

Положення про Бюджет участі міста Южного

1. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає основні вимоги до організації і запровадження Бюджету участі міста Южного.

1.2. Запровадження Бюджету участі має сприяти налагодженню системного діалогу органів місцевого самоврядування м.Южного з жителями, які проживають у межах міста, створенню умов для реалізації територіальною громадою права брати участь у процесі розроблення та ухвалення рішень щодо питань місцевого значення, покращенню інфраструктури м.Южного та добробуту його жителів.

1.3. Терміни, що використовуються у цьому Положенні, вживаються в такому значенні:

автор проекту – особа, яка подає проект для участі у конкурсі;

бюджет участі – процес взаємодії Южненської міської ради та її виконавчого органу з громадськістю, направлений на залучення жителів міста Южного до участі у бюджетному процесі шляхом прийняття рішень щодо розподілу визначеної Южненською міською радою частини міського бюджету через подання відповідних ініціативних проектів розвитку, спрямованих на вирішення пріоритетних проблем міста та його жителів, та проведення відкритого громадського голосування за такі проекти.

робоча група з питань Бюджету участі (далі робоча група) – постійно діючий колегіальний орган, який створюється для організації, підготовки та виконання основних заходів та завдань щодо впровадження та реалізації Бюджету участі у місті Южному;

конкурс проектів (далі – конкурс) – процедура визначення жителями м. Южного у порядку, встановленому цим Положенням, проектів-переможців серед загальної кількості представлених для голосування громадських проектів шляхом відкритого голосування;

громадський проект (далі – проект) – документ, який визначає необхідність, доцільність та корисність здійснення у межах Бюджету участі заходів, спрямованих на розвиток інфраструктури міста Южного та його жителів;

проекти-переможці – проекти, які за результатами конкурсу набрали найбільшу кількість голосів шляхом їх прямого підрахунку;

центр супроводу Бюджету участі – приміщення в будівлі виконкому, у якому відповідальна особа виконують функції прийому громадян з питань Бюджету участі (інформаційна підтримка, прийняття проектів, голосування тощо; відділ інформаційних технологій та оперативного реагування);

електронна система «Бюджет участі» (далі – електронна система) – інформаційна (веб-сайт) система автоматизованого керування процесами у рамках Бюджету участі, що забезпечує автоматизацію процесів подання та представлення для голосування проектів, електронного голосування за проекти, зв'язку з авторами проектів, оприлюднення інформації щодо відібраних проектів та стану їх реалізації і підсумкових звітів про реалізацію проектів.

1.4. Видатки для реалізації Бюджету участі у м. Южному здійснюються за рахунок доходів бюджету міста.

1.5. Загальний обсяг Бюджету участі щорічно визначається Южненською міською радою на відповідний плановий бюджетний період.

1.6. Подання проектів та голосування за них можуть здійснювати дієздатні громадяни України, яким на момент подання проектів або голосування виповнилось 16 років, що зареєстровані та проживають на території міста Южного (або мають довідку про місце роботи, навчання, служби чи інші документи, що підтверджують їх проживання у місті Южному) та мають паспорт громадянина України.

2. Етапи Бюджету участі

2.1. Процедура та порядок реалізації Бюджету участі передбачає наступне:

- затвердження параметрів Бюджету участі на плановий рік та прогнозних обсягів Бюджету участі на наступні за плановим два бюджетні періоди;
- подання проектів;
- оцінка і прийняття проектів для голосування;
- голосування за проекти;
- визначення проектів-переможців;
- реалізація проектів-переможців;
- звітування та оцінка результатів реалізації проектів.

2.2. Параметри Бюджету участі на наступний плановий рік затверджуються Юженською міською радою і включають:

- загальний обсяг видатків на плановий рік, що планується спрямувати на реалізацію проектів: 1 000 000,0 грн;
- кількість підписів, що мають бути зібрані для подачі проекту автором: 20 осіб (крім автора проекту);
- кількість підписів, які підтримали проект: не менше 100 осіб;
- максимальна тривалість реалізації проекту: з 15 січня до 15 грудня 2019 р.;
- мінімально можливий вік автора: 16 років;
- максимальна вартість одного проекту: 200 000,0 грн;
- типи проектів (роз'яснення до типів проектів додається до цього рішення):

