

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Роздільнянської міської ради

Одеської області

24 грудня 2025 року

№ 5012-VIII

Положення про громадський бюджет в Роздільнянській міській територіальній громаді

Положення про громадський бюджет в Роздільнянській міській територіальній громаді (далі - Положення) визначає основні вимоги до організації і запровадження громадського бюджету в Роздільнянській міській територіальній громаді, як інструменту підсилення місцевої демократії, що сприяє розвитку самоврядування, громадської активності та залученню жителів до участі в управлінні місцевими справами.

1. Визначення термінів

1.1. **Громадський бюджет** – процес взаємодії Роздільнянської міської ради з громадськістю, направлений на включення жителів, які проживають на території громади, до прийняття рішень щодо розподілу частини бюджету громади, залучення їх до участі у бюджетному процесі та надання вільного доступу до інформації.

1.2. **Координаційна рада з питань громадського бюджету** (далі – Координаційна рада) – постійно діючий консультативний орган, який координує процес проведення циклу громадського бюджету, забезпечує дотримання цього Положення, здійснює нагляд за відбором проєктів для фінансування, їх реалізацією та попередній розгляд звіту про виконання проєктів, відібраних для фінансування в межах громадського бюджету, має інші повноваження, передбачені цим Положенням.

1.3. **Уповноважений орган з питань громадського бюджету** – відділ інвестицій та розвитку територій апарату Роздільнянської міської ради та її виконавчого комітету, на який покладені повноваження із супроводу громадського бюджету, проведення інформаційно-промоційної кампанії, здійснення оперативних функцій з проведення громадського бюджету.

1.4. **Параметри громадського бюджету** – це документ, який щорічно затверджується розпорядженням Роздільнянського міського голови, в якому встановлюються кількісні та якісні показники циклу громадського бюджету.

1.5. **Автор проєкту/особа, яка голосує** – дієздатний громадянин України/іноземець або особа без громадянства, який досяг 14 років та відповідає хоча б одній з наступних умов:

- місце проживання зареєстровано на території Роздільнянської міської територіальної громади (*надалі-громада*);
- офіційне місце роботи знаходиться на території громади, що підтверджується довідкою з місця роботи;
- місце навчання знаходиться на території громади, що підтверджується довідкою з місця навчання;
- внутрішньо переміщена особа, місце реєстрації якої зареєстровано на території громади, що підтверджується відповідною довідкою.

1.6. **Проектна пропозиція** (далі - проєкт) – пропозиція, в якій відображено план дій, комплекс робіт, задум, ідея, викладені у вигляді опису з відповідним обґрунтуванням, розрахунками витрат, у разі необхідності кресленнями (картами, схемами) та фотографіями, що розкривають сутність задуму та можливість його практичної реалізації за рахунок громадського бюджету та оформлена за відповідною формою (Додаток 1).

1.7. Попередній аналіз проєктів - процедура формальної перевірки відповідності проєктної пропозиції встановленій формі та Положенню, на основі якої заповнюється Розділ I Бланку розгляду проєкту (Додаток 2).

1.8. Експертиза проєктів – процедура проведення головними розпорядниками коштів Роздільнянської міської ради оцінки, надання зауважень та рекомендацій щодо проєктів на предмет їх відповідності вимогам чинного законодавства, стратегічним цілям розвитку Роздільнянської міської територіальної громади, реалістичності бюджету проєкту для його практичної реалізації, на основі якої заповнюється Розділ II Бланку розгляду проєкту (Додаток 2).

1.9. Голосування – процес визначення жителями громади проєктів-переможців в електронному вигляді, зокрема за допомогою чат-ботів, банківських терміналів та у пунктах для голосування, супроводу громадського бюджету за відповідним бланком для голосування (Додаток3)

1.10. Е-сервіс «Громадський бюджет» - електронна інформаційна система автоматизованого керування процесами Громадського бюджету, яка відображає усі етапи кожного циклу громадського бюджету та відповідну статистику у режимі реального часу, дозволяє брати участь у подачі проєктів та голосуванні за них, забезпечує зв'язок з авторами проєктів, оприлюднення інформації щодо проєктів-переможців, стану їх реалізації та звітування за ними. Автентифікація користувачів системи здійснюється за допомогою BankID та кваліфікованого електронного підпису.

1.11. Пункти супроводу та голосування – місця для надання консультацій авторам проєктів, інформування про громадський бюджет, проведення голосування, які визначені в параметрах громадського бюджету, затверджених розпорядженням Роздільнянського міського голови.

