

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням 18 сесії Вишнівецької
селищної ради № 1211
від 25 жовтня 2021 року

ПОЛОЖЕННЯ

«ПРО ГРОМАДСЬКИЙ БЮДЖЕТ ВИШНІВЕЦЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ»

1. Визначення понять

1.1. **Громадський бюджет** (бюджет участі) - це частина бюджету громади, з якого здійснюється фінансування, визначених безпосередньо жителями Вишнівецької територіальної громади (надалі - громади) заходів, виконання робіт, надання послуг, придбання матеріально-товарних цінностей, які носять загальнодоступний характер (вільний, безкоштовний доступ та вільне безкоштовне користування усіма бажаючими результатами реалізації проєктів), відповідно до оформлених проєктів, які стали переможцями конкурсу.

1.2. **Проєкт** - пропозиція, яка подана Автором(-ми) та має підтримку не менше 15 жителів громади (крім автора) та яка не суперечить чинному законодавству, не має на меті отримання прибутку, реалізація якої належить до компетенції органу місцевого самоврядування, може бути реалізована впродовж бюджетного року з врахуванням обсягу коштів та оформлена за формою згідно із Додатком 1 цього Положення

Проєкти поділяються на великі та малі.

1.2.1. **Малий проєкт** - це пропозиція, загальна вартість реалізації якої становить від 1000 до 50 000 гривень.

1.2.2 **Великий проєкт** - це пропозиція загальна вартість реалізації якої становить від 50 000 до 150 000 гривень.

1.3. **Конкурс** - це відбір проєктів, який дає можливість відібрати кращі з надісланих на розгляд проєктів шляхом голосування жителями територіальної громади.

1.4. **Робоча група/координаційна рада** – створений розпорядженням керівника органу місцевого самоврядування постійно діючий орган чинного законодавства України, який координує виконання основних заходів щодо впровадження та функціонування громадського бюджету / бюджету участі у громаді, визначених цим Положенням.

1.5. **Автор проєкту** – це особа, 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 про громадський бюджет (надалі – Положення) та відповідає одному з таких критеріїв:

1.5.1. *Місце проживання особи зареєстроване у громаді, що*

підтверджується паспортом.

1.5.2. Підприємство, установа чи організація, *де працює відповідна особа*, зареєстроване у громаді, що підтверджується довідкою з місця праці.

1.5.3. *Особа навчається у громаді*, що підтверджується студентським квитком.

1.5.4. *Особа володіє на праві власності об'єктом нерухомості* у громаді, що підтверджується витягом з відповідного реєстру прав власності.

1.5.5. *Місце народження особи зареєстроване у громаді*, що підтверджується паспортом або свідоцтвом про народження.

1.6. **Голосування** - процес визначення жителями громади проєктів-переможців серед відібраних Робочою групою/координаційною радою проєктів шляхом відкритого голосування через Е-сервіс «Громадський бюджет».

1.7. **Е-сервіс «Громадський бюджет»** - це онлайн сервіс, який дозволяє приймати участь у подачі проєктів та голосуванні за них, у рамках громадського бюджету громади, використовуючи BankID, MobileID або інший метод ідентифікації, визначеним цим Положенням.

2. Порядок фінансування

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

2.2. Загальний обсяг громадського бюджету / бюджету участі територіальної громади на відповідний бюджетний рік становить 300 000 грн.

2.3. На малі проєкти виділяється 50% загального обсягу громадського бюджету.

2.4. На великі проєкти виділяється 50% загального обсягу громадського бюджету.

2.5. За рахунок коштів громадського бюджету фінансуються проєкти жителів громади, реалізація яких можлива впродовж одного бюджетного року.

2.6. У випадку, якщо реалізація проєкту передбачає використання земельної ділянки, вона повинна належати до комунальної власності та відповідати умовам, зазначеним у п.4.1.

3. Порядок утворення, права та обов'язки Координаційної ради

3.1. **Координаційна рада з питань громадського бюджету/бюджету участі** - постійно діючий робочий орган, утворений розпорядженням керівника органу місцевого самоврядування, що *організовує та координує впровадження та реалізацію* громадського бюджету / бюджету участі у громаді. До складу Координаційної Ради входить не більше 12 осіб, що обираються з числа представників територіальної громади.