1. *Туризм*. Проекти направлені на розвиток міського туризму та туристичної інфраструктури.
2. *Велоінфраструктура та спорт*. Облаштування велосипедних паркувальних місць та пунктів прокату велосипедів, інше. Розвиток центрів, місць спортивно-оздоровчого напрямку. Організація спортивних заходів (змагання, марафони тощо). Популяризація спорту та здорового способу життя.
3. *Енергозбереження*. Заходи, спрямовані на енергозбереження.
4. *Комунальне господарство*. Облаштування та озеленення територій. Облаштування дитячих майданчиків. Вуличне освітлення. Поводження з твердими відходами. Облаштування біотуалетів на території пляжу та міста.
5. *Культура*. Започаткування на постійній основі заходів культурного напрямку. Організація культурного дозвілля (фестивалі, вистави концерти, конкурси, ярмарки, виставки тощо).
6. *Безпека та громадський порядок*. Заходи, спрямовані на посилення громадського порядку, безпеку громадян та захист їхньої власності (наприклад, запровадження системи оповіщення, муніципальної варти, тощо).
7. *Соціальний захист*. Розвиток закладів та заходи соціального спрямування, включаючи заходи з реабілітації інвалідів. Захист інвалідів, сиріт, непрацездатних осіб, пенсіонерів, багатодітних сімей. Забезпечення вільного доступу інвалідів до об'єктів, закладів і заходів міста.

8. *Телекомунікації, зв'язок та інформаційні технології.* Автоматизація систем з надання послуг мешканцям (наприклад, онлайн довідкова по місту). Інтерактивні карти. Мобільні додатки щодо міської інфраструктури. Облаштування зон віддыху із застосуванням енергозберігаючих технологій (сонячних батарей) для підзарядки електронних мобільних пристроїв.
9. *Інші, котрі не попадають в перераховані напрямки та реалізація таких проектів в компетенції Южненської міської ради.*

- кількість Робочих груп – 1
- кількість центрів супроводу Бюджету участі – 1 ;
- терміни завершення прийому проектів: до 26 серпня 2018 р.;
- терміни оцінки проектів та виставлення їх на голосування: 26 серпня – 31 серпня 2018 р.;
- терміни початку і завершення голосування за проекти: 01 вересня – 30 вересня 2018р.;
- термін визначення проектів-переможців: 01 жовтня – 03 жовтня 2018р.;
- за необхідності інші параметри.

2.3. Організаційні питання подання та конкурсного відбору проектів можуть встановлюватися Южненською міською радою щорічно.

3. Робоча група з питань Бюджету участі

3.1. Робоча група з питань Бюджету участі (далі – Робоча група) створюється та затверджується розпорядженням міського голови. Її завданнями є організація, підготовка та виконання основних заходів та завдань щодо реалізації Бюджету участі у місті Южному. До її роботи можуть залучатись профільні фахівці, що не є членами групи, за протокольним дорученням Робочої групи.

3.2. До складу Робочої Робочої групи входять представники структурних підрозділів виконавчого комітету Южненської міської ради у кількості 6 (шести) осіб та за згодою представники громадськості, наукових кіл, бізнес середовища, незалежні експерти у кількості до 7 (семи) осіб.

3.3. Основними завданнями Робочої групи є:

- здійснення діяльності щодо загальної організації та супроводження Бюджету участі на усіх його етапах у межах території м.Южного, включаючи здійснення інформаційної, організаційної та методологічної підтримки авторів проектів;
- проведення оцінки і прийняття проектів для голосування;
- здійснення інших завдань, що впливають з мети створення Робочої групи.

3.4. Головою Робочої групи призначається особа з числа членів Робочої групи шляхом прямого голосування членів Робочої групи.

3.5. Формою роботи Робочої групи є її засідання, що відбуваються за потребою.

3.6. Рішення Робочої групи приймаються на її засіданнях шляхом прямого підрахунку голосів, готуються секретарем Робочої групи, затверджуються її головою і підписуються усіма учасниками засідання у протоколі Робочої групи. Засідання вважається правомочним, якщо на ньому присутні усі 6 членів Робочої групи.

3.7. Секретар Робочої групи є відповідальною особою по роботі з електронною системою.

4. Центр супроводу Бюджету участі

3.1. Інформація щодо визначених центру супроводу, місця розташування та графік роботи оприлюднюється на офіційному сайті Южненської міської ради протягом семи робочих днів з дати затвердження Южненською міською радою параметрів Бюджету участі.