1.12. Відповідальний адміністратор - посадова особа, яка здійснює виконання функцій модератора в е-сервісі «Громадський бюджет», зокрема має повноваження завантажувати проєкти до системи, змінювати їх статус, вносити до системи голоси жителів на основі їх вільного волевиявлення.

1.13. Проєкти-переможці – проєкти, які згідно з рейтинговим списком за результатами голосування набрали найбільшу кількість голосів, до вичерпання обсягу коштів громадського бюджету, затвердженого на відповідний рік.

1.14. Цикл громадського бюджету - сукупність заходів та іншої діяльності, які спрямовані на виділення коштів на реалізацію проєктів громадського бюджету, організації подання, аналізу та допуску до голосування проєктних пропозицій, проведення голосування та визначення і подальшої реалізації проєктів-переможців.

2. Загальні положення

2.1. Видатки на реалізацію проєктів громадського бюджету в громаді здійснюються за рахунок коштів місцевого бюджету Роздільнянської міської територіальної громади.

2.2. Загальний обсяг видатків на реалізацію проєктів в рамках громадського бюджету за рахунок коштів місцевого бюджету Роздільнянської міської територіальної громади на бюджетний рік визначається рішенням Роздільнянської міської ради при затвердженні бюджету Роздільнянської міської територіальної громади або при внесенні змін до бюджету Роздільнянської міської територіальної громади на відповідний рік.

2.3. За рахунок коштів громадського бюджету фінансуються проєкти, реалізація яких можлива протягом одного бюджетного періоду.

2.4. Подані проєкти для фінансування за рахунок громадського бюджету мають бути спрямовані на **поліпшення** (уточнюють конкретні напрямки проєктів) . Проєкти не повинні бути пов'язані з поточною роботою у відповідних галузях та сферах діяльності і поточним утриманням бюджетних установ.

2.5. У разі, якщо реалізація проєкту передбачає використання земельної ділянки чи іншого об'єкта нерухомого майна, вони повинні належати до комунальної власності Роздільнянської міської територіальної громади.

2.6. Автор проєкту дає згоду Роздільнянській міській раді на використання усіх матеріалів та ідей проєкту для можливої подальшої реалізації, зокрема, не в межах громадського бюджету.

3. Параметри громадського бюджету

3.1. Параметри громадського бюджету щорічно затверджуються розпорядженням Роздільнянського міського голови.

3.2. Параметри громадського бюджету включають:

- орієнтовний календарний план реалізації етапів громадського бюджету;
- перелік пунктів супроводу та пунктів для голосування;
- максимальна та мінімальна вартість проєкту;
- інші параметри (за необхідності).

4. Координаційна рада

4.1. Для координації основних етапів реалізації Громадського бюджету в Роздільнянській міській територіальній громаді розпорядженням Роздільнянського міського голови затверджується персональний склад Координаційної ради строком на 2 роки. Зміни до персонального складу Координаційної ради вносяться розпорядженням Роздільнянського міського голови за поданням Координаційної ради.

4.2. Склад Координаційної ради формується з 12 осіб, по 4 особи від депутатського корпусу, представників громадськості, представників виконавчого комітету. За потреби до засідань Координаційної ради можуть бути залучені експерти з правом дорадчого голосу.

4.3. Склад Координаційної ради формується на основі заяв з викладеною мотивацією від потенційних членів, які мають бажання долучитися до координації громадського бюджету.

4.4. Членство у Координаційній раді може бути припинено:

- на підставі вмотивованого рішення Координаційної ради;
- за власним бажанням члена Координаційної ради;
- у випадку складення депутатського мандату чи завершення депутатських повноважень члена Координаційної ради;
- у випадку пропуску більше 3 засідань Координаційної ради без поважних причин;
- після завершення дворічного строку перебування у складі Координаційної ради.

4.5. Члени Координаційної ради зобов'язуються утримуватися від використання засідань для відстоювання особистих, приватних чи партійних інтересів та не використовувати

свою діяльність у Координаційній раді у політичних та інших цілях, не пов'язаних з громадським бюджетом громади.

4.6. Формою роботи Координаційної ради є її засідання, що відбуваються за потребою. Засідання проводяться гласно і відкрито з онлайн-трансляцією. Протоколи засідань не пізніше 2 днів після засідання оприлюднюються на сайті Роздільнянської міської територіальної громади та в е-сервісі «Громадський бюджет».

