



У К Р А Ї Н А
ДУБІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ТЯЧІВСЬКОГО РАЙОНУ ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСТІ
Тридцять шоста сесія восьмого скликання
Р І Ш Е Н Н Я

від «24» грудня 2024 року

селище Дубове

№1113

Про затвердження положення про
«ГРОМАДСЬКИЙ БЮДЖЕТ (бюджет участі)» Дубівської селищної
територіальної громади на 2025-2027 роки

З метою розвитку демократичного суспільства і громадянської освіти, удосконалення діалогу між владою і громадою, створення та підтримки повноцінного громадського простору, вирішення соціально значущих питань, активізації жителів Дубівської селищної територіальної громади щодо участі у бюджетному процесі, керуючись статтями 3, 59, пунктом 22 статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», тридцять шоста сесія Дубівської селищної ради восьмого скликання

в и р і ш и л а:

1. Затвердити Положення про громадський бюджет (бюджет участі) Дубівської селищної територіальної громади (додається).
2. Затвердити форму подання проекту, реалізація якого відбуватиметься за рахунок коштів «Програми Громадський бюджет (бюджет участі) Дубівської селищної територіальної громади» (додається).
3. Контроль за виконанням рішення покласти на голову постійної депутатської комісії з питань планування фінансів, бюджету, соціально-економічного розвитку, промисловості, підприємництва та сфери послуг (Голова комісії – Венчур Т. А.) та першого заступника селищного голови Романа Поліщука.

Селищний голова



Денис КАГАНЕЦЬ

ЗАТВЕРДЖЕНО:

рішенням тридцять шостої сесії
Дубівської селищної ради восьмого
засідання

від 24 грудня 2024 року №1113

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО «ГРОМАДСЬКИЙ БЮДЖЕТ (бюджет участі)»
Дубівської селищної територіальної
громади на 2025-2027 роки**

1. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає основні вимоги до організації і запровадження Громадського бюджету Дубівської селищної територіальної громади, як інструменту розвитку демократії, що сприяє розвитку самоврядування, громадської активності та залучає мешканців до розподілу коштів місцевого бюджету.

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

- громадський бюджет (бюджет участі) – процес взаємодії органів місцевого самоврядування з громадськістю, направлений на включення жителів, які постійно проживають у межах Дубівської селищної територіальної громади, до прийняття рішень щодо розподілу визначеної Дубівською селищною радою частини бюджету;

- проєкт – пропозиція, яка подана автором відповідно до форми подання проєкту та відповідає вимогам, які визначені Положенням про Громадський бюджет (бюджет участі) у Дубівській селищній територіальній громаді;

- автор – повнолітній дієздатний громадянин України віком від 18 років, який постійно проживає у межах Дубівської селищної територіальної громади, який створив ідею щодо покращення громади, оформив її у вигляді проєкту у спосіб, передбачений у Положенні про Громадський бюджет.

- координаційна рада – створений розпорядженням селищного голови постійно діючий орган, члени якого, в межах чинного законодавства України, координують виконання основних заходів і завдань щодо впровадження та функціонування громадського бюджету у Дубівській селищній територіальній громаді, визначених цією Програмою;

- голосування – процес визначення жителями Дубівської селищної територіальної громади проєктів-переможців серед поданих проєктів шляхом голосування на сайті у розділі

«Громадський бюджет» або шляхом заповнення бланку для голосування в паперовому вигляді у пунктах для голосування.

- пункт голосування – спеціально відведене місце для проведення голосування в адміністративних будівлях старост сіл.

1.3. Фінансування проєктних пропозицій Громадського бюджету здійснюється за рахунок коштів бюджету Дубівської селищної територіальної громади.

1.4. Загальний обсяг громадського бюджету у 2025 р. складає 215000 грн., а на кожен наступний рік після 2025р. визначається рішенням ради про бюджет. Абсолютний обсяг фінансування громадського бюджету визначається на дату установчого засідання Координаційної ради щодо старту прийому проєктних пропозицій.