3.2. Персональний склад Координаційної ради затверджується розпорядженням керівника органу місцевого самоврядування на основі

пропозицій від представників територіальної громади.

3.3. Координаційна рада обирає зі свого складу *голову та секретаря під час першого засідання*. Рішення (висновки, рекомендації) та протоколи Координаційної ради після їх підписання головою та секретарем протягом 5-ти днів оприлюднюються на офіційному веб-сайті громади <http://vyshnivetska-gromada.gov.ua>.

3.4. Функції Координаційної Ради:

- приймати рішення про відповідність проектної пропозиції вимогам цього Положення
- проводити попередній розгляд проектних пропозицій, при необхідності надавати авторам рекомендації щодо їх доопрацювання;
- подавати висновки та рекомендації щодо проектних пропозицій, поданих для фінансування за рахунок коштів бюджету участі / громадського бюджету;
- приймати рішення щодо включення проектних пропозицій в перелік для голосування;
- отримувати інформацію про хід реалізації проектних пропозицій, що фінансуються за рахунок коштів бюджету участі / громадського бюджету;
- визначати уповноважених представників для доповідей і співдоповідей з питань бюджету участі / громадського бюджету) на засіданнях виконавчого комітету, постійних депутатських комісій та засіданнях сесій органу місцевого самоврядування;
- контролювати хід реалізації проектних пропозицій, що фінансуються за рахунок бюджету участі/ громадського бюджету у тому числі заслуховувати звіти керівників структурних підрозділів, посадових осіб комунальних підприємств, установ та організацій з питань реалізації проектних пропозицій;
- проводити свої засідання гласно та відкрито, публікувати протоколи засідань, завчасно повідомляти через офіційний веб-сайт <http://vyshnivetska-gromada.gov.ua> про час та місце проведення засідання.

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

3.6. В засіданні Координаційної ради можуть брати участь представники громадськості без права голосу.

3.7. Координаційна рада затверджується на термін 2 роки з моменту підписання розпорядження керівника органу місцевого самоврядування.

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

3.9. Координаційна рада діє на підставі Положення про бюджет участі / громадський бюджет.

4. Порядок подання проєктів

4.1. Проєкти, реалізація яких відбуватиметься за рахунок коштів громадського бюджету, повинні бути спрямовані на покращення інфраструктури громади (наприклад: вулиці, парку, дороги, спортивного чи дитячого майданчика, територій школи, медичних закладів, тощо). У разі, якщо реалізація проєкту передбачає використання земельної ділянки, вона повинна належати до власності територіальної громади та не перебувати у власності /користуванні фізичної та/або юридичної особи (окрім ОСББ).

Результат проєкту має бути загальнодоступним та безкоштовним для всіх жителів громади з врахуванням вимог пунктів 1.1 та 1.2.

4.2. Проєкт подаються в паперовому та електронному вигляді за адресою: смт Вишнівець, вул. Грушевського, 6, або в електронному вигляді через Е-сервіс «Громадський бюджет», додавши до нього список з підписами щонайменше з 15 громадян України, що належать до територіальної громади, досягли 16 років і отримали паспорт громадянина України (окрім автора/авторів пропозиції (проєкту), які підтримують цю пропозицію (проєкт), за формою згідно з Додатком 1 до цього Положення.

4.3. Кожен автор може подати не більше, ніж один великий та один малий проєкт, реалізація якого відбуватиметься за рахунок коштів громадського бюджету.

4.4. Проєкти приймаються щороку, починаючи з 15.11 до 30.11.