4.7. Під час першого засідання Координаційна рада обирає зі свого складу Голову та секретаря. Засідання Координаційної ради вважається правомочним у разі, якщо на засіданні присутні не менше половини її членів.

4.8. Рішення Координаційної ради приймаються простою більшістю голосів присутніх на засіданні і оформлюються протоколом, який підписується головою та секретарем Координаційної ради.

4.9. Завданнями Координаційної ради є:

- координація процесу проведення циклу громадського бюджету ;
- вирішення спірних ситуацій, що виникають під час громадського бюджету;
- організація проведення експертизи поданих проєктів головними розпорядниками коштів;
- розгляд та затвердження реєстрів позитивно та негативно оцінених проєктів головними розпорядниками коштів;
- затвердження переліку проєктів, що допускаються до голосування;
- затвердження результатів голосування та проєктів-переможців;
- здійснення інших завдань, пов'язаних з громадським бюджетом.

4.10. Для виконання завдань, встановлених цим Положенням, Координаційна рада має право:

- отримувати інформацію від головних розпорядників коштів, запрошувати їх представників на засідання в межах питань реалізації громадського бюджету;
- заслуховувати авторів проєктів та отримувати від них додаткову інформацію;
- рекомендувати авторам об'єднувати схожі проєкти шляхом створення нового проєкту;
- здійснювати контроль за проведенням підрахунку голосів, відданих за проєкти;
- здійснювати інші повноваження для успішної реалізації громадського бюджету.

5. Інформаційно-промоційна кампанія

5.1. Щороку для інформування населення громади про громадський бюджет проводиться інформаційно-промоційна кампанія.

5.2. Координація роботи з проведення інформаційно-промоційної кампанії покладається на Уповноважений орган з питань громадського бюджету. Інформаційно-промоційна кампанія проводиться через офіційний сайт Роздільнянської міської ради, засоби масової інформації, мережу Інтернет, шляхом розповсюдження інформаційних матеріалів на стендах, в газетах та інших виданнях, а також шляхом проведення публічних заходів (зустрічей, круглих столів тощо). Вона спрямована на ознайомлення громадян з основними положеннями та принципами фінансування проєктів громадського бюджету за рахунок коштів бюджету Роздільнянської міської територіальної громади, заохочення громадськості до подання проєктів, інформування про хронологію (черговість) та дати проведення заходів, ознайомлення з проєктами, які були затверджені до голосування, перебіг подій, результати голосування, результати реалізації проєктів-переможців.

5.3. Інформація про громадський бюджет (нормативні документи, промоційні матеріали, відомості про проєкти, результати голосування, новини щодо перебігу подій тощо) розміщується у відповідному розділі на офіційному сайті Роздільнянської міської ради та в е-сервісі «Громадський бюджет».

5.4. Автори проєктів можуть самостійно, за власний рахунок, організовувати інформаційні заходи з роз'ясненням переваг власного проєкту з метою отримання більшої підтримки жителів громади.

6. Порядок підготовки та подання проєкту

6.1. Проєкт, який подається для реалізації в межах громадського бюджету, має за змістом та оформленням відповідати вимогам, передбаченим цим Положенням.

6.2. Проєкт розробляється автором за формою, наведеною у Додатку 2 до цього Положення. Сторінка форми з особистими даними автора проєкту обов'язково оформляється на окремій сторінці та не підлягає оприлюдненню в електронній е-сервісі «Громадський бюджет».

6.3. Назва проєкту повинна бути викладена лаконічно та чітко відповідати змісту проєкту в межах одного речення. Один автор в межах одного циклу (року) може подати не більше 2 проєктів.

6.4. План заходів з виконання проєкту повинен відображати процедуру виконання проєкту, зокрема закупівлю товарів, виконання робіт, надання послуг (у залежності від потреб проєкту).

6.5. Розрахунки, креслення, фотографії, що розкривають сутність проєкту та можливість його практичної реалізації, додаються автором до проєкту, про що зазначається у формі проєкту (назва додатку та кількість сторінок).