1.5. За рахунок коштів Громадського бюджету у Дубівській селищній територіальній громаді можуть бути профінансовані проєкти загальною вартістю до 200 000 грн у межах одного бюджетного року

1.6. Термін реалізації проєктних пропозицій не повинен перевищувати одного бюджетного року.

1.7. У випадку, коли реалізація проєкту передбачає використання земельної ділянки, остання повинна належати до власності Дубівської селищної територіальної громади.

2. Порядок утворення та функції Координаційної ради

2.1. Координаційна рада – постійно діючий робочий орган, утворений розпорядженням селищного голови, що організовує та координує впровадження та реалізацію Громадського бюджету в Дубівській селищній територіальній громаді. До складу Координаційної ради входить не більше 11 осіб, що обираються з числа працівників апарату Дубівської селищної ради, експертів і фахівців у сфері написання та реалізації проєктів (за згодою), представників громадського сектору (за згодою).

2.2. Персональний склад Координаційної ради затверджується розпорядженням селищного голови.

2.3. Координаційна рада обирає зі свого складу голову та секретаря під час засідання. Рішення (висновки, рекомендації) та протоколи Координаційної ради після їх підписання головою та секретарем оприлюднюються на офіційному сайті Дубівської селищної ради протягом трьох днів з моменту прийняття.

2.4. Функції Координаційної ради:

- скласти графік проведення Конкурсу;
- приймати рішення про відповідність проєктної пропозиції вимогам цього Положення;
- проводити попередній розгляд проєктних пропозицій, при необхідності надавати авторам рекомендації щодо їх доопрацювання;
- подавати висновки та рекомендації щодо проєктних пропозицій, поданих для фінансування за рахунок коштів Громадського бюджету;
- приймати рішення щодо включення проєктних пропозицій в перелік для голосування;
- отримувати інформацію про хід реалізації проєктних пропозицій, що фінансуються за рахунок коштів Громадського бюджету;
- визначати уповноважених представників для доповідей і співдоповідей з питань Громадського бюджету на засіданнях постійних депутатських комісій та пленарних засіданнях Дубівської селищної ради;
- контролювати хід реалізації проєктних пропозицій, що фінансуються за рахунок Громадського бюджету, у тому числі заслуховувати звіти керівників структурних підрозділів, посадових осіб комунальних підприємств, установ та організацій з питань реалізації проєктних пропозицій;
- проводити свої засідання гласно та відкрито, публікувати протоколи засідань, завчасно повідомляти через офіційний сайт Дубівської селищної ради про час та місце проведення засідання.

2.5. 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.

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

3. Порядок подання проєктних пропозицій

3.1. Вимоги до проєктних пропозицій:

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

3.1.2. Проєктні пропозиції мають відповідати наступним критеріям:

- одна заявка – один об'єкт;

- об'єкт загального користування;
- актуальність для жителів Дубівської селищної територіальної громади;
- узгодженість мети та результату;
- містити співфінансування від мешканців територіальної громади не менше 10% від суми проектної пропозиції.

- можливість реалізації протягом бюджетного року.

3.1.3. Реалізація проектної пропозиції знаходиться в межах компетенції виконавчих органів Дубівської селищної ради.

3.1.4. Проект, реалізація якого відбуватиметься за рахунок коштів громадського бюджету Дубівської селищної територіальної громади, може подати будь-який громадянин України, який досяг 18 років і проживає в межах Дубівської селищної територіальної громади.

Подаючи проект на реалізацію у рамках громадського бюджету, його автор (автори) засвідчує свою згоду на вільне використання цього проекту, ідеї, у тому числі поза межами реалізації громадського бюджету.