3.2. Центр супроводу Бюджету участі виконують такі завдання:

- інформаційний та методичний супровід учасників процесу;
- супровід проектів;
- прийняття проектів та розміщення на голосування;
- ознайомлення мешканців із списком проектів, які прийняті для голосування;
- забезпечення процесу голосування;
- відстеження у електронну систему інформації щодо голосування (терміни, кількість голосів).

5. Інформаційна кампанія

5.1. Інформаційна кампанія проводиться на усіх етапах Бюджету участі відповідними структурними підрозділами виконавчого органу Южненської міської ради.

5.2. Інформаційна кампанія передбачає:

- ознайомлення мешканців з основними процедурами та принципами Бюджету участі, а також заохочення мешканців до підготовки та подання проектів;
- інформування про етапи Бюджету участі, основні події у рамках Бюджету участі та їх терміни;
- інформування щодо визначення центру супроводу Бюджету участі, місця розташування та графіку роботи;
- представлення проектів-переможців, прийнятих для голосування, та заохочення мешканців до участі у голосуванні;
- поширення інформації стосовно ходу та результатів реалізації проектів;
- співпраця з неурядовими організаціями з питань популяризації Бюджету участі та участі у інформаційній кампанії;
- інші інформаційні заходи за потреби.

6. Електронна система «Бюджет участі»

6.1. Електронна система створюється окремо, шляхом розміщення та збереження на серверах Южненської міської ради для забезпечення автоматизації усіх етапів Бюджету участі. Посилання на систему розміщується на офіційному порталі міста Южного у рубриці «БЮДЖЕТ УЧАСТІ».

6.2. Відповідальним за супроводження функціонування електронної системи, включаючи розміщення посібників для її користувачів, управління поданими проектами,

відстеження голосування, налаштування параметрів Бюджету участі на відповідний рік та управління іншим контентом системи є визначений у встановленому порядку відповідний структурний підрозділ Южненської міської ради (далі – відповідальний структурний підрозділ).

6.3. Електронна система є загальнодоступною та містить можливість створення власних кабінетів авторами проектів.

6.4. Для створення кабінету та подачі проектів автор проекту здійснює реєстрацію в електронній системі за допомогою авторизації через ID-банкінг чи ЕЦП, можливо інше в рамках договору про створення електронної системи з організацією-розробником.

6.5. Електронна система дозволяє відслідковувати статуси розгляду, голосування та реалізації проектів на сторінках відповідних проектів.

6.6. Електронна система дозволяє повідомляти авторів проектів про будь-які зміни, пов'язані з розглядом та реалізацією поданих ними проектів по електронній пошті.

6.7. Електронна система дозволяє автоматично визначати переможців конкурсу на підставі автоматичного підрахунку електронних голосів.

6.8. Електронна система дозволяє звітувати про розгляд і реалізацію проектів виконавчому органу Южненської міської ради.

7. Порядок підготовки проектів

7.1. Проект розробляється автором за формою згідно з додатком 1 до цього Положення. Під час розробки проекту автор має право на вичерпну консультацію у Центрі супроводу бюджету участі та профільним управлінням за напрямком реалізації свого проекту.

7.2. Назва проекту повинна бути викладена лаконічно, в межах одного речення. Оригінальні назви не повинні суперечити їх основній меті.

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

7.4. Розрахунки, креслення, що розкривають сутність цілі проекту та можливість його практичної реалізації, додаються автором до проекту, про що зазначається у формі проекту (назва додатку та кількість сторінок) та відпрацьовані з кожним профільним управлінням.

7.5. При підготовці проекту автор забезпечує його відповідність таким вимогам:

- проект відповідає нормам законодавства;
- усі обов'язкові поля форми, наведеної у додатку 1 до цього Положення, заповнені;
- проект належить до одного з напрямків проектів, затверджених Южненською міською радою;
- питання реалізації проекту знаходиться в межах компетенції Южненської міської ради;
- реалізація проекту планується на землях, які належать на праві комунальної власності територіальній громаді м.Южного, на території будівель (приміщень) загального користування та об'єктів соціально-культурної сфери комунальної форми власності та відповідати затвердженій містобудівній документації;
- термін реалізації проекту не перевищує встановлену максимальну тривалість реалізації;
- реалізація проекту не порушує прав інших осіб;
- реалізація проекту не порушує прав інтелектуальної власності;
- бюджет проекту, розрахований автором, включає усі витрати, пов'язані з: розробкою проектної документації; закупівлею сировини, матеріалів, комплектуючих; оплатою стороннім підрядникам послуг логістики (доставка, зберігання. Надати не менше трьох варіантів комерційних пропозицій); оплатою праці виконавців; інформуванням жителів про реалізацію проекту (у разі необхідності);

- фінансування проекту, реалізація якого передбачена на території або об'єктах, що перебувають у власності ОСББ, здійснюється на умовах співфінансування за рахунок коштів Бюджету участі та коштів членів ОСББ у розмірі не менше 30 % загальної вартості проекту.

