

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням міської ради
28.10.2021 № 912

Секретар міської ради

Віктор ГІЛЬТАЙЧУК

Положення

про бюджетування за участі громадськості (Бюджет участі) Калуської міської територіальної громади

1. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає основні вимоги до організації і запровадження бюджетування за участі громади (далі – Бюджет участі) у Калуській міській територіальній громаді.

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

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

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

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

комісія з питань Бюджету участі (далі – Комісія) – постійно діючий колегіальний орган, який створюється для організації, підготовки та виконання основних заходів та завдань щодо впровадження та реалізації Бюджету участі у Калуській міській територіальній громаді;

конкурс громадських проектів (далі – конкурс) – процедура визначення жителями Калуської міської територіальної громади порядку, встановленому цим Положенням, проектів-переможців серед загальної кількості представлених для

голосування громадських проєктів шляхом відкритого голосування;

громадський проєкт (далі – проєкт) – документ, який визначає необхідність, доцільність та корисність здійснення у межах Бюджету участі заходів, спрямованих на розвиток інфраструктури Калуської міської територіальної громади її жителів;

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

пункт супроводу Бюджету участі– приміщення в будівлі комунальної установи, у якому відповідальна (відповідальні) особа (особи) виконують функції прийому громадян з питань Бюджету участі (інформаційна підтримка, прийняття проєктів, голосування тощо);

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

Малі, великі проєкти та мікропроєкти для сільських громад – це проєкти, загальна вартість реалізації яких встановлюється рішенням міської ради про параметри Бюджету участі на наступний рік.

Розподіл коштів Бюджету участі між великими, малими проєктами і мікропроєктами для сільських громад також затверджується рішенням про параметри на наступний рік.

Видатки для реалізації Бюджету участі у Калуській міській територіальній громаді здійснюються за рахунок доходів бюджету громади без урахування міжбюджетних трансфертів.

1.4. Загальний обсяг Бюджету участі щорічно визначається Калуською міською радою у складі Основних напрямів бюджетної політики Калуської міської територіальної громади відповідний плановий бюджетний період та не може бути зменшений при затвердженні бюджету громади.

1.5. Подання проєктів та голосування за них можуть здійснювати дієздатні громадяни України (іноземці та особи без громадянства, які мають дозвіл на постійне проживання на території України), яким на момент подання проєктів або голосування виповнилось 16 років, що зареєстровані та проживають на території Калуської міської територіальної громади (або мають довідку про місце роботи, навчання, служби чи інші документи, що підтверджують їх проживання у Калуській міській територіальній громаді), окрім депутатів усіх рівнів, **старост старостинських округів** та членів комісії з питань Бюджету участі.

2. Етапи Бюджету участі

2.1. Щорічна процедура та порядок реалізації Бюджету участі передбачає

наступні етапи:

1) затвердження параметрів Бюджету участі на плановий рік та прогнозних обсягів Бюджету участі на наступні за плановим два бюджетні періоди;

2) подання проєктів;

3) оцінка і прийняття проєктів для голосування;

4) голосування за проєкти;

5) визначення проєктів-переможців;

6) реалізація проєктів-переможців;

7) звітування та оцінка результатів реалізації проєктів.

2.2. Параметри Бюджету участі на плановий рік щорічно затверджуються Калуською міською радою до 30 вересня і включають:

- загальний обсяг видатків на плановий рік, що планується спрямувати на реалізацію проєктів;
- кількість підписів, що мають бути зібрані для подання проєкту автором;
- максимальну тривалість реалізації проєкту;
- максимальну вартість одного проєкту;
- типи проєктів;
- кількість пунктів супроводу Бюджету участі та їх територіальний поділ;
- терміни початку і завершення прийому проєктів;
- терміни завершення оцінки Комісією поданих проєктів та виставлення їх на голосування;
- терміни початку і завершення голосування за проєкти;
- термін визначення проєктів-переможців;
- за необхідності інші параметри.

