

ПОЛОЖЕННЯ
про Бюджет участі (громадський бюджет)
Дубовиківської територіальної громади

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Бюджет участі (громадський бюджет) Дубовиківської територіальної громади (далі – Положення) визначає основні засади процесу взаємодії Дубовиківської сільської ради та громадян громади щодо включення мешканців Дубовиківської територіальної громади, до прийняття рішень щодо розподілу частини бюджету територіальної громади, залучення їх до участі у бюджетному процесі та надання можливості для вільного доступу до інформації, а також забезпечення відкритості та прозорості діяльності Дубовиківської сільської ради та її виконавчих органів.

Це Положення розроблене з урахуванням норм Бюджетного кодексу України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», а також досвіду українських та польських міст із партиципаторного (громадського) бюджетування.

1.2. Визначення термінів:

1) *Бюджет участі (громадський бюджет) Дубовиківської територіальної громади (далі – бюджет участі)* – це частина бюджету Дубовиківської сільської територіальної громади, з якого здійснюється фінансування визначених безпосередньо мешканцями Дубовиківської територіальної громади заходів, виконання робіт та надання послуг відповідно до оформлених проектів, які стали переможцями конкурсу.

Кошти бюджету участі спрямовуються на реалізацію кращих проектів розвитку громади, які надійшли до Дубовиківської сільської ради від мешканців територіальної громади віком від 14 років.

2) *Мешканці Дубовиківської територіальної громади* – дієздатні громадяни України віком від 14 років, які зареєстровані або проживають на території Дубовиківської ТГ, що підтверджується офіційними документами – довідкою про місце роботи, навчання, служби чи іншими документами, що підтверджують факт проживання на території громади та внутрішньо переміщені особи, що відповідно до Закону України «Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб» мають довідку про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи у відділі соціального захисту населення Виконавчого комітету Дубовиківської сільської ради.

3) *Проект* – пропозиція, яка подана членом територіальної громади та має підтримку не менше 10 членів територіальної громади (крім автора), в якій відображено план дій, комплекс робіт, задум, ідея, викладені у вигляді опису з відповідним обґрунтуванням, розрахунками витрат, кресленнями (картами, схемами), фотографіями, що розкривають сутність задуму та можливість його практичної реалізації за рахунок громадського бюджету протягом наступного бюджетного року та з урахуванням пріоритетних напрямків, визначених Стратегією розвитку Дубовиківської територіальної громади, Планом соціально-економічного розвитку Дубовиківської сільської ради та цільовими програмами, які затверджені Дубовиківською сільською радою, і оформлена за формою згідно із додатком 1.

4) *Автор проекту* – дієздатний громадянин України віком від 14 років, який подає проект для участі в конкурсі.

5) *Конкурс* – це відбір проектів, який дає можливість відібрати кращі з надісланих на розгляд пропозицій шляхом голосування мешканців Дубовиківської сільської територіальної громади.

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

7) *Голосування* – процес визначення мешканцями Дубовиківської територіальної громади проектів-переможців серед відібраних проектів шляхом заповнення бланку для голосування в паперовому або електронному вигляді.

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

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

10) *Цінник типових робіт* – затверджений Координаційною радою орієнтовний перелік вартості типових робіт, який має на меті допомогу авторам проектів на етапі розрахунку вартості проектів. Перелік не є вичерпним та носить рекомендаційний характер для застосування авторами проектів.

2. ФІНАНСУВАННЯ ГРОМАДСЬКОГО БЮДЖЕТУ

2.1. Фінансування Бюджету участі (громадського бюджету) Дубовиківської територіальної громади проводиться за рахунок коштів бюджету територіальної громади.

2.2. Загальний обсяг бюджету участі на бюджетний рік визначається рішенням Дубовиківської сільської ради про бюджет ТГ на відповідний рік та становить не менше 0,5 % від обсягу доходів бюджету розвитку на відповідний рік. Абсолютний обсяг фінансування бюджету участі визначається на дату установчого засідання Координаційної ради щодо старту прийому проектних пропозицій.

2.3. Вартість однієї проектної пропозиції, що буде профінансована за рахунок коштів бюджету участі (громадського бюджету) не повинна перевищувати 100 тис. грн.

2.4. За рахунок коштів бюджету участі фінансуються проекти мешканців Дубовиківської територіальної громади. При цьому обсяг витрат на реалізацію проектів не повинен перевищувати суму загального обсягу бюджету участі на відповідний рік.

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

2.6. Подані проекти для фінансування за рахунок коштів бюджету участі Дубовиківської територіальної громади повинні відповідати пріоритетам розвитку громади, визначеним у Стратегії розвитку Дубовиківської територіальної громади, Плані соціально-економічного розвитку Дубовиківської сільської ради на відповідні роки, та бути спрямовані, зокрема, на поліпшення комфорту проживання мешканців та естетичного вигляду громади, сприяти соціально-економічному, культурному і просторовому розвитку, впровадженню сучасних інноваційних проектів у всіх сферах життєдіяльності громади (не пов'язані з поточною роботою у відповідних галузях та сферах діяльності і поточним утриманням бюджетних установ).