4.5. Проєкти повинні відповідати вимогам пункту 1.1, 1.2 цього Положення та:

4.5.1. назва проєкту має відображати зміст проєкту і бути викладена лаконічно, одним реченням;

4.5.2. не суперечити чинному законодавству України;

4.5.3. реалізація проєкту повинна належати до компетенції Вишнівецької селищної ради;

4.5.4. проєкт має відповідати стратегічним пріоритетам і цілям розвитку громади;

4.5.5. об'єкт, який створений за реалізацією проєкту, має бути загальнодоступним та не мати комерційного характеру;

4.5.6. проєкт у сфері просторового розвитку має відповідати Генеральному плану громади, іншій містобудівній документації та реалізовуватись на землях, які належать до комунальної власності територіальної громади (відповідно до п.4.1. цього Положення);

4.5.7. проєкт повинен бути реалізований впродовж одного бюджетного року і спрямований на кінцевий результат.

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 та розвиток будівельної діяльності»).

4.6. В рамках громадського бюджету не приймаються до розгляду проекти, які:

4.6.1. передбачають виключно розробку проектної документації або носять фрагментарний характер (виконання проекту вимагатиме в майбутньому виконання подальших елементів, проект не передбачає створення завершеного об'єкта);

4.6.2. передбачають залучення для їх реалізації додаткової штатної чисельності до штату бюджетної установи та постійного її утримання за рахунок коштів бюджету громади;

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

4.6.4. передбачають витрати на утримання та обслуговування, що перевищують вартість реалізації проекту;

4.6.5. суперечать чинному законодавству України;

4.6.6 не гарантують вільний та безкоштовний доступ до результатів реалізації пропозиції (проекту);

4.6.7. Суперечать діючим програмам селищної ради або дублюють завдання, які передбачені цими програмами.

4.7. Заповнені бланки проектів, реалізація яких відбуватиметься за рахунок коштів громадського бюджету, після проходження первинної перевірки оприлюднюються на Е- сервісі «Громадський бюджет»(за винятком сторінок, які містять персональні дані авторів проекту і на розповсюдження яких останні не дали своєї згоди) впродовж 3-х робочих днів.

4.8. Автор проекту може у будь-який момент зняти свій проект з розгляду, але не пізніше ніж за 5 календарних днів до початку голосування.

4.9. Об'єднання Проектів можливе лише за взаємною згодою авторів, але не пізніше ніж за 5 календарних днів до початку голосування.

4.10. Внесення змін щодо суті проекту можливе лише за письмовою згодою автора (-ів) проекту.

5. Порядок розгляду проектів

5.1. Забезпечення організації розгляду проектів здійснює секретар Координаційної ради, що:

5.1.1. Веде реєстр отриманих проектів та оприлюднює його на веб-сайті громади.

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

5.1.3. У разі, якщо проект є неповний або заповнений з помилками, відповідальна особа по телефону або електронною поштою повідомляє про це автора проекту з проханням надати необхідну інформацію або внести корективи протягом 5 календарних днів з дня отримання інформації про доопрацювання проекту. У разі відмови внести корективи або якщо такі

корективи не були внесені протягом 5 календарних днів з дня отримання відповідної інформації пропозиція відхиляється.

5.1.4. Вносить проекти на розгляд Координаційної ради для проведення аналізу проекту на предмет можливості реалізації та правильності визначення його вартості.

5.2. Координаційна рада протягом 10 календарних днів з дня отримання проекту здійснює його аналіз та готує свій висновок за формою згідно з Додатком 3 до цього Положення.

5.3. Якщо Координаційна рада заперечує щодо можливості реалізації поданого проекту, то такий проект повторно розглядається на засіданні Координаційної ради, на яке запрошуються автори проекту.

5.4. Будь-які втручання у проектні пропозиції, у тому числі зміни об'єкта чи об'єднання з іншими, можливі лише за згодою авторів.

5.5. Після проведеного аналізу всіх проектів відповідальна особа від Координаційної ради оприлюднює на веб-сайті громади проекти, допущені для участі у голосуванні та відхилені проекти, а також відповідні висновки Координаційної ради.

5.6. Проекти, допущені для участі у голосуванні, оприлюднюються на офіційному сайті громади.

6. Організація голосування

6.1. Оголошення про початок голосування оприлюднюється на офіційному сайті Вишнівецької селищної ради не пізніше, ніж за 3 робочих дні до його початку.

6.2. Голосування триває протягом 14 календарних днів з 05.12 до 18.12 включно, року, що передує плановому.