- Комісія з питань Бюджету участі, з метою реалізації основного завдання громадського бюджету – залучення якомога більшої кількості жителів громади до участі у вирішенні місцевих проблем та надання можливості авторам проєктів якісно підготувати свої проєкти, а структурним підрозділам міської ради зробити якісну професійну оцінку щодо можливості реалізації таких проєктів,

може приймати рішення про зміну термінів передбачених Параметрами, які затверджені рішенням міської ради на відповідний рік.

2.3. Організаційні питання подання та конкурсного відбору проєктів щорічно можуть встановлюватися Калуською міською радою.

3. Комісія з питань Бюджету участі

3.1. Для організації, підготовки та виконання основних заходів та завдань щодо

реалізації Бюджету участі у Калуській міській територіальній громадівиконавчий орган Калуської міської ради своїм рішенням створює Комісію з питань Бюджету участі (далі – Комісія).

3.2. До складу Комісії входять представники структурних підрозділів виконавчого комітету Калуської міської ради у кількості 6 осіб та, за згодою, представники громадськості, наукових кіл, бізнес середовища, депутати міської ради, незалежні експерти у кількості 6 осіб.

3.3. Основними завданнями Комісії є:

- здійснення діяльності щодо загальної організації та супроводження Бюджету участі на усіх його етапах у межах території Калуської міської територіальної громади, яку Комісія охоплює своєю діяльністю, включаючи здійснення інформаційної, організаційної та методологічної підтримки авторів проєктів;
- проведення оцінки і прийняття проєктів для голосування;
- здійснення інших завдань, що впливають з мети створення Комісії.

3.4. Головою і секретарем Комісії призначаються особи з числа членів Комісії, які є представниками структурних підрозділів виконавчого комітету Калуської міської ради.

3.5. Рішення Комісії приймаються на її засіданнях шляхом прямого підрахунку голосів, готуються секретарем Комісії, затверджуються її головою і підписуються усіма учасниками засідання. Засідання вважається правомочним, якщо на ньому присутні більшість від загального складу комісії. **Рішення Комісії вважається прийнятим, якщо за нього проголосувала більшість від складу присутніх на засіданні. У разі рівної кількості голосів, прийнятим вважається рішення, за яке проголосував головуючий на засіданні.**

3.6. Секретар Комісії є відповідальною особою по роботі з електронною системою.

4. Пункти супроводу Бюджету участі

4.1. Інформація щодо визначених пунктів супроводу, місце їх розташування та графік роботи оприлюднюється на офіційному сайті Калуської міської ради протягом трьох робочих днів з дати затвердження Калуською міською радою параметрів Бюджету участі.

4.2. Пункти супроводу Бюджету участі виконують такі завдання:

- інформаційний та методичний супровід учасників процесу;
- видача бланків проєктів;
- прийняття проєктів у паперовому вигляді;
- ознайомлення мешканців із списком проєктів, які прийняті для голосування;
- забезпечення процесу голосування у друкованому вигляді;
- внесення у електронну систему інформації із бюлетенів голосування,

поданих в друкованому вигляді.

5. Інформаційна кампанія

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

5.2. Інформаційна кампанія передбачає:

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

5.3. Структурні підрозділи Калуської міської ради зобов'язані сприяти авторам проєктів в організації площадки (локації) в навчальних закладах, бібліотечних установах, закладах культури Калуської міської територіальної громади для презентації їх проєктів.

6. Електронна система «Громадський бюджет»

6.1. Електронна система створюється для забезпечення автоматизації усіх етапів Бюджету участі і розміщується на офіційному веб-сайті Калуської міської ради **на сторінці «Е-місто»** у рубриці «ГРОМАДСЬКИЙ БЮДЖЕТ».

6.2. Відповідальним за супроводження функціонування електронної системи, включаючи розміщення посібників для її користувачів, управління поданими проєктами, внесення голосів поданих у вигляді паперових бланків, **перевірка внесених відповідальними особами пунктів супроводу голосів**, налаштування параметрів Бюджету участі на відповідний рік та управління іншим контентом системи є відділ з питань внутрішньої політики і зв'язків з громадськістю міської ради (далі – відповідальний структурний підрозділ).