8. Порядок подання проектів

8.1. Проект подається автором у електронному (у електронній системі «БЮДЖЕТ УЧАСТІ») або у паперовому (у центрі супроводу Бюджету участі) вигляді.

8.2. Проект подається разом з підписами підтримки проекту у кількості 20 осіб, встановлених міською радою, за формою, наведеною у додатку 1 до цього Положення.

8.3. Подання проекту у паперовому вигляді здійснюється за умови пред'явлення автором оригіналу паспорту громадянина України (посвідки на постійне проживання в Україні). При поданні проекту у електронному вигляді, автор вносить серію і номер зазначених документів, дані про реєстрацію до електронної системи.

8.4. Відповідальний структурний підрозділ забезпечує внесення у електронну систему проектів, поданих у паперовому вигляді протягом трьох робочих днів з дня отримання таких проектів.

8.5. Автор проекту у будь-який момент може зняти свій проект з розгляду, але не пізніше ніж за 7 календарних днів до початку голосування.

8.6. Южненська міська рада та її виконавчий орган сприяють публічному обговоренню поданих проектів та надають можливість автору або уповноваженій ним особі за їх ініціативи, представити проект у ході публічного обговорення. Метою такого обговорення є детальний аналіз проекту. Внесення можливих поправок до проектів за результатами обговорення можливе не пізніше ніж за 7 календарних днів до початку голосування.

9. Оцінка та відбір проектів

9.1. Відповідальний структурний підрозділ (Центр супроводу бюджету участі) здійснює попередню оцінку з метою перевірки поданого проекту на предмет:

- відповідності найменування та ідеї проекту його змісту, нормам законодавства та суспільної моралі;
- повноти заповнення усіх обов'язкових полів проекту за формою та у обсязі, що відповідають нормам цього Положення;
- відповідності підписів підтримки проекту установленим вимогам;
- відповідності цензурі (не норовна лексика, образа гідності іншої людини, інше).

У разі, якщо форма проекту є неповною або заповненою з помилками, Секретар Робочої групи або уповноважена ним особа по телефону або електронною поштою повідомляє про це автора проекту. Автор проекту протягом 3 календарних днів з дня отримання відповідного повідомлення надає необхідну інформацію або вносить необхідні корективи у проект. У іншому випадку – проект відхиляється.

9.2. За результатами попередньої оцінки усіх поданих проектів відповідальний структурний підрозділ протягом 5 робочих днів приймає рішення про недопущення до оцінки Робочою групою проектів:

- які містять ненормативну лексику, наклепи, образи, заклики до насильства, повалення влади, зміну конституційного ладу країни тощо;

- автори яких протягом встановленого терміну не надали необхідну інформацію або не внесли необхідні корективи у проекти.

Зазначені проекти вважаються такими, що не пройшли попередню оцінку і у електронній системі є недоступними для публічного доступу.

9.3. В міру отримання проектів відповідальний підрозділ:

- визначає щодо кожного проекту, що пройшов попередню оцінку, відповідальний структурний підрозділ за галузевою ознакою та вносить цю інформацію у електронну систему разом з результатами попередньої оцінки проектів;

- розподіляє подані проекти, що пройшли попередню оцінку, між відповідальними членами Робочої групи (залучають інших за необхідності).

9.4. Проекти, що пройшли попередню оцінку, оприлюднюються у електронній системі (за винятком сторінок, які містять персональні дані авторів проекту і на розповсюдження яких останні не дали своєї згоди), а їх копії надсилаються кожному членові Робочої групи, яка здійснює їх оцінку, та / чи відповідальному структурному підрозділу.

9.5. Відповідальний структурний підрозділ протягом 3 днів з дня отримання копії проекту, що пройшов попередню оцінку, здійснює оцінку проекту на предмет його відповідності законодавству та реалістичності і достатності бюджету проекту для його практичної реалізації та подає до Робочої групи звіт про аналіз відповідності проекту законодавству та можливості його реалізації за формою згідно з додатком 2 до цього Положення.