6.3. Відбір проектів для фінансування за рахунок коштів громадського бюджету, які отримали позитивну оцінку і були виставлені на голосування, здійснюють жителі громади через Е-сервіс «Громадський бюджет».

6.4. Кожний житель громади голосує особисто.

Голосування будь-ким за інших осіб, а також передача жителем громади права голосу будь-якій іншій особі забороняється.

Забороняється використовувати інформацію, яка дискредитує авторів інших проектів, яка містить неточності, недостовірності, двозначності, перебільшення, умовчання, вводить або може ввести в оману жителів громади, що мають право брати участь у голосуванні за пропозиції (проекти), які можуть бути реалізовані за рахунок коштів громадського бюджету.

Забороняється надавати або обіцяти надання жителям громади, що мають право брати участь у голосуванні за пропозиції (проекти), які можуть бути реалізовані за рахунок коштів громадського бюджету, неправомірної вигоди за вчинення чи невчинення будь-яких дій, пов'язаних з безпосередньою реалізацією ними свого виборчого права.

6.5. За наявності зазначених фактів в пункті 6.4 (фото-відео фіксація), голос за обрану пропозицію (проект) не зараховується. У разі масових фактів порушення пункту 6.4 цього Положення, пропозиція (проект) за якою

фіксуються масові порушення, знімається з голосування за рішенням Координаційної ради.

6.6. Кожен житель може віддати один голос за малий проєкт та один голос за великий проєкт.

7. Встановлення результатів та визначення переможців

7.1. Встановлення підсумків голосування передбачає підрахунок голосів через Е-сервіс «Громадський бюджет». Якщо проєкти набирають однакову кількість голосів, то пріоритетними вважаються ті, які потребують менший об'єм фінансування.

7.2. Рекомендованими до реалізації вважатимуться ті проєкти, які набрали найбільшу кількість голосів до вичерпання обсягу коштів громадського бюджету громади, виділених на реалізацію громадського бюджету на наступний бюджетний рік.

7.3. У разі нестачі коштів на реалізацію чергового проєкту з переліку, складеного відповідно до норм пункту 7.2, до уваги береться перший з переліку, орієнтовна вартість реалізації якого не призведе до перевищення суми коштів, виділених для реалізації проєктів.

7.4. Перелік проєктів, які шляхом голосування відповідно до пункту 7.2 були рекомендованими для реалізації та затверджені протоколом Координаційної ради, виносяться на розгляд виконавчого комітету селищної ради.

7.5. Інформація про хід реалізації проєктів-переможців розміщується на офіційному Е-сервіс «Громадський бюджет».

7.6. Проєкти - переможці включаються в проєкт бюджету громади за головними розпорядниками коштів. Після затвердження бюджету громади проєкти підлягають фінансуванню за рахунок коштів бюджету громади (в межах коштів громадського бюджету) на наступний бюджетний рік.

7.7 Виконавцями проєктів-переможців визначаються головні розпорядники коштів бюджету - виконавчі органи Вишнівецької селищної ради, які повинні здійснювати контроль за реалізацією проєкту на будь-якому етапі та відповідність поданому автором проєкту. Головні розпорядники бюджетних коштів можуть залучати розпорядників нижчого рівня або одержувачів бюджетних коштів.

7.8 Автор (и) проєкту має право знайомитися з ходом реалізації проєкту. Автори проєктів-переможців можуть здійснювати контроль за реалізацією проєктів. Головні розпорядники (розпорядники нижчого рівня або одержувачі) коштів бюджету громади забезпечують взаємодію та координацію в межах бюджетного законодавства з авторами проєктів-переможців у процесі реалізації проєктів. Автор (и) проєкту (за його бажанням) у межах чинного законодавства може бути залучений (і) до реалізації проєкту (авторський, технічний нагляд, здійснення закупівель тощо). Будь-які зміни у проєкт можливі лише за наявності письмової згоди Автора (Лідера) проєкту.

8. Порядок реалізації проєктів

8.1. Проекти, які відповідно до розділу 7 цього Положення були рекомендованими Координаційною радою до реалізації за рахунок коштів громадського бюджету/бюджету участі, виносяться на розгляд пленарного засідання місцевої ради разом з бюджетом на наступний рік.

