер бюлетеня	
ПІБ працівника пункту голосування	
Підпис працівника пункту голосування	

№ з/п	Назва завдання проекту	Відмітка про голосування *
Розділ 1. Великі проекти, які пропонуються для голосування		
1.	Назва проекту	
2.	Назва проекту	
3.	
4.		
Розділ 2. Малі проекти, які пропонуються для голосування		
1.	Назва проекту	
2.	Назва проекту	
3.	
4.		

** Проголосувати можна за **один** великий та за **один** малий проект, про що робиться позначка у відповідній графі. В разі наявності більш, ніж 1 позначки за один великий, один малий проект чи один соціальний проект, бланк для голосування вважається недійсним.

**Додаток 5
до Положення**

Узагальнений звіт про стан реалізації проектів за рахунок
коштів громадського бюджету громади
(відповідний звітний період)

N з/п	Реєстр. номер Назва проекту, місце розташування	заходи з виконання проекту	Період реалізації,	Обсяг фінансування, тис. грн			Виконані роботи			Отриманий результат
				План	Факт	Залишок станом на кінець звітнього періоду	Найменування робіт	Вартість, тис. грн		
								План	Факт	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1										

