



ОХТИРСЬКА МІСЬКА РАДА
СЬОМЕ СКЛИКАННЯ
ДВАДЦЯТЬ ШОСТА СЕСІЯ
Р І Ш Е Н Н Я

22.12.2016

м. Охтирка

№ 559-МР

**Про затвердження Положення про запровадження
бюджетування за участі громадськості
(Бюджет участі) м. Охтирка**

З метою розвитку демократичного суспільства, удосконалення діалогу між владою і громадою, створення та підтримки повноцінного громадського простору, активізації місцевих ініціатив жителів м. Охтирка щодо участі у бюджетному процесі на основі впровадження інноваційних механізмів залучення громадськості до розподілу коштів міського бюджету для вирішення соціально значущих питань, керуючись частиною 1 статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Охтирська міська рада вирішила:

1. Затвердити Положення про запровадження бюджетування за участі громадськості (Бюджет участі) міста Охтирки (додається).

2. Встановити, що під час формування бюджету міста Охтирки на 2018 рік та наступні бюджетні періоди щорічно у рамках Бюджету участі у проекті бюджету в межах відповідних бюджетних програм передбачаються кошти для реалізації громадських проектів, відібраних відповідно до цього Положення.

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань бюджету, соціально-економічного розвитку та інвестицій (Теличко В.С.).

Міський голова

І.Ю. Алексєєв

**Положення
про запровадження бюджетування за участі громадськості
(Бюджет участі) міста Охтирки**

1. Загальні положення

- 1.1. Це Положення визначає основні вимоги до організації і запровадження бюджетування за участі громади (далі – Бюджет участі) у м. Охтирка.
- 1.2. Запровадження Бюджету участі має сприяти налагодженню системного діалогу органів місцевого самоврядування міста Охтирки з жителями, які проживають у межах міста Охтирки, створенню умов для реалізації територіальною громадою права брати участь у процесі розроблення та ухвалення рішень щодо питань місцевого значення, покращенню інфраструктури міста Охтирки та добробуту його жителів.
- 1.3. Терміни, що використовуються у цьому Положенні, вживаються в такому значенні:

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

Бюджет участі – процес взаємодії Охтирської міської ради та її виконавчого органу з громадськістю, направлений на залучення жителів міста Охтирка до участі у бюджетному процесі шляхом прийняття рішень щодо розподілу, частини міського бюджету, визначеної Охтирською міською радою, шляхом подання відповідних ініціативних проектів розвитку, спрямованих на вирішення пріоритетних проблем міста та його 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 місті Охтирка;

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

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

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

пункт супроводу Бюджету участі – приміщення в будівлі закладів та установ комунальної форми власності, у якому відповідальна (відповідальні)

особа (особи) виконують функції прийому громадян з питань Бюджету участі (інформаційна підтримка, прийняття проектів, голосування тощо);

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

- 1.4. Видатки для реалізації Бюджету участі у м. Охтирка здійснюються за рахунок доходів бюджету міста без урахування міжбюджетних трансфертів.
- 1.5. Загальний обсяг Бюджету участі щорічно визначається Охтирською міською радою при затвердженні параметрів Бюджету участі на відповідний плановий період та не може бути зменшений при затвердженні бюджету міста Охтирки.
- 1.6. Подання проектів 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 проектів або голосування виповнилось 16 років, що зареєстровані та проживають на території міста Охтирки (або мають довідку про місце роботи, навчання, служби чи інші документи, що підтверджують їх проживання у м. Охтирка).

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 проектів;
 - 3) оцінка і прийняття проектів для голосування;
 - 4) голосування за проекти;
 - 5) визначення проектів-переможців;
 - 6) реалізація проектів-переможців;
 - 7) звітування та оцінка результатів реалізації проектів.
- 2.2. Параметри Бюджету участі на плановий рік щорічно затверджуються Охтирською міською радою до 30 квітня і включають:
 - загальний обсяг видатків на плановий рік, що планується спрямувати на реалізацію проектів;
 - кількість підписів, що мають бути зібрані для подання проекту автором;
 - максимальну тривалість реалізації проекту;
 - максимальну вартість одного проекту;
 - типи та категорії проектів;

- кількість Комісій та їх територіальний поділ;
- кількість пунктів супроводу Бюджету участі та їх територіальний поділ;
- терміни початку і завершення прийому проектів;
- терміни завершення оцінки Комісіями поданих проектів та виставлення їх на голосування;
- терміни початку і завершення голосування за проекти;
- кількість проектів, за які може проголосувати житель міста;
- термін визначення проектів-переможців;
- за необхідності інші параметри.