8.2. На пленарному засіданні органу місцевого самоврядування мають право бути присутніми автори проектів, що були рекомендованими Координаційною радою до реалізації за рахунок коштів громадського бюджету/ бюджету участі, а також представники громадськості.

9. Порядок звітування за результатами реалізації проектів

9.1. За результатами реалізації проектів, відібраних для фінансування за рахунок коштів громадського бюджету / бюджету участі територіальної громади, Координаційна рада звітує перед головним розпорядником бюджетних коштів та авторами проектів не пізніше 30 днів після їх реалізації про виконані роботи.

9.2. Координаційна рада узагальнює подану інформацію та публікує на сайті громади та/або іншому спеціалізованому веб-сайті.

10. Проведення освітньо-інформаційної кампанії

10.1. У процесі впровадження громадського бюджету/бюджету участі територіальної громади проводиться освітньо-інформаційна кампанія, яку умовно можна поділити на такі етапи:

10.1.1. Ознайомлення жителів громади з основними положеннями та принципами громадського бюджету/бюджету участі територіальної громади, з врахуванням останніх змін, а також заохочування їх до подання проектів.

10.1.2. Представлення отриманих проектів та заохочування до взяття участі у голосуванні.

10.1.3. Розповсюдження інформації стосовно перебігу та результатів процесу запровадження громадського бюджету / бюджету участі територіальної громади.

10.2. Освітньо-інформаційна кампанія повинна бути пов'язана з ідеєю громадського бюджету/ бюджету участі територіальної громади та робити акцент на можливості безпосереднього, відкритого та однакового впливу жителів громади на відбір проектів, реалізація яких відбуватиметься за рахунок коштів громадського бюджету/ бюджету участі територіальної громади.

Секретар селищної ради



Марія ВОЛИНЕЦЬ

Бланк-заявка пропозиції (проекту), реалізація якої відбуватиметься за рахунок коштів громадського бюджету (бюджету участі) Вишнівецької селищної ради на 20__ рік та список мешканців Вишнівецької територіальної громади, які підтримують цю пропозицію (проект)

Ідентифікаційний номер проекту <i>(вписує уповноважений робочий орган)</i>	
--	--

Примітка: пункти, зазначені „*” є обов'язковими для заповнення!

1.* Назва проекту (не більше 15 слів):

.....

.....

.....

.....

2.* Адреса, назва установи/закладу, будинку:

.....

.....

.....

3.* Короткий опис проекту (не більше 100 слів)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4. Опис проекту (примітка: опис проекту не повинен містити вказівки на суб'єкт, який може бути потенційним виконавцем проекту):

Мета:.....Завдання:.....Актуальність:.....

.....

.....

.....

.....

.....

8.* Список з підписами щонайменше 15 громадян України, які зареєстровані та проживають на території населених пунктів Вишнівецької ОТГ та підтримують цю пропозицію (проект) (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*).

9.* Контактні дані авторів пропозиції (проекту), які будуть загальнодоступні, у тому числі для авторів інших пропозицій, мешканців, представників ЗМІ, з метою обміну думками, інформацією, можливих узгоджень і т.д. (*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 пропозицій (проектів) (тільки для Вишнівецької селищної ради), вказуються на зворотній сторінці бланку-заявки, яка є недоступною для громадськості.

10. Інші додатки (якщо стосується):

- а) фотографія/ї, які стосуються цього проекту,
- б) мапа з зазначеним місцем реалізації проекту,
- в) інші, суттєві для заявника проекту, які саме?

.....

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 виконавчими органами Вишнівецької селищної ради та членам комісії з розгляду проектів громадського бюджету (бюджету участі) Вишнівецької селищної ради

 Дата

 Підпис

Я погоджуюсь, що:

- ▶ заповнений бланк (за виключенням моїх персональних даних та списку осіб, які підтримали мій проект) буде опубліковано на сайті Вишнівецької селищної ради <http://vyshnivetska-gromada.gov.ua/> в розділі «Громадський бюджет»;
- ▶ можливе уточнення проекту, якщо його реалізація суперечитиме Законам України чи сума для реалізації в 2018 році перевищить максимальний обсяг коштів, визначених на його реалізацію;

- ідеї та складові проекту можуть використовуватися Вишнівецькою селищною радою та її виконавчими органами, у тому числі поза межами реалізації громадського бюджету (бюджету участі) Вишнівецької селищної ради.