Проекти, реалізація яких відбуватиметься за рахунок коштів громадського бюджету Дубівської селищної територіальної громади повинні бути спрямовані на покращення інфраструктури громади, якості надання культурних, освітніх або соціальних послуг мешканцями громади і можуть стосуватись лише одного об'єкта, що належить до комунальної власності (наприклад, вулиці, парку, дороги, дитячого чи спортивного майданчика, установи: школа, дитячий садочок, медичний заклад тощо), та є загальнодоступним для всіх мешканців громади. Або проекти спрямовані на підтримку сил оборони, облаштування укриттів цивільного захисту, розробки курсів самооборони для цивільного населення, соціально-психологічної підтримки ВПО, реабілітації ветеранів, а також членів родин загиблих учасників бойових дій тощо.

3.1.5. У випадку, коли реалізація проектної пропозиції передбачає використання земельної ділянки, остання повинна належати до власності Дубівської селищної територіальної громади і відповідати затвердженій містобудівній документації.

3.2. Проектні пропозиції, що подаються на конкурс для фінансування за рахунок коштів громадського бюджету, мають бути оформлені згідно з вимогами та мають формуватись з наступного пакету документів: бланк-заявка, список з підписами щонайменше з 15 членів Дубівської селищної територіальної громади (окрім автора проектної пропозиції), які її підтримують (додаток 1 до Положення).

3.2.1 Співфінансування проекту з боку жителів територіальної громади може відбуватись у вигляді, як грошових коштів, так і у вигляді інших матеріальних цінностей чи виконаних робіт під час реалізації проекту.

3.3. Проектні пропозиції подаються в паперовому або електронному вигляді на адресу с-ще Дубове, вул. Подольського Д.46 або на e-mail з приміткою на конверті «Громадський бюджет».

Інформація щодо конкурсу розміщується на сайті Дубівської селищної ради у розділі

«Громадський бюджет (бюджет участі)».

3.4. До проектної пропозиції автором обов'язково додається розрахунок витрат.

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

3.6. Автор проектної пропозиції може у будь-який момент зняти свою проектну пропозицію з розгляду, але зробити це повинен не пізніше ніж за 7 календарних днів до початку голосування.

3.7. Об'єднання проектних пропозицій можливе лише за взаємною згодою авторів

проектних пропозицій, що засвідчується заявами авторів.

3.8. Внесення змін щодо суті проектної пропозиції можливе лише за згодою авторів в результаті додаткових консультацій.

3.9. Автор проектної пропозиції або уповноважена ним особа може представити проектну пропозицію в ході публічного обговорення. Метою такого обговорення є детальний розгляд представлених проектних пропозицій. Внесення можливих змін до проектних пропозицій можливе не пізніше ніж за 7 календарних днів до початку голосування.

4. Порядок розгляду проектів

Забезпечення організації розгляду проектів здійснює Координаційна рада, що: веде реєстр отриманих проектів та оприлюднює його на сайті Дубівської селищної ради. Здійснює перевірку правильності заповнення проекту згідно із вимогами цього Положення, у тому числі щодо відповідності кількості зібраних підписів.

У разі, якщо проект є неповний або заповнений з помилками, відповідальна особа електронною поштою або у телефонному режимі повідомляє про це автора проекту з проханням надати необхідну інформацію або внести корективи протягом 7 календарних днів з дня отримання інформації про доопрацювання проекту. У разі відмови внести корективи або, якщо такі корективи не були внесені протягом 7 календарних днів з дня отримання відповідної інформації, пропозиція відхиляється.

Передає копію проекту до відповідного профільного виконавчого органу для проведення аналізу проекту на предмет можливості реалізації та правильності визначення його вартості.

Координаційна рада протягом 14 календарних днів з дня завершення подання проектів здійснює його аналіз та готує свій висновок.

Якщо профільний виконавчий орган заперечує щодо можливості реалізації поданого проекту, то такий проект додатково скеровується на профільну постійну комісію для підтвердження або відхилення зауважень профільного виконавчого органу. Заперечення розглядаються на найближчому засіданні постійної комісії, на яке запрошуються автори проекту.

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

Після проведеного аналізу всіх проектів адміністратор сайту Дубівської селищної ради оприлюднює на сайті проекти, допущені для участі у голосуванні та відхилені проекти, а також відповідні висновки Координаційної ради.