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

6.4. Для створення кабінету та подачі проєктів автор проєкту здійснює реєстрацію в електронній системі за допомогою авторизації через електронну пошту, внесення серії і номеру паспорта та завантаження його скан-копії (паспорту або посвідки на постійне проживання).

6.5. Електронна система дозволяє відслідковувати статуси розгляду,

голосування.

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

6.7. Електронна система дозволяє звітувати про розгляд і реалізацію проєктів відповідними управліннями виконавчого органу Калуської міської ради.

7. Порядок підготовки проєктів

7.1. Проєкт розробляється автором за формою згідно з додатком 1 до цього Положення.

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

7.3. План заходів з виконання Проєкту повинен відображати етапи виконання проєкту, зокрема закупівлю товарів (виконання робіт, надання послугу залежності від потреб проєкту).

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

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

- проєкт відповідає нормам законодавства;
- усі обов'язкові поля форми, наведеної у додатку 1 до цього Положення, заповнені;
- проєкт належить до одного з типів проєктів, затверджених Калуською міською радою;
- питання реалізації проєкту знаходиться в межах компетенції Калуської міської ради;
- реалізація проєкту планується на землях, які належать на праві комунальної власності територіальній громаді Калуської міської територіальної громади, на території будівель (приміщень) загального користування та об'єктів соціально-культурної сфери комунальної форми власності та відповідати затвердженій містобудівній документації;
- термін реалізації проєкту не перевищує встановлену максимальну тривалість реалізації;
- реалізація проєкту не порушує прав інших осіб;
- реалізація проєкту не порушує прав інтелектуальної власності;
- **бюджет проєкту, розрахований автором, включає усі витрати, пов'язані з: розробкою проєктної документації; проведенням технічного, авторського нагляду, проведенням експертизи (у разі необхідності); закупівлею сировини, матеріалів, комплектуючих; оплатою стороннім підрядникам послуг логістики (доставка, зберігання); оплатою праці виконавців; інформуванням**

жителів про реалізацію проєкту (у разі необхідності), які є реальними на момент подання проєкту, з врахуванням в бюджеті проєкту рівня інфляції, який повинен становити не менше 10% від його загальної вартості;

- автор проєкту при розрахунку його бюджету зобов'язаний надати посилання мінімум на дві пропозиції вартості матеріалів (робіт, послуг);

- фінансування проєкту, реалізація якого передбачена на території або об'єктах, що перебувають у власності ОСББ, здійснюється на умовах співфінансування за рахунок коштів Бюджету участі та коштів членів ОСББ у розмірі не менше 30 % загальної вартості проєкту. Автор проєкту (голова ОСББ, чи інші уповноважені особи) зобов'язаний додати до проєкту оригінали документів, які підтверджують згоду 2/3 жителів ОСББ на реалізацію проєкту (протокол загальних зборів або витяг з протоколу), а також документів про наявність чи можливість взяти участь у реалізації проєкту в розмірі 30% від його вартості (документи, що підтверджують сплату внесків членів ОСББ у розмірі не менше 70%, і т.ін.);

- доступність результатів реалізації проєкту для усіх мешканців громади.

8. Порядок подання проєктів

8.1. Проєкт подається автором у електронному (у електронній системі) або паперовому (у пунктах супроводу Бюджету участі) вигляді.

8.2. Проєкт подається разом з підписами підтримки проєкту у кількості осіб, встановлених Калуською міською радою, за формою, наведеною у додатку 1 до цього Положення.

8.3. Подання проєкту у паперовому вигляді здійснюється за умови пред'явлення автором оригіналу паспорту громадянина України (посвідки на постійне проживання в Україні, ID-картки з довідкою з Єдиного державного демографічного реєстру про місце реєстрації). При поданні проєкту у електронному вигляді, автор вносить серію і номер зазначених документів до електронної системи та прикріплює їх скановану копію.

8.4. Проєкти, подані до пунктів супроводу Бюджету участі, передаються до відповідального структурного підрозділу щоденно не пізніше дня, наступного за днем, коли був поданий проєкт.