2.7. У разі якщо реалізація проекту передбачає використання земельної ділянки, приміщення чи об'єкта, то вони повинні належати до комунальної власності Дубовиківської територіальної громади.

2.8. Сесія Дубовиківської сільської ради щороку може визначати пріоритетні напрямки для фінансування проектів у рамках бюджету участі.

2.9. 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.

2.10. Інформація про бюджет участі Дубовиківської територіальної громади (нормативні документи, промоційні матеріали, відомості про проекти, результати голосування, новини щодо перебігу подій тощо) розміщується у відповідному розділі на офіційному веб-сайті Дубовиківської сільської ради за адресою <https://dub.dp.gov.ua>.

3. ПРОМОЦІЙНА ТА ІНФОРМАЦІЙНА КАМПАНІЇ

3.1. Промоційна кампанія проводиться з метою ознайомлення мешканців Дубовиківської територіальної громади з основними процедурами, принципами бюджету участі Дубовиківської територіальної громади, можливостями та напрямками його реалізації.

3.2. Інформаційна кампанія передбачає:

- ознайомлення з основними процедурами та принципами бюджету участі, а також заохочення мешканців до підготовки та подання проєктів;
- інформування про етапи бюджету участі, основні події у рамках бюджету участі та їх терміни;
- інформування щодо визначення пунктів супроводу бюджету участі, місця їх розташування та графіка роботи;
- представлення проєктів-переможців, прийнятих для голосування, та заохочення мешканців до участі у голосуванні;
- поширення інформації стосовно ходу та результатів реалізації проєктів;
- співпраця з неурядовими організаціями з питань популяризації бюджету участі та участі в інформаційній кампанії;
- проведення соціологічних досліджень з питань бюджету участі;
- інші інформаційні заходи (за потребою).

3.3. Промоційна та інформаційна кампанії проводяться протягом усіх етапів бюджету участі.

3.4. Координація роботи з проведення промоційної та інформаційної кампаній покладається на Відділ економічного розвитку, інвестицій та цифрової трансформації Виконкому Дубовиківської сільської ради.

3.5. Промоційна та інформаційна кампанії проводяться через засоби масової інформації, офіційний веб-сайт Дубовиківської сільської ради, соціальні мережі, а також шляхом проведення публічних заходів (зустрічей, прес-конференцій, презентацій під час масових заходів громади тощо).

3.6. Автори проєктів мають право самостійно за власний рахунок організовувати інформаційні заходи серед мешканців громади з роз'ясненням переваг власного проєкту з метою отримання якомога більшої підтримки мешканців Дубовиківської територіальної громади.

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

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

4.2. Персональний склад Ради затверджується розпорядженням Дубовиківського сільського голови.

4.3. До повноважень Ради належить:

- 1) координування процесу здійснення та функціонування бюджету участі;
- 2) забезпечення дотримання вимог цього Положення;
- 3) прийняття рішення про відповідність проєктної пропозиції вимогам цього Положення;
- 4) проведення попереднього розгляду проєктних пропозицій, при необхідності надання авторам рекомендації щодо їх доопрацювання;
- 5) контроль за відбором проєктів для фінансування, їх виконанням;
- 6) попередній розгляд звіту про виконання проєктів, відібраних для фінансування з бюджету участі;
- 7) затвердження проєктів, які допускаються та не допускаються до голосування;
- 8) вирішення спірних питань, які виникають у процесі реалізації бюджету участі;
- 9) визначення пунктів для голосування.

4.4. Для реалізації повноважень Рада має право:

- 1) отримувати інформацію про хід реалізації проєктів, які фінансуються з бюджету участі;
- 2) заслуховувати керівників структурних підрозділів, посадових осіб комунальних підприємств, установ та організацій з питань реалізації проєктів бюджету участі;
- 3) визначати уповноваженого представника для доповідей та співдоповідей з питань бюджету участі на засіданнях постійних комісій і пленарних засіданнях Дубовиківської сільської ради;
- 4) отримувати детальні обґрунтування (з посиланнями на законодавство України) причин негативної оцінки проєкту та з інших питань від відповідних виконавчих органів Дубовиківської сільської ради;
- 5) затверджувати ціник типових робіт на підставі отриманих від головних розпорядників коштів сільської ради листів з інформацією щодо орієнтовної вартості робіт, перелік яких завчасно прийнятий на засіданні Координаційної ради;

б) залучати на засідання Ради посадових осіб виконавчих органів Дубовиківської сільської ради для розгляду питань, що належать до їх компетенції.

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

4.5. Рада проводить свої засідання гласно та відкрито. Про час та місце проведення засідання завчасно повідомляється через офіційний веб-сайт Дубовиківської сільської ради.

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

4.7. Протоколи засідань, висновки та рекомендації підписують голова Ради та секретар Ради. Всі протоколи, висновки та рекомендації оприлюднюються на офіційному веб-сайті Дубовиківської територіальної громади.

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

4.9. Координаційна рада діє на підставі цього Положення.