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

5. Організація голосування за проектні пропозиції та підрахунок голосів

5.1. Відбір проектних пропозицій, що отримали позитивну оцінку та були виставлені на голосування, здійснюють члени Дубівської селищної територіальної громади, які мають реєстрацію місця проживання або перебування в офіційних документах через сайт Дубівської селищної ради шляхом заповнення електронної форми для голосування та в спеціальних пунктах для голосування, шляхом заповнення паперового бланку для голосування.

5.2. Пункт голосування – спеціально відведене місце для проведення голосування в адміністративних будівлях старост сіл. Перелік пунктів голосування має бути оприлюднений не пізніше як за 14 календарних днів до дня початку голосування. У пунктах голосування можна отримати бланки для голосування, а також перелік проектів, що беруть участь у голосуванні.

5.3. Встановлення результатів голосування передбачає підрахунок голосів в онлайн-режимі через е-сервіс «Громадський бюджет» та підрахунку бланків для голосування.

5.5. Голосування за проєктні пропозиції триває протягом періоду, визначеного Координаційною радою, після їх оприлюднення на офіційному сайті Дубівської селищної ради.

5.6. Координаційна рада на своєму засіданні відповідно до результатів голосування формують рейтинг проєктів та визначають перелік проєктів, рекомендованих до фінансування за кошти громадського бюджету Дубівської селищної ради.

Рекомендованими до реалізації вважатимуться ті проєктні пропозиції, які набрали найбільшу кількість голосів, до вичерпання обсягу коштів, виділених на реалізацію громадського бюджету на відповідний рік.

Рейтинг та перелік проєктів оприлюднюються не пізніше 3 робочих днів від дня проведення підрахунку голосів.

За результати підрахунку голосів на підставі протоколу Координаційна рада готує проєкт ухвали з переліком проєктів, які пропонуються до фінансування у рамках громадського бюджету Дубівської селищної територіальної громади.

6. Фінансування Громадського бюджету

6.1. Фінансування Громадського бюджету проводиться за рахунок коштів бюджету Дубівської селищної територіальної громади.

Загальний обсяг громадського бюджету на 2025 бюджетний рік становить 200 000,0 грн. Обсяг громадського бюджету на 2026-2027 роки приймається щорічним рішенням сесії ради.

За кошти громадського бюджету Дубівська селищна територіальної громади можуть бути профінансовані один або кілька проєктів.

6.2. Координаційна рада призначає відповідальну особу за реалізацію проєктів громадського бюджету з органом ради.

6.3. Автор проєкту може залучатись до реалізації поданого ним проєкту, шляхом подання комерційних пропозицій, співфінансуванням проєкту або ж частковим виконанням робіт.

6.4. Координаційна рада узагальнює подану інформацію та публікує на офіційному сайті Дубівської селищної ради та/або іншому спеціалізованому веб-сайті.

7. Проведення інформаційної і промоційної кампанії

У процесі впровадження громадського бюджету Дубівської селищної територіальної громади проводиться інформаційна і промоційна кампанія, яку умовно можна поділити на такі етапи:

Ознайомлення жителів громади з основними положеннями та принципами громадського бюджету Дубівської селищної територіальної громади, з врахуванням останніх змін, а також заохочування їх до подання проєктів.

Представлення отриманих проєктів та заохочування до взяття участі у голосуванні.

Інформаційна кампанія повинна бути пов'язана з ідеєю громадського бюджету Дубівської селищної територіальної громади та робити акцент на можливості безпосереднього, відкритого та однакового впливу жителів громади на відбір проєктів, реалізація яких відбуватиметься за рахунок коштів громадського бюджету Дубівської селищної територіальної громади.

Селищний голова



Денис КАГАНЕЦЬ

Додаток 1
до Положення про громадський
бюджет (бюджет участі) в
Дубівській селищній територіальній
громаді

ЗАЯВКА

**на участь у конкурсі проєктів Громадський бюджет (бюджет участі) в Дубівській
селищній територіальній громаді**

Дата реєстрації заявки
Реєстраційний номер
Підпис секретаря комісії
(заповнюється членом
Координаційної ради)

Назва проєкту

Загальна сума кошторису витрат на здійснення проєкту, грн

Очікуване фінансування від громадського бюджету, грн.