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

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

8.7. Калуська міська рада та її виконавчі органи сприяють публічному обговоренню поданих проєктів та надають можливість автору або уповноваженій ним особі, представити проєкт у ході публічного обговорення. Метою такого обговорення є детальний аналіз проєкту. Внесення можливих поправок до проєктів за

результатами обговорення можливе не пізніше ніж за 7 календарних днів до початку голосування.

9. Оцінка і відбір проєктів

9.1. Відповідальний структурний підрозділ здійснює попередню оцінку з метою перевірки поданого проєкту на предмет:

- відповідності найменування та ідеї проєкту його змісту, нормам законодавства та суспільної моралі;
- повноти заповнення усіх обов'язкових полів проєкту за формою та у обсязі, що відповідають нормам цього Положення;
- відповідності підписів підтримки проєкту установленим вимогам;
- відповідності цензурі;
- **відповідності суті і змісту проєкту одному з обраних автором типів.**

У разі, якщо форма проєкту є неповною або заповненою з помилками, Секретар комісії або уповноважена ним особа по телефону або електронною поштою повідомляє про це автора проєкту. Автор проєкту протягом 7 календарних днів з дня отримання відповідного повідомлення надає необхідну інформацію або вносить необхідні корективи у проєкт. У іншому випадку – проєкт відхиляється.

9.2. Зрезультатами попередньої оцінки усіх поданих проєктів відповідальний структурний підрозділ протягом 5 робочих днів приймає рішення про недопущення до оцінки Комісією проєктів:

- які містять ненормативну лексику, клеми, образи, заклики до насильства, повалення влади, зміну конституційного ладу країни тощо;
- автори яких протягом установленого терміну не надали необхідну інформацію або не внесли необхідні корективи у проєкти.

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

9.3. В міру отримання проєктів відповідальний структурний підрозділ:

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

9.4. Проєкти, що пройшли попередню оцінку, оприлюднюються у електронній системі (за винятком сторінок, які містять персональні дані авторів проєкту і на розповсюдження яких останні не дали своєї згоди), а їх скановані копії надсилаються кожному члену Комісії та відповідальному структурному підрозділу.

9.5. Відповідальний структурний підрозділ протягом **45 днів з дня отримання сканованої копії проєкту, що пройшов попередню оцінку, здійснює оцінку проєкту на предмет його відповідності законодавству й реалістичності і достатності бюджету проєкту для його практичної реалізації та подає Комісії звіт**

про аналіз відповідності проєкту законодавству та можливості його реалізації за формою згідно з додатком 2 до цього Положення із чітким і повноцінним описом аргументів щодо неможливості допущення проєкту до голосування (вказання нормативно-правових актів, якими це передбачено, фото територій тощо).

9.6. Комісія протягом 10 днів з дня отримання звітів про аналіз відповідності проєктів законодавству та можливості їх реалізації від відповідальних структурних підрозділів приймає висновок щодо прийняття проєкту до голосування за формою, згідно з додатком 3 до цього Положення.

Відповідальному структурному підрозділу запрошувати авторів проєктів на засідання комісії з питань Бюджету участі, на якому будуть прийматися рішення щодо допущення або недопущення проєктів до голосування, не пізніше ніж за 3 робочих дні, шляхом надсилання повідомлення на електронну скриньку та/або СМС-повідомлення на номер телефону автора, вказаний у заявці.

9.7. У разі, якщо документи проєкту не містять інформації, необхідної для його аналізу та оцінки, проєкт може бути відхилений у ході оцінки відповідальним структурним підрозділом та/або Комісією і відправлений автору на доопрацювання. Доопрацювання і повторне подання проєкту може бути здійснене не пізніше ніж за 10 робочих днів до початку голосування за проєкти.

9.8. При виявленні двох і більше схожих проєктів Комісія має право рекомендувати авторам їх об'єднати. Об'єднання проєктів здійснюється шляхом створення нового проєкту.