5. ПОРЯДОК ПОДАННЯ ПРОЕКТІВ

5.1. Проекти, реалізація яких відбуватиметься за рахунок коштів бюджету участі Дубовиківської територіальної громади, може подати будь-який дієздатний громадянин України – мешканець територіальної громади віком від 14 років та внутрішньо переміщені особи, що відповідно до Закону України «Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб» мають довідку про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи у відділі соціального захисту населення Виконкому Дубовиківської сільської ради з урахуванням вимог цього Положення.

5.3. Для проектів, реалізація яких відбуватиметься за рахунок коштів бюджету участі Дубовиківської територіальної громади, необхідно заповнити бланк за формою згідно з додатком 1 до цього Положення.

5.4. Від одного автора протягом одного бюджетного року може надходити не більше трьох проектів і вони можуть стосуватись об'єкта, що належить до комунальної власності Дубовиківської територіальної громади (наприклад: дороги, вулиці, парку, скверу тощо).

5.5. Проект має отримати підтримку не менше 10 мешканців Дубовиківської територіальної громади (крім автора/авторів), які відповідають

вимогам, зазначеним у підпункті 3 пункту 2 розділу 1, список яких з підписами додається до проекту, за формою згідно із додатком 1 до цього Положення.

5.6. Проекти приймаються щороку, починаючи з 1 квітня протягом 2 місяців.

5.7. Проекти повинні відповідати таким істотним вимогам:

- 1) один проєкт (заявка) – один об'єкт;
- 2) назва проєкту має відображати зміст проєкту і бути викладена лаконічно, одним реченням;
- 3) проєкт не суперечить чинному законодавству України;
- 4) реалізація проєкту належить до компетенції Дубовиківської сільської ради;
- 5) проєкт має відповідати стратегічним пріоритетам і цілям розвитку Дубовиківської сільської територіальної громади;
- 6) об'єкт, який буде створений внаслідок реалізації проєкту, має бути загальнодоступним для всіх мешканців Дубовиківської територіальної громади;
- 7) проєкт у сфері просторового розвитку має відповідати Генеральному плану ТГ, іншій містобудівній документації та реалізовуватись на землях та об'єктах, які належать до комунальної власності Дубовиківської територіальної громади;
- 8) проєкт повинен бути реалізований протягом одного бюджетного року і спрямований на кінцевий результат;
- 9) реалізація проєкту не порушує прав інших осіб;
- 10) до проєкту автор обов'язково додає розрахунок витрат.

При формуванні проєктних пропозицій, які включають роботи з будівництва, реконструкції або капітального ремонту об'єктів, авторам необхідно керуватись переліками орієнтовних цін на основні будівельні матеріали, вироби на конструкції, розміщеними на сайті Міністерства регіонального розвитку та будівництва України (www.minregion.gov.ua, у розділах «Напрямки діяльності», «Будівництво та архітектура», «Ціноутворення, експертиза та розвиток будівельної діяльності», підрозділ «Ціноутворення»). Крім того, при розрахунку вартості проєкту авторам рекомендовано керуватись цінником типових робіт, затвердженим Координаційною радою. Розрахункові ціни не мають бути більшими ніж зазначені у ціннику. У разі якщо розрахункові ціни перевищують зазначені у ціннику, автор повинен надати детальне пояснення та обґрунтування необхідності таких витрат.

5.7. В рамках бюджету участі Дубовиківської територіальної громади не приймаються до розгляду проєкти:

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

2) які не відповідають напрямкам діяльності, визначеним Стратегією розвитку Дубовиківської територіальної громади, Планом соціально-економічного розвитку Дубовиківської сільської ради, цільовими програмами громади, або дублюють завдання, які передбачені цими стратегічними документами чи програмами на плановий рік;

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

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

5) які містять ненормативну лексику, наклепи, образи, заклики до насильства, повалення влади, зміни конституційного ладу країни тощо;

6) автори яких надали неправдиві відомості щодо себе або осіб, які підтримали проєкт;

7) передбачають реалізацію проєктів приватного комерційного характеру.

5.8. Проєкт подається особисто автором (одним з авторів) в електронному (в електронній системі чи шляхом заповнення електронної версії бланку) або паперовому (у пунктах супроводу) вигляді:

1) у випадку подання проєктів в електронній системі, авторизація авторів здійснюється за допомогою електронного цифрового підпису (ЕЦП), BankID, посилання на яку розміщено на офіційному веб-сайті Дубовиківської сільської ради <https://dub.dp.gov.ua/> ;

2) у паперовому вигляді за адресою:

а) якщо проєкт стосується одного зі старостинських округів громади:

- Добровільський старостинський округ № 1: с. Добровілля, вул. Центральна, 42, офіс старости;

- Зеленогайський старостинський округ № 2: с. Зелений Гай, вул. Центральна, 9, офіс старости;

- Миколаївський старостинський округ № 3: с. Миколаївка, вул. Центральна, 8, офіс старости;

- Чаплинський старостинський округ № 4: с-ще. Чаплине, вул. Центральна, 26, офіс старости;

- Шевченківський старостинський округ № 5: с. Шевченкове, вул. Григорія Голондія, 53, офіс старости.