Співфінансування проєкту, грн. Терміни реалізації проєкту

Прізвище та ім'я керівника проєкту, телефон, e-mail

Підписи засвідчують зобов'язання:

- подавати у конкурсній документації правдиву інформацію;
- вичерпно інформувати Координаційну раду (фінансовий та творчий звіти) про реалізацію проєкту;

Підпис керівника ініціативної групи _____

Дата _____

Форма опису проекту та кошторису витрат для його реалізації

Назва проекту _____

1. Анотація _____
(на окремому аркуші, не більше однієї сторінки)

В анотації до проекту програми потрібно чітко і лаконічно розкрити його зміст за такою схемою:

- назва проекту;
- у чому полягає актуальність проекту програми, на розв'язання якої конкретної проблеми його спрямовано;
- що конкретно і яким чином передбачається здійснити впродовж терміну реалізації проекту;
- які кошти і з яких джерел передбачається використати для здійснення проекту;
- які ще організації братимуть участь у реалізації проекту.

2. Загальна інформація

2.1. Проблема, на вирішення якої спрямовано проект програми

(не більше 1/2 сторінки машинописного тексту)

2.2. Цільова група, на яку спрямовано проект програми

2.3. Що було зроблено ініціативною групою щодо теми проекту?

2.4. Чому саме ви береться за розв'язання зазначеної проблеми?

2.5. Мета проекту _____

2.6. Завдання проекту _____

2.7. Очікувані результати реалізації проекту _____

2.8. План реалізації проекту

2.9. Етапи реалізації

Опис заходів для здійснення етапу

Термін реалізації етапу

Результати здійснення етапу

2.10. Яка діяльність за проектом програми здійснюватиметься після закінчення фінансування? _____

2.11. Які ще партнери братимуть участь у реалізації проекту програми?

2.12. Яку частину коштів і з яких джерел очікується отримати?

3. Кошторис витрат на реалізацію проекту програми (починаючи з нового аркуша)

№/п
Стаття витрат
Усього, грн
Вартість одиниці, грн
Кількість
Розподіл фінансування
Громадський бюджет, грн
Партнери проекту, грн
Власний внесок, грн

(підпис)

(прізвище, ініціали керівника ініціативної групи) Додатки:

Список з підписами щонайменше 15-ти осіб, які підтримують цю пропозицію (проект) (окрім його авторів), наведений у додатку до цього бланку-заявки (необхідно додати оригінал списку у паперовій формі).

Контактні дані автора пропозиції (проекту), які будуть загальнодоступні, у тому числі для авторів інших пропозицій, мешканців, представників засобів масової інформації, з метою обміну думками, інформацією, можливих узгоджень тощо. Автор надає згоду на опрацювання, оприлюднення і використання цих контактних даних.

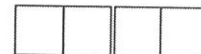
Мапа із зазначеним місцем реалізації проекту, фотографії, аудіо/відео файли, які стосуються цього проекту тощо.

В разі наявності партнерів (спонсорів) реалізації даного проекту необхідно додати лист-підтримки від партнерів.

Селищний голова




Денис КАГАНЕЦЬ



БЛАНК ДЛЯ ГОЛОСУВАННЯ за проекти громадського бюджету Дубівської селищної територіальної громади

Правила паперового голосування

• Участь у голосуванні може взяти громадянин України, житель Дубівської селищної територіальної громади віком від 16 років, який зареєстрований або проживає (перебуває) на території Дубівської селищної територіальної громади.

Голосування за інших осіб не дозволяється.

• Проголосувати можна за 1 проект, вписавши номер у відповідному рядку.
• Якщо у відповідному рядку зазначено більш, ніж 1 номер проекту; не зазначені особисті дані людини; відсутня відмітка особи, уповноваженої супроводжувати голосування, щодо видачі бланку, такий вважається не дійсним.