Дата

ПІБ автора

.....

КВИТАНЦЯ ПРО ПРИЙОМ ПРОЕКТУ

Заповнюється особою, що реєструє:

Дата надходження:

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

Номер квитанції:

--	--	--	--

ПІБ та підпис особи, що реєструє: _____

СТОРІНКУ НЕОБХІДНО РОЗДРУКУВАТИ НА ОКРЕМОМУ АРКУШІ

11.* Автори пропозиції (проекту) та їх контактні дані (дані необхідно вписати чітко і зрозуміло). Доступ до цієї інформації матимуть лише представники Вишнівецької селищної ради:

Ім'я та Прізвище**	Контактні дані										Підпис***	
1.	Поштова адреса: ****											
	e-mail:											
	№ тел.:											
	Серія та № паспорту											
2.	Поштова адреса:****											
	e-mail:											
	№ тел.:											
	Серія та № паспорту											
3.	Поштова адреса: ****											
	e-mail:											
	№ тел.:											
	Серія та № паспорту											
...												

** Будь-ласка, вкажіть особу/уповноважену особу/уповноважених надавати інформацію представникам Вишнівецької селищної ради.

*** Підписуючи документ, я, разом з цим заявляю, що є мешканцем Вишнівецької ОТГ.

**** Будь-ласка, вкажіть індекс і місце проживання.

**Список мешканців Вишнівецької ТГ, які підтримують цю пропозицію
(проект), що реалізуватиметься за рахунок коштів громадського
бюджету (бюджету участі) Вишнівецької селищної ради на 20__ рік
(окрім авторів проекту)**

Назва проекту
.....
.....

Ставлячи підпис в даному списку, висловлюю свою згоду на :

- 1) обробку моїх персональних даних з метою впровадження громадського бюджету (бюджету участі) Вишнівецької селищної ради у 201_ році, згідно з Законом України "Про захист персональних даних" від 01.06.2010 року №2297-VI; мені відомо, що подання персональних даних є добровільне і що мені належить право контролю процесу використання даних, які мене стосуються, право доступу до змісту моїх даних та внесення в них змін/коректив;
- 2) можливі модифікації, об'єднання з іншими проектам, а також зняття даної пропозиції (проекту) її авторами.

№ п/п	Ім'я та Прізвище	Адреса проживання	Серія та № паспорту	Підпис
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

Секретар ради



Марія ВОЛИНЕЦЬ

Додаток 3 до Положення про громадський
бюджет Вишнівецької селищної
територіальної громади

Ідентифікаційний номер проекту <i>(вписує уповноважений робочий орган)</i>	
---	--

Бланк-аналізу
пропозиції (проекту), реалізація якої відбуватиметься за рахунок коштів
громадського бюджету (бюджету участі) Вишнівецької селищної ради на
20__ рік

Розділ I. Аналіз з точки зору правильності і повноти заповнення бланку-заявки пропозиції (проекту) *(заповнюють працівники відділу звернень громадян Вишнівецької селищної ради (далі – уповноважений робочий орган))*

1. Назва структурного підрозділу Вишнівецької селищної ради, до компетенції якої входить пропозиція (проект), яка (який) подається в рамках громадського бюджету (бюджету участі) Вишнівецької селищної ради на 20__ рік, що здійснює аналіз цієї пропозиції (проекту).

.....

2. Бланк-заявка заповнено згідно з вимогами щодо повноти і правильності, отже, немає необхідності запрошувати Заявника для отримання додаткової інформації.

а) так

б) ні *(які недоліки? яких даних недостатньо?)*

.....

3. Заявник *(необхідну відповідь підкреслити)*

а) заповнив бланк, надавши додаткову інформацію *(презентація)*

.....

б) не заповнив бланк-заявку *(чому?)*

.....