б) якщо проєкт стосується адміністративного центру села Дубовики чи всієї територіальної громади.

5.9. Зміни та узагальнення декількох проєктів в один можливі лише за згоди авторів відповідних проєктів та не пізніше ніж за 7 днів до допуску проєктів до голосування.

5.10. Автор проєкту може зняти поданий проєкт з розгляду не пізніше ніж за 7 днів до початку голосування.

6. ПОРЯДОК АНАЛІЗУ ТА РОЗГЛЯДУ ПРОЄКТІВ

6.1. Відділ економічного розвитку, інвестицій та цифрової трансформації Виконкому Дубовиківської сільської ради Виконкому Дубовиківської сільської ради здійснює загальну попередню перевірку всіх поданих проєктів.

6.2. Відділ економічного розвитку, інвестицій та цифрової трансформації Виконкому Дубовиківської сільської ради:

- 1) веде реєстр отриманих проєктів;
- 2) протягом 5 робочих днів з дня отримання проєкту здійснює формальну перевірку повноти і правильності заповнення форми проєкту, а також необхідної кількості голосів;
- 3) у разі якщо проєкт є неповний або заповнений з помилками, відповідальна особа телефоном, засобами сайту, на якому розміщено проєкт, або електронною поштою повідомляє про це автора (авторів) проєкту з проханням надати необхідну інформацію або внести корективи протягом 7 календарних днів з дня отримання відповідної інформації. У разі відмови внести корективи або якщо такі корективи не були внесені протягом 7 календарних днів з дня отримання відповідної інформації, проєкт відхиляється. Корективи до поданого проєкту вносяться автором (авторами) в порядку, який визначений для подання проєктів (пункт 6.8. розділу 5 цього Положення). Корективи можуть також вноситися представником Відділу економічного розвитку, інвестицій та цифрової трансформації Виконкому Дубовиківської сільської ради за погодженням з автором;
- 4) протягом 3 робочих днів після формальної перевірки передає скановані форми проєктів або проєкти в електронному вигляді до виконавчих органів Дубовиківської сільської ради, до повноважень яких відноситься реалізація проєкту;
- 5) відповідає за збір та узагальнення поданих пропозицій щодо персонального складу Ради;
- 6) здійснює комплекс робіт з оголошення початку прийому проєктів та проведення відбору проєктів мешканцями громади, підведення та оприлюднення підсумків голосування з розміщенням відповідної інформації на офіційному веб-сайті Дубовиківської сільської ради, в засобах масової інформації тощо.

6.3. Виконавчі органи Дубовиківської сільської ради, до повноважень яких відноситься реалізація проєктів, протягом 20 робочих днів з дати отримання проєктів здійснюють їх аналіз за змістом та можливістю реалізації. За підсумками аналізу щодо кожного поданого проєкту виконавчий орган складає картку аналізу проєкту за формою згідно з додатком 2 до цього Положення. Картка містить позитивну чи негативну оцінку запропонованого проєкту. У разі негативної оцінки проєкту зазначаються аргументовані причини такої оцінки. Відскановані або електронні заповнені картки аналізу проєктів розміщуються на офіційному веб-сайті Дубовиківської сільської ради в розділі «Бюджет участі (громадський бюджет)».

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

6.5. У разі якщо викладеної в проєкті інформації недостатньо для здійснення ґрунтовного аналізу проєкту, представники виконавчих органів Дубовиківської сільської ради зв'язуються з автором (авторами) проєкту з пропозицією щодо уточнення інформації протягом 5 робочих днів (згідно з додатком 3 до цього Положення). В такому разі строк проведення аналізу проєкту продовжується до 25 робочих днів.

У разі відмови автора (авторів) проєкту надати всю необхідну інформацію, проєкт в подальшому не розглядається.

6.6. Виконавчі органи Дубовиківської сільської ради передають заповнені картки аналізу проєкту до Відділу економічного розвитку, інвестицій та цифрової трансформації Виконкому Дубовиківської сільської ради, який протягом 3 робочих днів формує реєстр позитивно та негативно оцінених проєктів, до якого додаються картки аналізу проєктів.

6.7. Реєстри позитивно та негативно оцінених проєктів з доданими до них проєктами Відділ економічного розвитку, інвестицій та цифрової трансформації передає Раді для їх затвердження.

6.8. За результатом розгляду матеріалів Рада затверджує проєкти, які допускаються чи не допускаються до голосування.

6.9. Затверджені Радою реєстри позитивно та негативно оцінених проєктів та проєкти, які допускаються та не допускаються до голосування, розміщуються на офіційному веб-сайті Дубовиківської сільської ради в розділі «Бюджет участі (громадський бюджет)».

6.10. Голосування здійснюється за проєкти, які допущені до голосування.

7. ОРГАНІЗАЦІЯ ГОЛОСУВАННЯ

7.1. Відбір проєктів для фінансування за рахунок коштів бюджету участі, які отримали позитивну оцінку і були виставлені на голосування, здійснюють

мешканці Дубовиківської територіальної громади, зазначені в підпункті 2 пункту 1.2 розділу 1 цього Положення.