* * * * *

Прізвище

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

Ім'я

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

По-батькові

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

Дата народження

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

Серія та номер паспорту

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

Телефон

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

Адреса реєстрації*

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

Документ, що підтверджує проживання (перебування) у Дубівській селищній територіальній громаді

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

Згода на обробку персональних даних

Я, _____, висловлюю свою згоду на обробку моїх персональних даних в Базі персональних даних Знам'янської міської ради та її виконавчих органів, відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.10 №22297-VI. Забороняю надавати інформацію третім особам без моєї згоди.

Я ГОЛОСУЮ ЗА НАСТУПНІ ПРОЄКТИ:

ПРОЄКТ (ЗАГАЛЬНОМІСЬКИЙ)	№	
МІНІ-ПРОЄКТ (ЛОКАЛЬНИЙ)	№	

(впишіть у клітинках рядка цифру номеру проєкту)

« ____ » _____ 2025 р.
дата заповнення

_____ підпис

Відмітка особи, яку уповноважено супроводжувати голосування, щодо видачі цього бланку

« ____ » _____ 2025р.
дата видачі

_____ ІПБ

_____ підпис

_____ пункт для голосування

Додаток 3

до Положення про громадський
бюджет в Дубівській територіальній
громаді

Ідентифікаційний номер проекту <i>(вписує Уповноважений орган згідно з реєстром)</i>	
--	--

Бланк розгляду проекту,
реалізація якого відбуватиметься за рахунок коштів
громадського бюджету у _____ територіальній громаді
у _____ році

**Розділ I. Попередня оцінка проекту з точки зору правильності і повноти заповнення
форми проекту (заповнює Уповноважений орган)**

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

а) Так.

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

.....
.....

1.2. На звернення до автора проекту для доопрацювання проекту *(необхідну відповідь підкреслити)*:

а) автор доопрацював проект, надавши додаткову інформацію *(яку саме?)*

.....
.....

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

.....
.....

1.3. Висновок щодо передачі проекту до головних розпорядників коштів для здійснення їх аналізу (згідно з розпорядженням _____ голови щодо розподілу проектів між головними розпорядниками коштів, до повноваження яких відноситься реалізація проекту)

а) Так (назва головного розпорядника коштів).

.....

б) Ні (обґрунтування).

.....

(дата) (підпис) (прізвище, ім'я, по батькові відповідальної особи Уповноваженого органу)

Ідентифікаційний номер проекту (вписує Уповноважений орган згідно з реєстром)	
---	--

ВСІ ПУНКТИ Є ОBOB'ЯЗКОВИМИ ДЛЯ ЗАПОВНЕННЯ

(у разі, якщо якесь із питань не стосується проекту,

необхідно вписати «не стосується»)

Розділ II. Аналіз проекту на предмет можливості або неможливості його реалізації
(заповнює представник головного розпорядника коштів, до повноважень якого відноситься реалізація проекту).

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

а) Так.

б) Ні (чому? зазначити чіткі причини).

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

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

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

.....
.....

б) Ні (чому? зазначити чіткі причини).

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

2.3. Запропонований проект стосується повноважень _____ ради (необхідну відповідь підкреслити).

а) Так.

б) Ні (зазначити чіткі причини).

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

2.4. Запропонований проект відповідає чинному законодавству України та нормативно-правовим актам, у тому числі рішенням _____ ради та її виконавчого комітету.

а) Так.

б) Ні (зазначити чіткі причини).

.....
.....

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

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

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

.....
.....

в) Не стосується.

2.7. Реалізація запропонованого проекту відбуватиметься протягом 365 календарних днів і спрямована на кінцевий результат (необхідну відповідь підкреслити).

а) Так, в ____році (назвати чіткі причини, якщо проект неможливо реалізувати протягом поточного року)

.....
.....

б) Ні (зазначити чіткі причини).

.....
.....