6.6. Під час підготовки проєкту автор забезпечує його відповідність таким вимогам:

- проєкт відповідає нормам чинного законодавства України;
- питання реалізації проєкту знаходиться в межах компетенції Роздільнянської міської ради та її виконавчих органів;
- реалізація проєкту планується на території Роздільнянської міської територіальної громади, та відповідає пріоритетам Стратегії розвитку Роздільнянської міської територіальної громади, містобудівній документації, на території будівель (приміщень) загального користування та об'єктів соціально-культурної сфери комунальної форми власності;
- термін реалізації проєкту не перевищує 1 бюджетний рік;
- орієнтовний кошторис проєкту, розрахований автором, включає усі необхідні витрати (закупівля матеріалів, послуг, робіт та інших витрат, необхідних для реалізації проєкту);
- результати реалізації проєкту є загальнодоступними для жителів громади;
- реалізація проєкту не дискримінує права інших осіб;

-проект не повинен суперечити діючим цільовим програмам або дублювати завдання, які передбачені цими програмами і плануються до реалізації у відповідному бюджетному році.

6.7. Не розглядаються та не можуть бути допущеними до голосування проекти, які:

- суперечать чинному законодавству України;
- передбачають виключно розробку проєктної та іншої документації;
- передбачають залучення для їх реалізації додаткової штатної чисельності до штату бюджетної установи та постійного її утримання за рахунок коштів місцевого бюджету, витрати майбутніх періодів перевищують кошторис проєкту;
- передбачають створення окремих юридичних осіб;
- проекти, що мають приватний, комерційний характер;
- проекти, що містять інформацію, яка має ознаки реклами політичних, релігійних організацій;
- проекти, реалізація яких не належить до повноважень Роздільнянської міської ради.

6.8. Проєкт може бути знятий з розгляду за письмовою заявою автора, за умови що таку заяву подано особисто до Уповноваженого органу з питань громадського бюджету не пізніше ніж за 5 днів до початку голосування.

6.9. Автор проєкту подає такі документи:

- проєктну пропозицію та кошторис проєкту, за формою згідно з Додатком 1 до цього Положення;

- згоду на обробку персональних даних;

Під час подачі проєкту автор обов'язково надає оригінал документу, що посвідчує особу та інші документи, відповідно до п. 1.5. цього Положення.

6.10. Автори проєктів несуть відповідальність за порушення авторських та інших прав інтелектуальної власності у порядку, передбаченому чинним законодавством України.

6.11. Проєкт подається автором одним із таких способів:

- в паперовій формі до Уповноваженого органу з питань громадського бюджету або пунктів супроводу та голосування та надсилається електронна версія проєктної заявки разом з усіма додатками на електронну адресу rozdilnatg@od.gov.ua
- в електронній формі завантажується через е-сервіс «Громадський бюджет».

6.12. Подані у паперовій формі проєкти вносяться відповідальним адміністратором до е-сервісу «Громадський бюджет» протягом 2 робочих днів з дня отримання таких проєктів.

6.13. Автори проєктів можуть звертатись за консультацією стосовно визначення орієнтовної вартості (кошторису) проєкту та з інших питань щодо заповнення форми проєкту до Уповноваженого органу з питань громадського бюджету або до потенційних розпорядників коштів, які будуть реалізовувати проєкт у разі визначення його переможцем.

7. Перевірка проєктів

7.1. Уповноважений орган з питань громадського бюджету забезпечує організацію попереднього аналізу проєктних пропозицій, веде реєстр отриманих проєктних пропозицій та оприлюднює його в е-сервісі «Громадський бюджет».

7.2. Уповноважений орган з питань громадського бюджету протягом 5 робочих днів з моменту завершення прийому проєктних пропозицій здійснює їх попередню перевірку щодо:

- повноти заповнення усіх обов'язкових полів форми проєкту відповідно до Додатку 2 до цього Положення;
- відсутності ознак порушення законодавства України, у тому числі закликів до насильства, порушення прав і свобод людини, розпалювання міжетнічної, расової або релігійної ворожнечі тощо.

7.3. У разі, якщо проєктна пропозиція не відповідає вимогам цього Положення, Уповноважений орган з питань громадського бюджету повідомляє про це автора (-ів) проєкту та повертає проєкт на доопрацювання.

7.4. Автор проєкту впродовж 5 календарних днів доопрацьовує проєкт та подає його повторно. У разі відмови автора внести зміни – проєкт в подальшому не розглядається, про що Уповноваженим органом з питань громадського бюджету зазначається в бланку розгляду проєкту.

7.5. Протягом 3 робочих днів після закінчення строків для доопрацювання проєктів, Уповноважений орган з питань громадського бюджету формує реєстр проєктів, які пройшли попередню перевірку та разом із бланками розгляду проєктів передає їх до Координаційної ради.