7.2. Голосування здійснюється:

1) на офіційному веб-сайті Дубовиківської сільської ради (<https://dub.dp.gov.ua/>) в розділі «Бюджет участі (громадський бюджет)» в електронній системі чи шляхом заповнення електронної версії бланку для голосування;

2) у спеціально визначених Радою пунктах для голосування. При цьому, для підтвердження права на голосування мешканець Дубовиківської територіальної громади пред'являє паспорт (або інший документ, що посвідчує особу), а також документи, передбачені підпунктом 2 пункту 1.2 розділу 1 цього Положення. У пунктах для голосування можна також отримати перелік проєктів, допущених до голосування.

Форма та зміст бланків для голосування в обох випадках є однаковими (додаток 4 до цього Положення).

3. Оголошення про початок голосування та перелік пунктів для голосування оприлюднюються на офіційному веб-сайті Дубовиківської сільської ради не пізніше ніж за 14 днів до його початку.

4. Голосування триває 18 днів.

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

8. ВСТАНОВЛЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ТА ВИЗНАЧЕННЯ ПЕРЕМОЖЦЯ

8.1. Встановлення підсумків голосування передбачає підрахунок голосів, отриманих через мережу Інтернет та в ході голосування на пунктах для голосування, визначених Радою.

8.2. Підрахунок голосів, відданих за допомогою бюлетенів на офіційних пунктах голосування, здійснює Рада на своєму засіданні протягом 7 робочих днів після останнього дня голосування.

8.3. Підрахунок голосів, відданих через мережу Інтернет, здійснює Відділ економічного розвитку, інвестицій та цифрової трансформації Виконкому Дубовиківської сільської ради протягом 7 робочих днів після останнього дня голосування. Підсумки голосування Відділ економічного розвитку, інвестицій та цифрової трансформації Виконкому Дубовиківської сільської ради передає до Ради.

8.4. Результати голосування через мережу Інтернет та на пунктах для голосування по кожному окремому проєкту підсумовуються.

8.5. Переможцями голосування є проекти, які набрали найбільшу кількість голосів за рейтинговою системою. Якщо в результаті голосування два або декілька проектів отримали однакову кількість балів, пріоритетність визначається датою реєстрації відповідного проекту. У разі якщо проекти мають однакову дату реєстрації, пріоритетність має той, який потребує меншого обсягу фінансування.

8.6. Кількість проектів-переможців обмежується визначеним обсягом коштів бюджету участі Дубовиківської сільської територіальної громади на відповідний рік.

8.7. У разі нестачі коштів на реалізацію чергового проекту з переліку проектів-переможців, складеного відповідно до пункту 8.5. розділу 8 цього Положення, до уваги береться наступний із проектів-переможців, орієнтовна вартість реалізації якого не призведе до перевищення коштів бюджету участі Дубовиківської територіальної громади на відповідний рік.

8.8. Підсумки голосування затверджуються Радою не пізніше одного місяця після останнього дня голосування та фіксуються в протоколі її засідання, який засвідчується підписами членів Ради.

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

8.10. Інформація про проекти-переможці публікується на офіційному веб-сайті Дубовиківської сільської ради в розділі «Бюджет участі (громадський бюджет)».

9. РЕАЛІЗАЦІЯ ПРОЄКТІВ-ПЕРЕМОЖЦІВ

9.1. Проекти, які перемогли за підсумками голосування в поточному році, фінансуються в рамках бюджету участі Дубовиківської територіальної громади після прийняття Дубовиківською сільською радою рішення про бюджет на наступний бюджетний рік.

З цією метою головні розпорядники бюджетних коштів, до повноважень яких відноситься реалізація проектів, забезпечують обов'язкове включення до бюджетних запитів на відповідний бюджетний період обсягів коштів, необхідних на реалізацію проектів-переможців.

9.2. Виконавцями проектів-переможців визначаються головні розпорядники коштів бюджету – виконавчі органи Дубовиківської сільської ради, які повинні здійснювати контроль за реалізацією проекту на будь-якому етапі.

Автор проекту має право знайомитися з ходом реалізації проекту.

9.3. Процес реалізації бюджету участі Дубовиківської сільської територіальної громади підлягає постійному моніторингу.

9.4. Інформація про хід реалізації проєктів-переможців розміщується на офіційному веб-сайті Дубовиківської територіальної громади в розділі «Бюджет участі (громадський бюджет)».

9.5. Відділ економічного розвитку, інвестицій та цифрової трансформації Виконкому Дубовиківської сільської ради на підставі інформації виконавчих органів Дубовиківської сільської ради – головних розпорядників бюджетних коштів щоквартально (до 20 числа місяця, що настає за звітним кварталом) та за підсумками року (до 1 березня року, що настає за звітним) готує Раді звіт про хід (стан) реалізації проєктів, які отримали фінансування за рахунок коштів бюджету участі Дубовиківської територіальної громади. До звіту додаються фотографії результатів реалізації проєктів (виконані об'єкти, проведені заходи тощо).