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

а) приймається без додаткових зауважень;

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

Складові проекту	Витрати за кошторисом	
	Запропоновані автором проекту	Зміни, внесені головним розпорядником коштів
1.		
2.		
...		

Загальна сума проекту, запропонована автором, становить _____ гривень.

Загальна сума проекту, відкоригована згідно із зауваженнями головного розпорядника коштів, становить _____ гривень *(заповнюється за потреби)*.

Обґрунтування внесених змін:

.....
.....

2.9. Висновок стосовно технічних можливостей реалізації запропонованого проекту *(необхідну відповідь підкреслити)*:

а) позитивний

б) негативний *(зазначити чіткі причини)*

.....
.....

2.10. Висновок стосовно експлуатаційних витрат на реалізацію запропонованого проекту в контексті законодавчих вимог щодо економії бюджетних коштів *(необхідну відповідь підкреслити)*:

а) позитивний;

б) негативний *(чому?)*

.....
.....

2.11. Висновки і погодження/узгодження з іншими виконавчими органами _____ ради, до компетенції яких входить проект, стосовно можливості реалізації проекту (наприклад, погодження з виконавчими органами: відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства; відділ земельних відносин, інше), ситуації та умов, за яких реалізація проекту може суперечити/перешкоджати реалізації інших проектів, які стосуються цієї земельної ділянки/території або об'єкта/будівлі

а) позитивно;

б) нейтрально *(зазначити можливі ускладнення під час реалізації проекту)*

.....
.....

в) негативно *(зазначити чіткі причини відмови)*

.....
.....

2.12. Чи реалізація запропонованого проекту 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 проекту, запропонованого до фінансування за рахунок коштів громадського бюджету _____ ТГ, в перелік проектів для голосування (в тому числі опис передумов, які можуть зашкодити реалізації пропозиції (проекту), та інші зауваження, що є важливими для реалізації запропонованого проекту):

а) позитивні;

б) негативні.

Обґрунтування/зауваження:

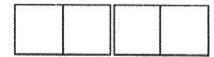
.....
.....
.....
.....
.....

(дата)

(підпис)

(прізвище, ім'я, по батькові керівника

головного розпорядника коштів)



БЛАНК ДЛЯ ГОЛОСУВАННЯ за проєкти громадського бюджету Дубівської селищної територіальної громади

Правила паперового голосування

• Участь у голосуванні може взяти громадянин України, житель Дубівської селищної територіальної громади віком від 16 років, який зареєстрований або проживає (перебуває) на території Дубівської селищної територіальної громади.

Голосування за інших осіб не дозволяється.

- Проголосувати можна за 1 проєкт, вписавши номер у відповідному рядку.
- Якщо у відповідному рядку зазначено більш, ніж 1 номер проєкту; не зазначені особисті дані людини; відсутня відмітка особи, уповноваженої супроводжувати голосування, щодо видачі бланку, такий вважається не дійсним.

* * * * *

Прізвище

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

Ім'я

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

По-батькові

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

Дата народження

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

Серія та номер паспорту

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

Телефон

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

Адреса реєстрації*

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

Документ, що підтверджує проживання (перебування) у Дубівській селищній територіальній громаді

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

Згода на обробку персональних даних

Я, _____, висловлюю свою згоду на обробку моїх персональних даних в Базі персональних даних Знам'янської міської ради та її виконавчих органів, відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.10 №2297-VI. Забороняю надавати інформацію третім особам без моєї згоди.

Я ГОЛОСУЮ ЗА НАСТУПНІ ПРОЄКТИ:

ПРОЄКТ (ЗАГАЛЬНОМІСЬКИЙ)	№	
МІНІ-ПРОЄКТ (ЛОКАЛЬНИЙ)	№	

(впишіть у клітинках рядка цифру номеру проєкту)

« ____ » _____ 2025 р.
дата заповнення

_____ підпис

Відмітка особи, яку уповноважено супроводжувати голосування, щодо видачі цього бланку

« ____ » _____ 2025р.
дата видачі

_____ ПІБ

_____ підпис

_____ пункт для голосування