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

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

9.11. Комісія може прийняти рішення про відмову у прийнятті проєкту для голосування з наступних причин:

- автор проєкту надав неправдиві відомості про себе;
- проєкт суперечить законодавству України;
- у рамках проєкту передбачається виключно розробка проєктно-кошторисної документації;
- проєкт має незавершений характер (виконання одного із заходів в майбутньому вимагатиме прийняття подальших заходів та / або потребуватиме додаткового виділення коштів з бюджету Калуської міської територіальної громади);
- проєкт суперечить діючим програмам розвитку **Калуської міської територіальної громади** або дублює завдання, які передбачені цими програмами і плануються для реалізації на відповідний бюджетний рік;
- реалізація проєкту планується на землях або об'єктах приватної форми власності (крім ОСББ);
- у рамках проєкту передбачено витрати на утримання та обслуговування у

сумі, що перевищує вартість реалізації проєкту;

- проєктмаєнаметіпокращенняматеріально-технічноїбазиустановізакладівусіхформвласностітакультуриспорудКалуськоїміської територіальної громади;
- **реалізація проєкту може призвести до порушення прав (інтересів) інших осіб (пошкодження майна тощо).**

9.12. Проєкти, щодо яких Комісією здійснено обґрунтований висновок щодо не виставлення їх на голосування, участь у голосуванні брати не можуть.

9.13. Усі проєкти, що отримали позитивну оцінку Комісій, публікуються у електронній системі не пізніше ніж за 10 календарних днів до початку голосування.

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

9.15. Скановані заповнені карти оцінки проєктів разом із звітами про аналіз відповідності проєкту законодавству та можливості його реалізації розміщуються у електронній системі та на офіційному веб-сайті Калуської міської ради.

10. Голосування за проєкти

10.1. Голосування за проєкти здійснюється в електронному вигляді (шляхом підкріплення сканованих копій документів на сайті «Громадський бюджет» або через авторизацію за допомогою системи Банк ID) або шляхом заповнення бланку голосування у пунктах супроводу за формою, наведеною у додатку 4 до цього Положення.

10.2. Одна особа може проголосувати за один проєкт в кожному з видів проєктів (великі, малі, мікропроєкти).

10.3. Голосування на паперових носіях здійснюється у пунктах супроводу і здійснюється за пред'явлення оригіналу паспорту (посвідки на постійне проживання, **ID картки та довідки з ЄДДР**), шляхом заповнення бланку голосування **особисто особою, яка голосує**. Підтвердженням особистого голосування у пункті супроводу є підпис особи, що голосує у журналах обліку голосувань. Дані журнали знаходяться виключно у пунктах супроводу і категорично заборонено їх виносити з пунктів супроводу. **Працівники пунктів супроводу несуть особисту відповідальність за особисте голосування резидентів Калуської міської територіальної громади.**

10.4. Бланк голосування можна отримати шляхом:

- роздрукування його із електронної системи;
- отримання його паперової форми у пункті супроводу.

10.5. Голосування не може тривати менше 15 календарних днів.

10.6. Голоси, подані на бланках голосування на паперових носіях до пунктів супроводу Бюджету участі, передаються до відповідального структурного підрозділу

щоденно не пізніше дня, наступного за днем, коли був поданий такий голос.

10.7. Голоси, подані на бланках голосування на паперових носіях до пунктів супроводу Бюджету участі, вносяться до електронної системи працівниками пунктів супроводу та відповідальним структурним підрозділом у день отримання бланків.

11. Визначення переможців

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

11.2. Після проведення процедур закупівель, при наявності залишку певної суми зекономлених коштів, Комісія з питань бюджету участі може прийняти рішення про фінансування наступного (наступних) по рейтингу проєктів, але не більше трьох по кожному з видів, а саме: один великий, один малий, один мікропроєкт.

11.3. За результатами голосування відповідальний структурний підрозділ виконавчого органу Калуської міської ради протягом 5 робочих днів після закінчення голосування публікує список проєктів-переможців на офіційному веб-сайті Калуської міської ради і формує загальний звіт за результатами конкурсу проєктів.

12. Затвердження видатків для реалізації проєктів-переможців у складі бюджету Калуської міської територіальної громади

12.1. Відповідальні структурні підрозділи Калуської міської ради включають показники та іншу інформацію щодо проєктів-переможців, що належать до їхньої компетенції, до відповідних бюджетних запитів, а Управління фінансів – до проєкту бюджету Калуської міської територіальної громади на плановий рік та документів, що до нього додаються.