7.6. Координаційна рада своїм рішенням розподіляє проєкти для проведення експертизи між головними розпорядниками коштів Роздільнянської міської ради відповідно до їх повноважень та змісту (сфери реалізації) проєктів.

7.7. Головні розпорядники коштів протягом 10 календарних днів з дня отримання проєкту здійснюють його аналіз (експертизу) на предмет можливості реалізації проєкту в межах відповідного бюджетного року, відповідності законодавству України, стратегічним цілям розвитку Роздільнянської міської територіальної громади, належності місця реалізації проєкту (земельної ділянки, будівлі) до власності територіальної громади та ін. У разі недостатності викладеної в проєкті інформації для здійснення ґрунтового аналізу представники Головних розпорядників коштів зв'язуються з автором проєкту з пропозицією уточнення інформації. Зміни до поданого проєкту вносяться автором особисто протягом 5 робочих днів.

7.7. У разі відмови автора проєкту надати усю необхідну інформацію чи внести зміни, проєкт розглядається у початковому обсязі та на основі наданих даних формується бланк розгляду проєкту.

7.8. У разі, коли під час експертизи проєкту виявлено, що реальна вартість проєкту буде вищою, ніж визначена автором проєкту, та перевищує встановлений граничний обсяг витрат на реалізацію проєкту, автору проєкту пропонується зменшити обсяги витрат на реалізацію проєкту (шляхом зменшення обсягу робіт, вибору інших матеріалів тощо). У разі відсутності письмової згоди автора проєкту вирішити питання перевищення вартості заявленого проєкту, проєкт у подальшому розглядається у початковому обсязі та на основі наданих даних формується бланк розгляду проєкту.

7.9. За підсумками проведеної експертизи по кожному поданому проєкту головними розпорядниками коштів Роздільнянської міської ради заповнюється розділ II бланку розгляду проєкту відповідно до Додатку 2 цього Положення. Бланк розгляду проєкту містить позитивну чи негативну оцінку запропонованого проєкту. У разі негативної оцінки проєкту зазначаються аргументовані причини формування негативного висновку, про що повідомляється автор проєкту.

7.10. Належним чином підготовлений та оформлений бланк розгляду проєкту головний розпорядник коштів направляє до Уповноваженого органу з питань громадського бюджету, який протягом 2 робочих днів формує реєстр позитивно та негативно оцінених проєктів, до якого додаються бланки розгляду проєктів та передає їх Координаційній раді для затвердження та визначення переліку проєктів, які допускаються до голосування. Уповноважений робочий орган координує відповідні зміни щодо руху проєктів в е-сервісі «Громадський бюджет».

7.11. У разі якщо автор проєкту не погоджується з наданим негативним експертним висновком, він може подати апеляційну заяву у довільній формі до Координаційної ради протягом 3 робочих днів.

7.12. Координаційна рада на своєму засіданні розглядає можливі апеляції авторів проєктів та інші заяви, розглядає та затверджує реєстр проєктів до голосування протягом 5 робочих днів з моменту отримання реєстру позитивно та негативно оцінених проєктів.

7.13. Уповноважений орган з питань громадського бюджету протягом двох робочих днів після прийняття рішення координаційною радою, надає відповідальному адміністратору для оприлюднення на сайті Роздільнянської міської ради перелік проєктів, які допущені до участі у голосуванні та відхилені проєкти. Вся інформація публікується в е-сервісі «Громадський бюджет».

8. Голосування

8.1. Голосування за проєкти здійснюється через е-сервіс «Громадський бюджет», на яку розміщено посилання на сайті Роздільнянської міської ради, та у пунктах супроводу та голосування, визначених розпорядженням Роздільнянського міського голови. Голосування може здійснюватися за допомогою відповідальних адміністраторів шляхом внесення в систему голосу за той чи інший проєкт, в банківських терміналах та через чат-бот.

8.2. Оголошення про початок голосування, перелік пунктів для голосування, місце їх розташування та графік роботи оприлюднюються на офіційному сайті Роздільнянської міської ради.

8.3. Голосування починається не пізніше 5 робочих днів після оприлюднення допущених для участі у голосуванні проєктів на офіційному сайті Роздільнянської міської територіальної громади.

8.4. Голосування за проєкти здійснюється впродовж 15 календарних днів з дня початку голосування.