9.6. Звіти розміщуються на офіційному веб-сайті Дубовиківської сільської ради в розділі «Бюджет участі (громадський бюджет)».

10. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

Зміни до цього Положення вносяться за рішенням Дубовиківської сільської ради.

Сільський голова

Микола КАРНАУХ

Додаток 1
до Положення про Бюджет
участі (громадський бюджет)
Дубовиківської територіальної
громади

ФОРМА ПРОЄКТУ,
реалізація якого планується за рахунок коштів Бюджету участі
(громадського бюджету) Дубовиківської сільської територіальної громади
у _____ році

Ідентифікаційний номер проєкту (вписує уповноважений робочий орган, згідно з реєстром)	
Дата надходження проєкту (заповнюється уповноваженим робочим органом)	
Прізвище, ім'я, по батькові особи уповноваженого робочого органу що реєструє проєкт:	(підпис)

ВСІ ПУНКТИ Є ОBOB'ЯЗКОВИМИ ДЛЯ ЗАПОВНЕННЯ!

1. Назва проєкту (не більше 15 слів):

.....

.....

.....

2. Пріоритетні напрямки проєкту (необхідне підкреслити і поставити знак "V"):

- заходи щодо забезпечення якісною освітою – ☐
- заходи щодо розширення можливостей для забезпечення культурних потреб – ☐
- благоустрій населених пунктів – ☐
- покращення інфраструктури громади – ☐
- будівництво спортивних та дитячих майданчиків – ☐
- облаштування зон відпочинку (в тому числі зі створенням точок вільного доступу до мережі Інтернет) та впорядкування прибережних смуг водойм – ☐
- вуличне освітлення – ☐
- заходи з енергозбереження (використання відновлювальних джерел енергії) – ☐
- заходи з цифрової трансформації – ☐
- інше – ☐

3. Відповідність Стратегічним та операційним цілям Стратегії розвитку Дубовиківської територіальної громади на 2024-2027 роки (необхідне підкреслити і поставити знак " V "):

- **Посилення економічної конкурентоспроможності громади:**

Формування позитивного інвестиційного іміджу громади – ☐

Розвиток підприємництва – ☐

Розвиток агропромислового комплексу громади – ☐

Розвиток галузі переробної промисловості та сфери послуг – ☐

Розвиток туристичної сфери – ☐

● **Екологічна та енергетична безпека громади**

Створення умов для поліпшення довкілля – ☐

Поліпшення управління відходами – ☐

Енергоефективність та розвиток альтернативної енергетики – ☐

Розвиток екомережі та рекреаційних зон – ☐

● **Забезпечення якісних умов життя мешканців громади:**

Розвиток інфраструктури громади, благоустрій територій – ☐

Поліпшення рівня безпеки та умов проживання мешканців громади – ☐

Підвищення якості надання гуманітарних послуг – ☐

Підвищення рівня цифрової трансформації – ☐

● **Підвищення громадської свідомості та соціальної відповідальності:**

Підвищення соціальної, ділової активності мешканців громади – ☐

Розвиток національно-патріотичного, інтелектуального, духовного, культурного рівня жителів громади та популяризація європейських цінностей – ☐

Підтримка громадських ініціатив мешканців громади – ☐

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

.....

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

.....

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

.....

.....

.....

.....

.....

.....

7. Інформація щодо очікуваних результатів у разі реалізації проєкту:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

Складові завдання	Орієнтовна вартість, гривень
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
РАЗОМ:	

9. Список з підписами щонайменше 10 громадян України віком від 14 років, які зареєстровані або проживають на території Дубовиківської територіальної громади, що підтверджується офіційними документами (довідкою про місце роботи, навчання, служби чи іншими документами, що підтверджують факт

проживання в громаді), внутрішньо переміщених осіб, які мають довідку про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи **та підтримують цей проєкт (окрім його авторів), що додається.** Кожна додаткова сторінка списку повинна мати таку ж форму, за винятком позначення наступної сторінки (необхідно додати оригінал списку у паперовій формі).

10. Контактні дані автора/авторів проєкту, які будуть загальнодоступні, у тому числі для авторів інших проєктів, мешканців, представників засобів масової інформації, з метою обміну думками, інформацією, можливих узгоджень тощо (необхідне підкреслити):

а) висловлюю свою згоду на використання моєї електронної адреси
..... для зазначених вище цілей
Підпис особи, що дає згоду на використання своєї електронної адреси

.....

б) не висловлюю згоди на використання моєї електронної адреси для зазначених вище цілей

.....

Примітка:

Контактні дані авторів проєктів (тільки для Дубовиківської сільської ради), зазначаються на зворотній сторінці бланку-заявки, яка є недоступною для громадськості.