Такі показники не можуть бути зменшені або перерозподілені під час розгляду та затвердження рішення про бюджет Калуської міської територіальної громади на відповідний рік.

13. Реалізація проєктів та звітність

13.1. Після затвердження в установленому порядку бюджету Калуської міської територіальної громади, відповідальні структурні підрозділи забезпечують реалізацію проєктів відповідно до законодавства.

13.2. Відповідальні структурні підрозділи готують звіти:

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

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

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

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

13.3. Звіт включає в себе:

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

13.4. Звіти про стан реалізації та про реалізацію кожного проєкту оприлюднюються у електронній системі та на офіційному веб-сайті Калуської міської ради протягом п'яти робочих днів з дня їх підготовки.

ГРОМАДСЬКИЙ ПРОЕКТ ДЛЯ РЕАЛІЗАЦІЇ У 202_РОЦІ

Заповнюється оператором

Дата надходження:

Номер у реєстрі проектів:

ПІП та підпис особи, що реєструє:

Інформація про проект

1. Назва проекту* (не більше 10 слів)

2. Категорія проекту*

- Безпека життєдіяльності
- Освіта і мистецтво
- Спорт і туризм
- Навколишнє середовище та екологія
- Соціальний захист
- Культура, історія, архітектура

3. Локалізація проекту (місто, село)*

4. Житловий масив / мікрорайон*

5. Адреси, назва установи / закладу, будинку

6. Короткий опис проекту* (не більше 50 слів)

Повний опис проекту та прогнозний обсяг витрат

7. Проблема (передумови, обґрунтування необхідності реалізації проекту)*

8. Мета проекту*

9. Пропоноване рішення вирішення проблеми і його обґрунтування*

10. Для кого цей проект (основні групи мешканців, які зможуть користуватись результатами реалізації завдання)

--

11. План заходів з реалізації проекту (роботи, послуги)

--

12. Ключові показники оцінки результату проекту*: економічні (наприклад, збільшення надходжень до бюджету, економія ресурсів, тощо), соціальні (наприклад, рівень охоплення дітей фізкультурою та спортом, тощо), екологічні (наприклад, зменшення забруднення навколишнього середовища, тощо), інші показники, які можна використати для оцінки досягнення результатів практичної реалізації проекту.

--

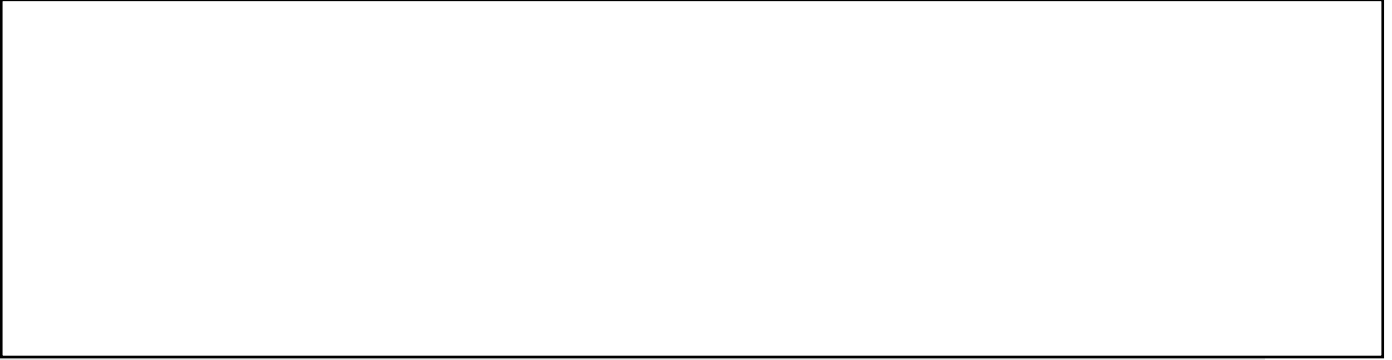
13. Орієнтовна загальна вартість проекту*