(Дата)

підпис (П.І.Б.)
 М.П.

Ідентифікаційний номер проекту <i>(вписує уповноважений робочий орган)</i>	
---	--

Увага!

Необхідно заповнити кожний пункт. У випадку, якщо якийсь з запитань не стосується Вашої пропозиції (проекту), необхідно вписати “не стосується”

Розділ II. Аналіз пропозиції (проекту) з точки зору його наповнення, тобто змісту (*заповнює працівник структурного підрозділу Вишнівецької селищної ради, до компетенції якого входить пропозиція (проект).*)

1. Бланк-заявка містить всю інформацію, необхідну для здійснення аналізу пропозиції (проекту) з точки зору змістовності.

а) так

б) ні (*чому?*)

.....

.....

.....

2. Інформацію, що міститься в бланку-заявці, було доповнено Заявником.

а) так

б) ні (*чим?*)

.....

.....

.....

3. Запропонована пропозиція (проект) входить до повноважень громади.

а) так

б) ні (*чому?*)

.....

.....

.....

4. Запропонована пропозиція (проект) відповідає чинному законодавству та нормативно правовим актам (*якщо це пов'язано із запропонованою пропозицією (проектом)*)

а) так

б) ні (*чому?*)

.....

.....

.....

5. Територія/земельна ділянка, на якій відбуватиметься реалізація запропонованого завдання:

а) це територія/земельна ділянка, на якій селищна рада має право здійснювати реалізацію того чи іншого проекту за рахунок коштів бюджету Вишнівецької селищної ради;

б) ця територія/земельна ділянка не належить до переліку територій, на яких селищна рада має право реалізувати запропоновану пропозицію (проект) за рахунок коштів бюджету Вишнівецької селищної ради (*чому?*);

.....

 в) не стосується.

6. Реалізація запропонованого завдання відбуватиметься протягом одного бюджетного року:

- а) так
 б) ні (чому?)

7. Витрати за кошторисом (брутто), призначені на реалізацію запропонованого завдання:

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

Складові завдання	Витрати за кошторисом (брутто)
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	

Загальна сума гривень.

Обґрунтування:

8. Висновок комісії з розгляду проектів громадського бюджету, стосовно технічних можливостей виконання запропонованого проекту:

- а) позитивний
 б) негативний (чому?)

в) не стосується

9. Висновок стосовно доцільності реалізації запропонованого завдання в контексті законодавчих вимог щодо економії бюджетних коштів:

- а) позитивний
 б) негативний (чому?)

10. Висновок стосовно експлуатаційних витрат на реалізацію запропонованого завдання в контексті законодавчих вимог щодо економії бюджетних коштів:

- а) позитивний
 б) негативний (чому?)

в) не стосується

11. Висновки і погодження/узгодження з іншими структурними підрозділами Вишнівецької селищної ради, до компетенції яких входить пропозиція (проект), стосовно можливості реалізації пропозиції (проекту) (наприклад, погодження з управліннями селищної ради: житлово-комунального господарства, архітектури та містобудування, земельних ресурсів, фінансовим і т.д.), ситуації та умов, в яких реалізація пропозиції (проекту) може суперечити/перешкоджати реалізації інших пропозицій (проектів) або селищних інвестицій, які стосуються цієї земельної ділянки/території або об'єкту/будівлі.....

12. Чи реалізація запропонованого завдання передбачає витрати в майбутньому (наприклад, витрати на утримання, поточний ремонт і т.д.)

а) так (які у річному вимірі?)

.....
.....

б) ні

Розділ III. Обґрунтовані рекомендації щодо внесення пропозиції (проекту), запропонованого до громадського бюджету, в бланк для голосування (а також опис передумов, які можуть зашкодити реалізації пропозиції (проекту) та інші зауваження, що є важливими для реалізації запропонованого проекту):

- а) позитивні
- б) негативні

Обґрунтування/зауваження:

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

с/мт Вишнівець (дата)...

П.І.Б. та підпис керівника структурного підрозділу Вишнівецької селищної ради

Секретар ради



Марія ВОЛИНЕЦЬ