9.6. Робоча група протягом 5 днів з дня отримання звітів про аналіз відповідності проектів законодавству та можливості їх реалізації від відповідальних структурних підрозділів приймає висновок щодо прийняття проекту до голосування за формою, згідно з додатком 3 до цього Положення.

9.7. У разі, якщо документи проекту не містять інформації, необхідної для його аналізу та оцінки, проект може бути відхилений у ході оцінки відповідальним структурним підрозділом та/або Робочою групою і відправлений автору на доопрацювання. Доопрацювання і повторне подання проекту може бути здійснене не пізніше ніж за 7 робочих днів до початку голосування за проекти.

9.8. При виявленні двох і більше схожих проектів Робоча група має право рекомендувати авторам їх об'єднати. Об'єднання проектів здійснюється шляхом створення нового проекту, бюджет якого не має перевищувати максимальну допустиму суму 200 000 грн.

9.9. У разі, якщо протягом 7 календарних днів з дня відправлення авторам проектів пропозицій про об'єднання проектів, автори проектів не дійдуть згоди і не опрацюють спільної позиції щодо проекту або знімуть одну з пропозицій, проекти розглядатимуться у своєму початковому варіанті.

9.10. Внесення будь-яких змін до проектів, зокрема, зміна локалізації чи об'єднання з іншими проектами, можливі лише за письмовою згодою авторів відповідних проектів.

9.11. Робоча група може прийняти рішення про відмову у прийнятті проекту для голосування з наступних причин:

- автор проекту надав неправдиві відомості про себе;
- проект суперечить законодавству України;
- у рамках проекту передбачається виключно розробка проектно-кошторисної документації;

- проект має незавершений характер (виконання одного із заходів в майбутньому вимагатиме прийняття подальших заходів та / або потребуватиме додаткового виділення коштів з бюджету міста Южного);
- проект суперечить діючим програмам розвитку міста або дублює завдання, які передбачені цими програмами і плануються для реалізації на відповідний бюджетний рік;
- реалізація проекту планується на землях або об'єктах приватної форми власності;
- у рамках проекту передбачено витрати на утримання та обслуговування у сумі, що перевищує вартість реалізації проекту;
- інше не передбачене попередніми пунктами.

9.12. Проекти, щодо яких Робочою групою здійснено обґрунтований висновок щодо не виставлення їх на голосування, участь у голосуванні брати не можуть.

9.13. Усі проекти, що отримали позитивну оцінку Робочої групи, публікуються у електронній системі не пізніше ніж за 2 календарних дні до початку голосування.

9.14. Списки усіх проектів, що оцінювалися Робочою групою, з відповідними результатами такої оцінки разом із звітами про аналіз відповідності проекту законодавству та можливості його реалізації надаються міському голові для ознайомлення.

9.15. Скановані протоколи засідань Робочої групи із звітами про аналіз відповідності проекту законодавству та можливості його реалізації розміщуються у електронній системі та на офіційному порталі міста Южного.

9.16. Рішення Робочої групи щодо обґрунтованої відмови у виставленні проекту для голосування не може бути оскаржене в судовому порядку.

10. Голосування за проекти

10.1. Голосування за проекти здійснюється шляхом заповнення бланку голосування в електронному вигляді за формою, наведеною у додатку 4 до цього Положення.

10.2. Одна особа може проголосувати не більше, ніж за три проекти.

10.3. Голосування у електронному вигляді здійснюється у електронній системі за допомогою авторизації мешканця міста Южного за умовами роботи системи.

10.4. Голосування на паперових носіях **не** здійснюється. У центрі супроводу за пред'явлення оригіналу паспорту (посвідки на постійне проживання) можна проголосувати шляхом заповнення електронного бланку голосування згідно умов роботи системи.

10.5. Голосування не може тривати менше 15 календарних днів та не більше 30.

10.6. Голоси відслідковуються відповідно відповідальним структурним підрозділом щоденно.

10.7. Голоси, подані до центру супроводу Бюджету участі, вносяться до електронної системи відповідальним структурним підрозділом у день отримання.

11. Визначення переможців

11.1. Після завершення кінцевого терміну голосування електронна система автоматично здійснює підрахунок голосів, визначає проекти-переможці та формує їх списки.

11.2. Останній за рейтингом проект, що виходить за рамки встановленого обсягу іфнансування Бюджету участі на відповідний рік, не включається до списку проектів-переможців.