--

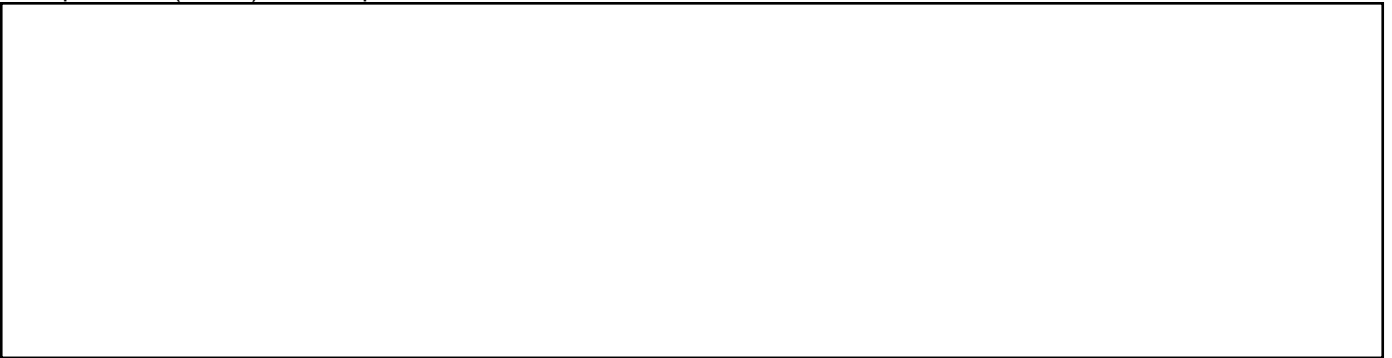
14. Очікуваний термін реалізації проекту*

--

15. Ризики (перешкоди) у реалізації проекту, на які слід звернути увагу

A large, empty rectangular box with a black border, intended for listing risks or obstacles in project implementation.

16. Приклади (кейси) схожих рішень

A large, empty rectangular box with a black border, intended for providing examples of similar solutions.

*зірочкою позначені обов'язкові до заповнення поля

Автор проекту* (ВСІ ПОЛЯ ОБОВ'ЯЗКОВІ ДЛЯ ЗАПОВНЕННЯ)

Прізвище

Ім'я

По-батькові

Дата народження (ДД/ММ/РРРР)

Серія і номер паспорту (або посвідки на проживання)

Телефон

+380 - -

Адреса реєстрації*

Адреса проживання*

Електронна пошта (якщо ви бажаєте мати електронний доступ)

Вік

16-18 19-30 31-40 41-50 51-60 60+

Рід занять

Студент Працюю Безробітний Пенсіонер Підприємець

Як ви дізналися про проект?

8) Телебачення

9) Радіо

10) Друковані засоби масової інформації

11) Зовнішня реклама

12) Сайт міської ради

13) Інші інтернет сайти

14) Соціальні мережі

15) Друзі, знайомі

Додатки до заявки

1. Копія паспорту, або посвідки на проживання

2. Бланк підтримки проекту з підписами людей, що його підтримали

3. Бюджет проекту

4. Фото, схема, креслення, що демонструють очікуваний результат

Згода на обробку персональних даних:

Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 № 2297 – VI я,

_____ (прізвище, ім'я та по-батькові повністю)

даю згоду на обробку моїх персональних даних вказаних в пункті 4 цього бланку-заяви Калуською міською радою та членами Комісії, яка створена рішенням виконавчого комітету міської ради, виключно для реалізації програми «Громадський бюджет».

_____ *ДатаПідпис*

Я погоджуюсь, що:

- заповнений бланк (за виключенням п.13,14,15 та додатку 1) буде опубліковано на сайті Калуської міської ради в розділі Громадський бюджет;
- на можливість модифікації, об'єднання проекту з іншими завданнями а також її реалізації в поточному режимі;
- можливе уточнення проекту якщо його реалізація суперечитиме Законам України чи сума для реалізації в 202_ році перевищить максимальний обсяг коштів, визначених на його реалізацію.