11. Інші додатки (якщо необхідно):

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

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

сторінку необхідно роздрукувати на окремому аркуші

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

Прізвище, ім'я, по батькові	Контактні дані	Дата та підпис*
1.	Адреса реєстрації* _____ Поштова адреса: (індекс), _____, с. (с-ще) _____,	_____ (дата)

	вул. _____, буд. ___, кв. __										
	e-mail: _____										
	№ тел.: _____										
	Серія та номер паспорта _____										
2.	Адреса реєстрації* _____ Поштова адреса: (індекс), _____, с. (с-ще) _____, вул. _____, буд. ___, кв. __										_____ (дата)
	e-mail: _____										
	№ тел.: _____										
	Серія та номер паспорта _____										_____ (підпис)
.....											

* Підписуючи документ, я разом з цим погоджуюсь, що заповнений бланк (за виключенням пунктів 12, 13) буде опубліковано на сайті Дубовиківської сільської ради у розділі «Бюджет участі (громадський бюджет)».

13. Інша інформація.

Про «Бюджет участі (громадський бюджет) Дубовиківської територіальної громади» дізнався із *(відмітити знаком " V ")*:

друковані засоби масової інформації ☐

офіційний веб-сайт ☐
Дубовиківської ТГ

соціальні мережі ☐

друзі, знайомі ☐

Вік:

14 – 18 ☐; 19 – 30 ☐; 31 – 40 ☐;
41 – 50 ☐; 51 – 60 ☐; 60 і більше ☐

Рід занять (статус):

студент ☐ ; працюю ☐ ;
безробітний ☐; пенсіонер ☐
ВПО ☐ ; ветеран АТО ☐

Секретар сільської ради

Ірина РОЖКОВА

Додаток
до Форми проєкту

Список мешканців Дубовиківської ТГ, які підтримують цей проєкт, що реалізовуватиметься за рахунок коштів Бюджету участі (громадського бюджету) Дубовиківської територіальної громади у _____ році
(окрім авторів проєкту)

Назва проєкту

.....
.....

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

№ пор.	Прізвище, ім'я, по батькові	Адреса проживання (індекс, село/селище, вул., буд., кв.)	Контактний телефон	Серія та номер паспорта	Підпис
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					

[номер сторінки списку]

Додаток 2
до Положення про Бюджет
участі (громадський бюджет)
Дубовиківської територіальної
громади

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

**Картка аналізу проєкту,
реалізація якого відбуватиметься за рахунок коштів Бюджету участі
(громадського бюджету) Дубовиківської територіальної громади
у _____ році**

**Розділ І. Попередня оцінка проєкту з точки зору правильності і повноти
заповнення форми проєкту (заповнює уповноважений робочий орган)**

1.1. Форма проєкту заповнена згідно з вимогами, немає необхідності запрошувати автора проєкту для отримання додаткової інформації *(необхідну відповідь підкреслити)*.

а) Так.

б) Ні *(які недоліки? яких даних недостатньо?)*.

.....
.....

1.2. Автор *(необхідну відповідь підкреслити)*:

а) заповнив Форму, надавши додаткову інформацію *(які пункти?)*

.....
.....

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

.....
.....

1.3. Висновок щодо передачі до виконавчих органів Дубовиківської сільської ради, до повноважень яких відноситься реалізація проєкту *(фахівці цих органів здійснюють подальшу оцінку проєкту)*.

а) Так *(назва виконавчого органу Дубовиківської сільської ради)*.

.....

 б) Ні (обґрунтування).

.....
 (дата)

.....
 (підпис)

.....
 (прізвище, ім'я, по батькові
 відповідальної особи
 уповноваженого робочого органу)

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

ВСІ ПУНКТИ Є ОБОВ'ЯЗКОВИМИ ДЛЯ ЗАПОВНЕННЯ

*(у разі, якщо якесь із питань не стосується проєкту,
 необхідно вписати «не стосується»)*

Розділ II. Аналіз проєкту на предмет можливості або неможливості його реалізації *(заповнює працівник виконавчого органу Дубовиківської сільської ради, до повноважень якого відноситься реалізація проєкту).*

2.1. Форма проєкту містить всю інформацію, необхідну для здійснення аналізу пропозиції проєкту на предмет можливості/неможливості його реалізації *(необхідну відповідь підкреслити).*

а) Так.

б) Ні (чому? зазначити чіткі причини).

2.2. Інформацію, що викладена у Формі проєкту, було доповнено автором проєкту *(необхідну відповідь підкреслити).*

а) Так (зазначити, яку саме інформацію надано додатково).

б) Ні (чому? зазначити чіткі причини).

.....

 2.3. Запропонований проєкт стосується повноважень Дубовиківської сільської ради *(необхідну відповідь підкреслити)*.

а) Так.

б) Ні *(зазначити чіткі причини)*.

2.4. Запропонований проєкт відповідає чинному законодавству та нормативно-правовим актам, у тому числі рішенням Дубовиківської сільської ради та її виконавчого комітету *(якщо це пов'язано з пропонованим проєктом)*.

а) Так.

б) Ні *(зазначити чіткі причини)*.

2.5. Запропонований проєкт відповідає пріоритетам і цілям розвитку ТГ *(необхідну відповідь підкреслити)*.

а) Так.

б) Ні *(зазначити чіткі причини)*.