11.3. За результатами голосування відповідальний структурний підрозділ виконавчого органу Южненської міської ради (відділ інформаційних технологій та оперативного реагування) протягом 3 робочих днів після закінчення голосування:

- забезпечує передачу проектів-переможців та останнього за рейтингом проекту, що виходить за рамки встановленого обсягу Бюджету участі, до Робочої групи;
- публікує список проектів-переможців на офіційному веб-сайті Южненської міської ради і формує загальний звіт за результатами конкурсу проектів.

11.4. Робоча група на своєму засіданні підсумовує результати за проектами-переможцями.

11.5. Протокол Робочої групи про визначення проектів-переможців затверджується на засіданні Южненської міської ради, наступним після засідання Робочої групи, окремим рішенням та є підставою для включення відповідних видатків у проект бюджету міста Южного на відповідний бюджетний рік.

12. Затвердження видатків для реалізації проектів-переможців у складі бюджету міста Южного

12.1. Відповідальні структурні підрозділи Южненської міської ради, члени Робочої групи чи призначені нею, включають показники та іншу інформацію щодо проектів-переможців, що належать до їхньої компетенції, до відповідних бюджетних запитів.

Такі показники не можуть бути зменшені або перерозподілені під час розгляду та затвердження рішення про бюджет міста Южного на відповідний рік.

12.2. Відповідальний структурний підрозділ Южненської міської ради, до компетенції якого належить останній за рейтингом проект, що виходить за рамки встановленого обсягу Бюджету участі, готує інформацію щодо нього, необхідну для прийняття Южненської міською радою рішення щодо включення його до складу видатків бюджету міста Южного на наступний плановий рік.

12.3. Рішення щодо реалізації або не реалізації останнього за рейтингом проекту, що виходить за рамки встановленого обсягу Бюджету участі, приймається Южненської міською радою при розгляді та затвердженні проекту бюджету міста Южного на наступний плановий рік.

13. Реалізація проектів та звітність

13.1. Після затвердження в установленому порядку бюджету міста Южного, відповідальні структурні підрозділи забезпечують реалізацію проектів відповідно до законодавства.

13.2. Відповідальні структурні підрозділи, котрі забезпечують реалізацію проектів, готують відповідні звіти:

1) узагальнений про стан реалізації проектів за формою згідно додатку 5 до Положення у такі терміни:

оперативний щоквартальний звіт – до 20 числа місяця, наступного за звітним періодом;

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

2) про реалізацію кожного проекту Бюджету участі, що подаються на 30 день після завершення реалізації відповідного проекту.

13.3. Звіт включає в себе:

- загальний опис результатів проекту;
- що не вдалося реалізувати, або було реалізовано іншим чином;
- опис робіт, які було проведено, їх послідовність;
- фактичний термін реалізації;
- фактичний бюджет;
- фото-звіт результату.

13.4. Звіти про стан реалізації та про реалізацію кожного проекту оприлюднюються у електронній системі та на офіційному порталі міста Южного протягом п'яти робочих днів з дня їх підготовки.

Секретар ради

Є.М. Ігнатовський

Громадський проект для реалізації у _____ році

Дата народження	<input type="text"/>			
Номер у реєстрі проектів	<input type="text"/>			
Інформація про проект	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
1. Назва проекту (не більше 10 слів)	<input type="text"/>			
2. Категорія проекту	<input type="checkbox"/> Туризм	<input type="checkbox"/> Велоінфраструктура та спорт	<input type="checkbox"/> Енергосбереження	<input type="checkbox"/> Комунальне господарство
	<input type="checkbox"/> Культура	<input type="checkbox"/> Безпека та громадський порядок	<input type="checkbox"/> Соціальний захист	<input type="checkbox"/> Телекомунікації, зв'язок та інформаційні технології
	<input type="checkbox"/> Інші			
3. Локалізація проекту (місто, район)	<input type="text"/>			
4. Житловий мікрорайон (у разі реалізації в конкретному районі)	<input type="text"/>			
5. Адреса, назва установи/закладу, будинку	<input type="text"/>			
6. Короткий опис проекту (не більше 50 слів)	<input type="text"/>			
	<input type="text"/>			
Повний опис проекту та прогнозний обсяг витрат				
7. Проблема	<input type="text"/>			

(передумови, обґрунтування необхідності реалізації проекту)	
8. Мета проекту	
9. Пропоноване рішення, щодо розв*язування проблеми і його обґрунтування	
10. Для кого цей проект (основні групи мешканців, які зможуть користуватись результатами реалізації завдання)	
11. План заходів з реалізації проекту (роботи, послуги)	
12. Ключові показники оцінки результату проекту: економічні (наприклад, збільшення надходжень до бюджету, економія ресурсів, тощо), соціальні (наприклад, рівень охоплення	