2.3. Організаційні питання подання та конкурсного відбору проектів—щорічно можуть затверджуватися Охтирською міською радою.

3. Комісія з питань Бюджету участі

- 3.1. Для організації, підготовки та виконання основних заходів та завдань щодо реалізації Бюджету участі у м. Охтирка виконавчий комітет Охтирської міської ради своїм рішенням створює Комісія з питань Бюджету участі (далі – Комісія).
- 3.2. До складу Комісії входять представники виконавчих органів Охтирської міської ради у кількості 6 осіб та за згодою представники громадськості, бізнес середовища, незалежні експерти у кількості 5 осіб.
- 3.3. Основними завданнями Комісії є:
- здійснення діяльності щодо загальної організації та супроводження Бюджету участі на усіх його етапах у межах території Охтирської міської ради, включаючи здійснення інформаційної, організаційної та методологічної підтримки авторів проектів;
 - проведення оцінки і прийняття проектів 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 виконавчих органів Охтирської міської ради.
- 3.5. Формою роботи Комісії є її засідання, що відбуваються за потребою, але не рідше, ніж один раз на квартал.
- 3.6. 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 не менше половини її складу.
- 3.7. У разі відсутності з поважних причин члена Комісії, що є представником органу місцевого самоврядування, у засіданні Комісії бере участь особа, уповноважена відповідним органом.

4. Пункти супроводу Бюджету участі

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

4.2. Пункти супроводу Бюджету участі виконують такі завдання:

- інформаційний та методичний супровід учасників процесу;
- видача бланків проектів;
- прийняття проектів у паперовому вигляді;
- ознайомлення мешканців із списком проектів, які прийняті для голосування;
- забезпечення процесу голосування у друкованому вигляді.

5. Інформаційна кампанія

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

5.2. Інформаційна кампанія передбачає:

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

5.3. Відповідний структурний підрозділ щорічно до 15 квітня року, що передуює плановому, сприяє організації та проведенню публічних дискусій про пріоритети розвитку міста, визначення проблем та тематики проектів.

6. Електронна система «Громадський проект»

6.1. Електронна система створюється для забезпечення автоматизації усіх етапів Бюджету участі і розміщується на офіційному веб-сайті Охтирської міської ради у рубриці «ГРОМАДСЬКИЙ ПРОЕКТ».

6.2. Відповідальним за супроводження функціонування електронної системи, включаючи розміщення посібників для її користувачів, управління поданими проектами, внесення голосів поданих у вигляді паперових бланків, налаштування параметрів Бюджету участі на відповідний рік та управління іншим контентом системи є визначений у встановленому порядку

відповідний структурний підрозділ Охтирської міської ради (далі – відповідальний структурний підрозділ).

- 6.3. Електронна система є загальнодоступною та містить можливість створення власних кабінетів авторами проектів.
- 6.4. Для створення кабінету та подачі проектів автор проекту здійснює реєстрацію в електронній системі за допомогою авторизації через 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 та реалізації проектів на сторінках відповідних проектів.
- 6.6. Електронна система дозволяє повідомляти авторів проектів про будь-які зміни, пов'язані з розглядом та реалізацією поданих ними проектів електронною поштою.
- 6.7. Електронна система дозволяє автоматично визначати переможців конкурсу на підставі автоматичного підрахунку голосів.
- 6.8. Електронна система дозволяє звітувати про розгляд і реалізацію проектів відповідними структурними підрозділами Охтирської міської ради.
- 6.9. Регламент роботи електронної системи в установленому порядку затверджується відповідальним структурним підрозділом.