8.5. Одна особа може проголосувати за 1 проєкт у кожній категорії (у разі їх наявності).

8.6. Обов'язковою умовою для голосування є ідентифікація особи, яка голосує відповідно до п. 1.5. цього Положення або автентифікація у відповідності до п. 1.10 цього Положення.

9. Визначення проєктів-переможців

9.1. Після завершення кінцевого терміну голосування здійснюється підрахунок голосів. Підрахунок голосів за кожним з проєктів здійснюється в е-сервісі «Громадський бюджет» в автоматичному режимі.

9.2. Якщо за результатами голосування два або декілька проєктів отримали однакову кількість голосів, пріоритетність визначається рішенням Координаційної ради за оцінкою відсутності зауважень в бланку розгляду проєкту. У разі неможливості визначення переможця зазначеним чином, пріоритетність визначається датою реєстрації відповідного проєкту, перемагає той, що раніше поданий. У разі якщо проєкти мають однакову дату реєстрації, пріоритетність має той, який потребує меншого обсягу фінансування.

9.3. Останні за рейтингом проєкти, що виходять за рамки встановленого обсягу громадського бюджету на відповідний рік, не включаються до списку проєктів-переможців.

9.4. Координаційна рада не пізніше 5 робочих днів з дня завершення голосування розглядає скарги та інші звернення щодо результатів голосування, у разі необхідності організовує необхідні перевірки із залученням зацікавлених сторін та приймає рішення про затвердження результатів голосування за проєкти громадського бюджету. Координаційна рада передає рішення про затвердження результатів голосування до відповідального адміністратору для публікації на офіційному сайті Роздільнянської міської ради та оновлення даних в е-сервісі «Громадський бюджет».

9.5. Уповноважений орган з питань громадського бюджету на основі протоколу Координаційної ради готує проєкт розпорядження Роздільнянського міського голови про проєкти-переможці із зазначенням головних розпорядників бюджетних коштів, відповідальних за їх реалізацію та подальше включення бюджетних запитів для реалізації проєктів громадського бюджету.

9.6. Проекти-переможці, підлягають фінансуванню за рахунок коштів бюджету на відповідний бюджетний рік. Фінансове управління Роздільнянської міської ради забезпечує включення проєктів-переможців до прогнозу та проєкту бюджету громади на наступний бюджетний рік для фінансування його реалізації у наступному році.

10. Затвердження видатків та реалізація проєктів-переможців

10.1. Виконавцями проєктів-переможців визначаються головні розпорядники бюджетних коштів – виконавчі органи Роздільнянської міської ради, які повинні здійснювати організацію та контроль за реалізацією проєкту на будь-якому етапі.

10.2. Проекти, які перемогли за підсумками голосування, фінансуються в рамках громадського бюджету Роздільнянської територіальної громади після прийняття Роздільнянською міською радою відповідного рішення про місцевий бюджет або внесення змін до місцевого бюджету.

10.3. Головні розпорядники бюджетних коштів, до повноважень яких відноситься реалізація проєктів, забезпечують включення до бюджетних запитів на відповідний бюджетний період обсягів коштів, необхідних на реалізацію проєктів-переможців, за необхідності готують пропозиції щодо внесення змін до відповідних цільових програм.

10.4. Після затвердження в установленому порядку бюджету Роздільнянської міської територіальної громади розпорядники бюджетних коштів забезпечують реалізацію проєктів відповідно до вимог чинного законодавства України.

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

10.6. Головні розпорядники бюджетних коштів забезпечують взаємодію та координацію дій в межах бюджетного законодавства з авторами проєктів-переможців у процесі реалізації проєктів.

10.7. Під час реалізації проєкту допускаються незначні зміни, якщо вони не суперечать загальній ідеї та погоджені з автором проєкту.

11. Звітування та оцінка результатів реалізації проєктів

11.1. Головні розпорядники бюджетних коштів готують звіт про реалізацію кожного проєкту (Додаток 4) громадського бюджету протягом 15 днів з моменту завершення реалізації відповідного проєкту та загальний звіт наприкінці планового року реалізації проєктів-переможців.

11.2. Звіт включає в себе:

- загальний опис результатів проєкту;
- опис робіт та послуг, які було проведено та надано;
- заходи, які не вдалося реалізувати, або було реалізовано іншим чином;
- фактичний термін реалізації проєкту;
- фактичний бюджет проєкту;
- фотозвіт результату.