<p>дітей фізкультурою та спортом, тощо), екологічні (наприклад, зменшення забруднення навколишнього середовища, тощо), інші показники, які можна використати для оцінки досягнення результатів практичної реалізації проекту.</p>				
<p>13. Орієнтовна загальна вартість проекту</p>				
<p>14. Очікуваний термін реалізації проекту</p>				
<p>15. Ризики (перешкоди) у реалізації проекту, на які слід звернути увагу</p>				
<p>16. Приклади (кейси) схожих рішень (в інших містах)</p>				

БЮДЖЕТ ПРОЕКТУ*

№ з/п	Найменування товарів (робіт, послуг)	Кількість, од.	Ціна за одиницю, грн.	Вартість, грн.

Всього				

***- вартість розрахунку середня з мінімум трьох комерційних пропозицій (прикріпити)**

Згода на обробку персональних даних:

Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 № 2297 – VI я, _____
(*прізвище, ім'я та по-батькові повністю*) даю згоду на обробку моїх персональних даних вказаних в пункті 4 цього бланку-заяві Южненською міською радою та членам Робочої групи, яка створена розпорядженням міського голови, виключно для реалізації Програми «Бюджет участі міста Южного».

Дата _____ Підпис _____

Я погоджуюсь, що:

- заповнений бланк (за виключенням п.13,14,15 та додатку 1) буде опубліковано на сайті Южненської міської ради в розділі Бюджет участі;
- на можливість модифікації, об'єднання проекту з іншими завданнями а також її реалізації в поточному режимі;
- можливе уточнення проекту якщо його реалізація суперечитиме Законам України чи сума для реалізації в 2019 році перевищить максимальний обсяг коштів, визначених на його реалізацію.

З "Угодою з автором" ознайомлений і приймаю умови.

Дата

Підпис автора

ПІБ автора

ЗВІТ ПРО АНАЛІЗ ВІДПОВІДНОСТІ ПРОЕКТУ

назва проекту

законодавству та можливості його реалізації

(заповнюється лише по тих бланках-заявах, які відповідно до пп.5 попереднього розділу мають висновок «так»)

Відповідальний:.....

(структурний підрозділ ЮМР, відповідальний за реалізацію проекту)

Зміст заходу: здійснення аналізу поданих проектів за змістом та можливістю реалізації

1. Включено до реєстру поданих проектів за №

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

2. Запропонований проект належить до повноважень ЮМР

а) так

б) ні (чому?)

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

3. Запропонований проект відповідає чинному законодавству, в тому числі рішенням ЮМР

а) так

б) ні (чому?)

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

4. Реалізація запропонованого проекту відбуватиметься протягом одного бюджетного року:

а) так

б) ні (чому?)

.....
.....

5. Висновок, стосовно технічних можливостей виконання запропонованого завдання:

а) позитивний

б) негативний (чому?)

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

6. Проект не передбачає виключно розробку проектно-кошторисної документації:

- а) так
- б) ні

7. Проект має завершений характер (виконання заходів в майбутньому не вимагатиме прийняття подальших заходів та не потребуватиме додаткового виділення коштів з бюджету міста Южного):

- а) так
- б) ні *(обґрунтування неможливості реалізації заходів протягом встановленого періоду реалізації)*

.....

.....

8. Проект не суперечить діючим програмам розвитку міста та не дублює завдання, які передбачені цими програмами і плануються для реалізації на відповідний бюджетний рік:

- а) так
- б) ні *(обґрунтування в якій частині суперечить вимогам)*

.....

.....

9. Реалізація проекту не планується на землях або об'єктах приватної форми власності (крім ОСББ):

- а) так
- б) ні

.....

.....

10. У рамках проекту не передбачено витрати на утримання та обслуговування у сумі, що перевищує вартість реалізації проекту;

- а) так
- б) ні

11. Територія/земельна ділянка, на якій відбуватиметься реалізація запропонованого проекту:

а) є такою, на якій можливо здійснювати реалізацію відповідного проекту за рахунок коштів бюджету міста Южного;

б) не належить до переліку територій, на яких можливо здійснювати реалізацію відповідного проекту за рахунок коштів бюджету міста Київ (обґрунтування)

.....