_____ *ДатаПідпис автораПІБ автора*

.....
,

КВИТАНЦІЯ ПРО ПРИЙОМ ПРОЄКТУ

Заповнюється оператором

Дата надходження: _____

Номер у реєстрації проєктів: _____

ПІП та підпис особи, що реєструє: _____

СПИСОК ОСІБ, ЯКІ ПІДТРИМАЛИ ПРОЄКТ

Я підтримую громадський проєкт

Для реалізації у _____ році

Автор проєкту

№ п/п	ПІБ	Серія і номер паспорту	Адреса проживання	Підпис
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
20				

Звіт про аналіз відповідності проєкту

Назва проєкту

законодавству та можливості його реалізації

Відповідальний:

(структурний підрозділ виконавчого органу Калуської міської ради, відповідальний за реалізацію проєкту)

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

1. Включено до реєстру поданих проєктів за №

2. Запропонований проєкт входить до повноважень Калуської міської ради

а) так

б) ні (чому?)

.....
.....

3. Запропонований проєкт відповідає чинному законодавству, в тому числі рішенням Калуської міської ради

а) так

б) ні (чому?)

.....
.....

4. Реалізація запропонованого проєкту відбуватиметься протягом одного бюджетного року:

а) так

б) ні (чому?)

.....
.....

5. Висновок, стосовно технічних можливостей виконання запропонованого завдання:

а) позитивний

б) негативний (чому?)

.....
.....

6. Проєкт передбачає виключно розробку проєктно-кошторисної документації:

- а) так
- б) ні

7. Проєкт має завершений характер (виконання заходів в майбутньому не вимагатиме прийняття подальших заходів та не потребуватиме додаткового виділення коштів з бюджету Калуської міської територіальної громади):

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

8. Проєкт не суперечить діючим програмам розвитку Калуської міської територіальної громади та не дублює завдання, які передбачені цими програмами і плануються для реалізації на відповідний бюджетний рік:

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

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

- а) так
 - б) ні
-

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

- а) так
- б) ні

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

- а) є такою, на якій можливо здійснювати реалізацію відповідного проєкту за рахунок коштів бюджету Калуської міської територіальної громади;
 - б) не належить до переліку територій, на яких можливо здійснювати реалізацію відповідного проєкту за рахунок коштів бюджету Калуської міської територіальної громади _____ (обґрунтування)
-
- в) не стосується проєкту.

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

а) без додаткових зауважень

б) з зауваженнями (необхідно внести або уточнити їх, використовуючи для обґрунтування дані, наведені в таблиці нижче)

Найменування	Запропоноване автором проєкту			Пропозиція експертної групи		
	Необхідна кількість	Ціна за одиницю, грн	Вартість, грн	Необхідна кількість	Ціна за одиницю, грн	Вартість, грн

Загальна сума грн.

Обґрунтування:

.....

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

.....

9. Висновок щодо внесення проєкту до реєстру проєктів, які допускаються до голосування (атакож опис передумов, які можуть зашкодити реалізації завдання та інші зауваження, що є важливими для реалізації запропонованого завдання):

а) позитивний

б) негативний

Обґрунтування/зауваження:

.....

.....

Дата

Підпис

ПБ керівника структурного підрозділу
виконавчого органу Калуської міської ради

ВИСНОВОК ЩОДО ПРИЙНЯТТЯ ПРОЕКТУ

Назва проекту
до голосування для реалізації у _____ році

Відповідальний підрозділ: _____

Зміст заходу: перевірка повноти та правильності заповнення бланку-заяви

1. Включено до реєстру поданих проектів за №

2. Автор проекту надав правдиві відомості про себе:

а) так

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

.....

3. Автор проекту надав достатньо інформації щодо проекту:

а) так

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

.....

4. Висновок відповідального підрозділу:

а) позитивний

б) негативний

4. Висновок щодо подання проекту на голосування :

а) позитивний

б) негативний

Обґрунтування/зауваження:

.....

.....

.....

Підпис

ПІБ голови Комісії

Дата

Секретар міської ради

Віктор Гільтайчук