11.3. Звіти про реалізацію проєктів розпорядники бюджетних коштів подають до Уповноваженого органу з питань громадського бюджету та до відділу комунікацій, цифрової трансформації та інформаційно – технічного забезпечення апарату Роздільнянської міської ради для оприлюднення на сайті Роздільнянської міської ради та для здійснення необхідних оновлень в е-сервісі «Громадський бюджет».

Додаток 1
до Положення про громадський
бюджет в Роздільнянській міській
територіальній громаді

**ФОРМА ПРОЄКТУ,
реалізація якого планується за рахунок коштів
громадського бюджету в Роздільнянській міській територіальній громаді
у ____ році**

Ідентифікаційний номер проєкту <i>(вписує Уповноважений орган з питань громадського бюджету, згідно з реєстром)</i>	
Дата надходження проєкту <i>(заповнюється Уповноваженим органом з питань громадського бюджету)</i>	
Прізвище, ім'я, по батькові особи, що реєструє проєкт:	<i>(підпис)</i>

ВСІ ПУНКТИ Є ОBOB'ЯЗКОВИМИ ДЛЯ ЗАПОВНЕННЯ!

1. Назва проєкту (не більше 15 слів):

2. Адреса, назва установи/закладу:

3. Мета проєкту:

4. Короткий опис проєкту (не більше 20 слів)

5. Повний опис проєкту (проблема, на вирішення якої він спрямований; запропоновані рішення; пояснення, чому саме це завдання повинно бути реалізоване і яким чином його реалізація вплине на подальше життя мешканців):

6. Для кого цей проєкт (основні групи жителів громади, які зможуть користуватися результатами проєкту, кількість населення, що отримає вигоду від реалізації проєкту)

7. Інформація щодо очікуваних результатів в разі реалізації проєкту:

8. Ризики (перешкоди) у реалізації проєкту, на які слід звернути увагу

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

№	Найменування товарів (робіт, послуг)	Кількість, од.	Ціна за одиницю, грн.	Вартість всього, грн
1				
2				
3				
...				
Загальна вартість, грн.				

10. Контактні дані автора проєкту, які будуть загальнодоступні, у тому числі для авторів інших пропозицій, жителів, представників ЗМІ, з метою обміну думками, інформацією, можливих узгоджень тощо:

висловлюю свою згоду на використання моєї електронної адреси

_____ для зазначених вище цілей.

Автор проєкту

(підпис)

(Ініціали, Прізвище)

Дата подання проєкту

« ____ » _____ року

Примітка:

Контактні дані **автора проєкту** (тільки для Роздільнянської міської ради) зазначаються на наступній сторінці бланку-заявки, яка є недоступною для громадськості.

11. Автор проєкту, уповноважена особа та їх контактні дані (дані необхідно вписати чітко і зрозуміло).

Доступ до цієї інформації матимуть лише представники Роздільнянської міської ради

Ім'я та Прізвище**	Контактні дані	Підпис***
	Поштова адреса: _____ вул. _____ № буд. _____, кв. _____ E-mail: _____ № телефону _____	

** Будь-ласка, вкажіть контактні дані автора та особи, уповноваженої надавати інформацію представникам Роздільнянської міської ради.

*** Підписуючи документ, я, разом з цим заявляю, що маю право подавати проєкт, відповідно до п. 1.5. цього Положення.

Додатки до проєктної пропозиції:

1. Копія паспорта або посвідки на постійне/тимчасове проживання
2. Копія студентського квитка, довідки з місця роботи, довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (за наявності)
3. Фото, схеми, креслення, комерційні пропозиції, інші документи (за необхідності), що демонструють очікуваний результат
4. Згода на обробку персональних даних

Згода на обробку персональних даних

*Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 р.
№2297 - VI*

я, _____

(прізвище, ім'я, по батькові повністю)

даю згоду на обробку моїх персональних даних вказаних у пункті 11 цього бланку-заяви працівниками Роздільнянської міської ради та членам Координаційної ради, виключно для реалізації Положення про громадський бюджет в Роздільнянській міській територіальній громаді.