.....

.....

в) не стосується проекту.

12. Витрати за кошторисом, призначеного на реалізацію запропонованого завдання:

- а) без додаткових зауважень
- б) з зауваженнями (необхідно внести або уточнити їх, використовуючи для обґрунтування дані, наведені в таблиці нижче)

Наймену-	Запропоноване автором проекту	Пропозиція експертної групи
----------	-------------------------------	-----------------------------

вання	Необхідна кількість	Ціна за одиницю, грн	Вартість, грн	Необхідна кількість	Ціна за одиницю, грн	Вартість, грн

Загальна сума грн.

Обґрунтування:

.....

13. Висновки і погодження/узгодження з іншими структурними підрозділами Южненської міської ради стосовно можливості реалізації завдання (наприклад, погодження з управління архітектури та містобудування, і т.д.), ситуації та умов, в яких реалізація завдання може суперечити/перешкоджати реалізації інших завдань або міських інвестицій, які стосуються даної земельної ділянки/території або будинку

.....

14. Висновок щодо відповідності проекту законодавству та можливості його реалізації

- а) позитивний
- б) негативний

Обґрунтування/зауваження:

.....

ВИСНОВОК ЩОДО ПРИЙНЯТТЯ ПРОЕКТУ

Назва *проекту*

до голосування для реалізації у _____ році

Відповідальний підрозділ:.....

Зміст заходу: перевірка повноти та правильності заповнення бланку-заяви

1. Включено до реєстру поданих проектів за №

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

2. Автор проекту надав правдиві відомості про себе:

а) так

б) ні (пояснення, вказати яка інформація не відповідає дійсності)

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

3. Автор проекту надав достатньо інформації щодо проекту

а) так

б) ні (пояснення, вказати якої інформації не вистачає)

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

4. Висновок відповідального підрозділу:

а) позитивний

б) негативний

5. Висновок щодо прийняття проекту до голосування:

а) позитивний

б) негативний

Обґрунтування/зауваження:

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

Дата

Підпис

ПБ голови Робочої комісії

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА
до проекту рішення Южненської міської ради

**«Про внесення змін до «Положення про Бюджет участі міста Южного»
шляхом викладення у новій редакції**

1. Обґрунтування необхідності прийняття рішення

Керуючись статтями 3, 59 та пункту 22 статті 26 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”, з метою розвитку демократичного суспільства і громадянської освіти, удосконалення діалогу між громадою та владою, активізації жителів міста Южного через впровадження інноваційних доступних і прозорих механізмів залучення громадськості до розподілу коштів міського бюджету, враховуючи зауваження Робочої групи з питань бюджету участі та на виконання п 2.3 даного Положення, виникає необхідність внесення змін.

2. Цілі і завдання рішення

Метою прийняття даного проекту рішення є забезпечення удосконалення діалогу між громадою та владою, активізації жителів міста Южного через впровадження інноваційних доступних і прозорих механізмів залучення громадськості до розподілу коштів міського бюджету, приведення у відповідність у і всіх розділах Положення до запропонованих змін, а саме: терміни завершення прийому проектів: до 26 серпня 2018 р.; терміни оцінки проектів та виставлення їх на голосування: 26 серпня – 31 серпня 2018 р.; терміни початку і завершення голосування за проекти: 01 вересня – 30 вересня 2018р.; термін визначення проектів-переможців: 01 жовтня – 03 жовтня 2018р.; за необхідності інші параметри.

Розділ 7 пункт 7.1 додати речення: «Під час розробки проекту автор має право на вичерпну консультацію у Центрі супроводу бюджету участі та профільним управлінням за напрямком реалізації свого проекту».

Виключити підпункт 10 пункту 7.5 розділу 7 (Порядок підготовки проектів).

3. Загальна характеристика та основні положення рішення

Проектом рішення передбачається викладення Положення у новій редакції (додається).

4. Стан нормативно-правової бази у даній сфері правового регулювання

Основними нормативно-правовими актами, що регулюють зазначене питання, є Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні».

5. Фінансово-економічний розрахунок

Реалізація проекту рішення не потребує додаткових витрат з державного та обласного бюджетів.

6. Очікувані соціально-економічні наслідки прийняття рішення

Прийняття даного проекту рішення дозволить забезпечити належну реалізацію права громадкості Южного на розподіл частани коштів міського бюджету, враховуючи заваження.

**Начальник відділу інформаційних технологій
та оперативного реагування**

О.Я. Скульська