2.6. Територія/земельна ділянка/об'єкт, на якій/якому відбуватиметься реалізація запропонованого проєкту *(необхідну відповідь підкреслити)*:

а) це територія/земельна ділянка/об'єкт, на якій/якому можливо здійснювати реалізацію відповідного проєкту за рахунок коштів бюджету ТГ;

б) це територія/земельна ділянка/об'єкт, яка/який не належить до переліку територій/об'єктів, на яких можливо здійснювати реалізацію відповідного проєкту за рахунок коштів бюджету ТГ *(обґрунтування)*:

в) Не стосується.

2.7. Реалізація запропонованого проєкту відбуватиметься протягом одного бюджетного року і спрямована на кінцевий результат *(необхідну відповідь підкреслити)*.

а) Так.

б) Ні *(зазначити чіткі причини)*.

.....

.....

.....

2.8. Кошторис проєкту, поданий автором проєкту для його реалізації *(необхідну відповідь підкреслити)*:

а) приймається без додаткових зауважень;

б) із зауваженнями *(необхідно внести відповідні зауваження за запропонованою нижче формою)*

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

Загальна сума проєкту, запропонована автором, становить _____ гривень.

Загальна сума проєкту, відкоригована згідно із зауваженнями виконавчого органу, становить _____ гривень *(заповнюється за потреби)*.

Обґрунтування внесених змін:

.....

.....

.....

2.9. Існує необхідність розробки проєктно-кошторисної документації проєкту за рахунок коштів сільського бюджету *(необхідну відповідь підкреслити)*.

а) Так.

б) Ні.

2.10. Висновок стосовно технічних можливостей реалізації запропонованого проєкту *(необхідну відповідь підкреслити)*:

а) позитивний

б) негативний *(зазначити чіткі причини)*

.....

.....

.....

2.11. Висновок стосовно доцільності реалізації запропонованого завдання в контексті законодавчих вимог щодо економії бюджетних коштів *(необхідну відповідь підкреслити)*:

- а) позитивний;
 б) негативний (зазначити конкретні причини)

.....

2.12. Висновок стосовно експлуатаційних витрат на реалізацію запропонованого завдання в контексті законодавчих вимог щодо економії (необхідну відповідь підкреслити):

- а) позитивний;
 б) негативний (чому?)

.....

2.13. Висновки і погодження/узгодження з іншими виконавчими органами Дубовиківської сільської ради, до компетенції яких входить проєкт, стосовно можливості реалізації проєкту (наприклад, погодження з виконавчими органами Дубовиківської сільської ради: інфраструктури громади, містобудування та земельних ресурсів, інше), ситуації та умов, за яких реалізація проєкту може суперечити/перешкоджати реалізації інших проєктів або інвестицій, які стосуються цієї земельної ділянки/території або об'єкта/будівлі

.....

- а) позитивно;
 б) нейтрально (зазначити можливі ускладнення під час реалізації проєкту)

.....

- в) негативно (зазначити чіткі причини відмови)

.....

2.14. Чи реалізація запропонованого проєкту передбачає витрати в майбутньому (наприклад, витрати на утримання, поточний ремонт і так далі).

- а) Так (які в річному вимірі?)

.....

- б) Ні.

Розділ III. Рекомендації щодо внесення проєкту, запропонованого до фінансування за рахунок коштів бюджету участі Дубовиківської територіальної громади, в перелік проєктів для голосування (в тому числі опис передумов, які можуть зашкодити реалізації пропозиції (проєкту), та інші зауваження, що є важливими для реалізації запропонованого проєкту):

- а) позитивні;

б) негативні.

Обґрунтування/зауваження:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(дата)

(підпис)

(прізвище, ім'я, по батькові голови Координаційної
ради)

Секретар сільської ради

Ірина РОЖКОВА

Ірина РОЖКОВА

Додаток 4
до Положення про Бюджет участі
(громадський бюджет)
Дубовиківської територіальної
громади

БЛАНК ДЛЯ ГОЛОСУВАННЯ

Прізвище

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

Ім'я

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

По батькові

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

Дата народження

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

Ідентифікаційний номер

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

Адреса реєстрації*:

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

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

*(*якщо адресою реєстрації в паспорті є не Дубовиківська територіальна громада, то необхідно вказати інший документ та його номер, що підтверджує місце перебування, роботи, навчання, служби чи інше в Дубовиківській ТГ)*

Документ, що підтверджує
проживання (перебування)
в Дубовиківській ТГ

(у разі голосування на паперовому бланку паспорт з адресою реєстрації чи інший документ необхідно пред'явити особі, яку уповноважено супроводжувати голосування)

• Згода на обробку персональних даних:

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

(дата)

(підпис)

№ пор.	Назва завдання проєкту	Відмітка про голосування **
1	Назва проєкту	
2	Назва проєкту	
3	Назва проєкту	

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

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

(Відмітка особи, яку уповноважено Координаційною радою супроводжувати голосування, щодо видачі бланку у разі голосування у паперовому вигляді, заповнюється зі зворотного боку бланка)

(дата)

(підпис)

(прізвище, ім'я, по батькові)

Секретар сільської ради

Ірина РОЖКОВА