Дата

Підпис автора

Я погоджуюсь:

- *що заповнений бланк (за виключенням п.11 з особистими даними автора проєкту) буде опубліковано в електронній системі та на сайті Роздільнянської міської ради;*
- *на можливість модифікації, об'єднання проєкту з іншими схожими проєктами, а також її реалізації;*
- *можливе уточнення проєкту, якщо сума для реалізації перевищить максимальний обсяг коштів, визначених на його реалізацію Положенням про громадський бюджет в Роздільнянській міській територіальній громаді на відповідний рік.*

Додаток 2
до Положення про громадський
бюджет в Роздільнянській міській
територіальній громаді

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

**Бланк розгляду проєкту,
реалізація якого відбуватиметься за рахунок коштів
громадського бюджету у Роздільнянській міській територіальній громаді
у _____ році**

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

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

а) Так.

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

.....
.....

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

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

.....
.....

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

.....
.....

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

а) Так (назва головного розпорядника коштів).

.....

б) Ні (обґрунтування).

.....

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

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

ВСІ ПУНКТИ Є ОBOB'ЯЗКОВИМИ ДЛЯ ЗАПОВНЕННЯ

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

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

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

а) Так.

б) Ні (чому? зазначити чіткі причини).

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

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

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

.....
.....

б) Ні (чому? зазначити чіткі причини).

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

2.3. Запропонований проєкт стосується повноважень Роздільнянської міської ради (необхідну відповідь підкреслити).

а) Так.

б) Ні (зазначити чіткі причини).

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

2.4. Запропонований проєкт відповідає чинному законодавству України та нормативно-правовим актам, у тому числі рішенням Роздільнянської міської 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 проєкту (необхідну відповідь підкреслити):

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

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

.....
.....

в) Не стосується.

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

а) Так, в _____ році (назвати чіткі причини, якщо проєкт неможливо реалізувати протягом поточного року)

.....
.....

б) Ні (зазначити чіткі причини).

.....
.....

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

а) приймається без додаткових зауважень;

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

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

2.		
...		

Загальна сума проєкту, запропонована автором, становить _____ гривень.

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

Обґрунтування внесених змін:

.....

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

а) позитивний

б) негативний *(зазначити чіткі причини)*

.....

2.10. Висновок стосовно експлуатаційних витрат на реалізацію запропонованого проєкту 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 Роздільнянської міської ради, до компетенції яких входить проєкт, стосовно можливості реалізації проєкту (наприклад, погодження з виконавчими органами: відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства; відділ земельних відносин, інше), ситуації та умов, за яких реалізація проєкту може суперечити/перешкоджати реалізації інших проєктів, які стосуються цієї земельної ділянки/території або об'єкта/будівлі

а) позитивно;

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

.....

в) негативно *(зазначити чіткі причини відмови)*

.....
.....

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

а) Так (які в річному вимірі?)

.....
.....

б) Ні.

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

а) позитивні;

б) негативні.

Обґрунтування/зауваження:

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

(дата)

(підпис)

(прізвище, ім'я, по батькові керівника
головного розпорядника коштів)

Додаток 3
до Положення про громадський
бюджет в Роздільнянській міській
територіальній громаді

БЛАНК ДЛЯ ГОЛОСУВАННЯ

Прізвище

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

Ім'я

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

По-батькові

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

Дата народження

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

Серія та номер паспорту

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

Телефон

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

Адреса реєстрації*

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

№ пор.	Назва проєкту	Відмітка про голосування *

(дата)

(підпис)

(прізвище, ім'я, по батькові)

Згода на обробку персональних даних

Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 р. №2297 - VI я, _____

(прізвище, ім'я, по батькові повністю)

даю згоду на обробку моїх персональних даних вказаних у пункті II цього бланку для голосування працівниками Роздільнянської міської ради та членам Координаційної ради, виключно для реалізації Положення про громадський бюджет в Роздільнянській міській територіальній громаді.

Дата

Підпис автора

** Проголосувати можна за проекти, про що робиться позначка у відповідній графі. У разі наявності більш ніж 1 позначки за проекти у кожній категорії (у разі їх наявності) бланк для голосування вважається недійсним.*

Додаток 4
до Положення про громадський
бюджет в Роздільнянській міській
територіальній громаді

ЗВІТ

про реалізацію проєкту

(назва проєкту)

1. Загальний опис результатів проєкту

2. Опис робіт та послуг, які було проведено та надано

3. Заходи, які не вдалося реалізувати, або було реалізовано іншим чином

4. Фактичний термін реалізації проєкту

5. Фактичний бюджет проєкту

Фотозвіт результату (додається).

*(посада керівника
головного розпорядника коштів)*

(підпис)

(ім'я та прізвище)