7. Порядок підготовки проектів

- 7.1. Проект розробляється автором за формою згідно з додатком 1 до цього Положення.
- 7.2. Назва проекту повинна бути викладена лаконічно, в межах одного речення. Оригінальні назви не повинні суперечити їх основній меті.
- 7.3. План заходів з виконання Проекту повинен відображати етапи виконання проекту, зокрема закупівлю товарів (виконання робіт, надання послуг) (у залежності від потреб проекту).
- 7.4. Розрахунки, креслення, що розкривають сутність цілі проекту та можливість його практичної реалізації, додаються автором до проекту, про що зазначається у формі проекту (назва додатку та кількість сторінок).
- 7.5. При підготовці проекту автор забезпечує його відповідність таким вимогам:
 - проект відповідає нормам законодавства;
 - усі обов'язкові поля форми, наведеної у додатку 1 до цього Положення, заповнені;
 - проект належить до одного з типів проектів, затверджених Охтирською міською радою;
 - питання реалізації проекту знаходиться в межах компетенції Охтирської міської ради;

- реалізація проекту планується на землях, які належать на праві комунальної власності територіальній громаді м.Охтирка, на території будівель (приміщень) загального користування та об'єктів соціально-культурної сфери комунальної форми власності та має відповідати затвердженій містобудівній документації;
 - термін реалізації проекту не перевищує встановлену максимальну тривалість реалізації;
- реалізація проекту не порушує прав інших осіб;
- реалізація проекту не порушує прав інтелектуальної власності;
- бюджет проекту, розрахований автором, включає усі витрати, пов'язані з: розробкою проектної документації; закупівлею сировини, матеріалів, комплектуючих; оплатою стороннім підрядникам послуг логістики (доставка, зберігання); оплатою праці виконавців; інформуванням жителів про реалізацію проекту (у разі необхідності);
- фінансування проекту, реалізація якого передбачена на території або об'єктах, що перебувають у власності ОСББ, здійснюється на умовах співфінансування за рахунок коштів Бюджету участі та коштів членів ОСББ у розмірі не менше 30 % загальної вартості проекту.

8. Порядок подання проектів

- 8.1. Проект подається автором у електронному (у електронній системі) або паперовому (у пунктах супроводу Бюджету участі) вигляді.
- 8.2. Проект подається разом з підписами підтримки проекту у кількості осіб, встановлених Охтирською міською радою, за формою, наведеною у додатку 1 до цього Положення.
- 8.3. Подання проекту у паперовому вигляді здійснюється за умови пред'явлення автором оригіналу паспорту громадянина України (посвідки на постійне проживання в Україні). При поданні проекту у електронному вигляді, автор вносить серію і номер зазначених документів до електронної системи та прикріплює їх скановану копію.
- 8.4. Проекти, подані до пунктів супроводу Бюджету участі, передаються до відповідального структурного підрозділу щоденно не пізніше дня, наступного за днем, коли був поданий проект.
- 8.5. Відповідальний структурний підрозділ забезпечує внесення у електронну систему проектів, поданих у паперовому вигляді протягом трьох робочих днів з дня отримання таких проектів.
- 8.6. Автор проекту у будь-який момент може зняти свій проект з розгляду, але не пізніше ніж за 7 календарних днів до початку голосування.
- 8.7. Охтирська міська рада та її виконавчий орган сприяють публічному обговоренню поданих проектів та надають можливість автору (за його бажанням) або уповноваженій ним особі, представити проект у ході публічного обговорення. Метою такого обговорення є детальний аналіз проекту. Внесення можливих поправок до проектів за результатами

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

9. Оцінка і відбір проектів

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

- відповідності найменування та ідеї проекту його змісту, нормам законодавства та суспільної моралі;
- повноти заповнення усіх обов'язкових полів проекту за формою та у обсязі, що відповідають нормам цього Положення;
- відповідності підписів підтримки проекту установленим вимогам.

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

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

- які містять ненормативну лексику, наклепи, 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 проекти.

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

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

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

9.5. Відповідальний структурний підрозділ протягом 20 днів з дня отримання сканованої копії проекту, що пройшов попередню оцінку, здійснює оцінку проекту на предмет його відповідності законодавству та реалістичності і достатності бюджету проекту для його практичної реалізації та подає Комісії звіт про аналіз відповідності проекту законодавству та

можливості його реалізації за формою згідно з додатком 2 до цього Положення.

- 9.6. Комісія протягом 10 робочих днів з дня отримання звітів про аналіз відповідності проектів законодавству та можливості їх реалізації від відповідальних структурних підрозділів приймає висновок щодо прийняття проекту до голосування за формою, згідно з додатком 3 до цього Положення.
- 9.7. У разі, якщо документи проекту не містять інформації, необхідної для його аналізу та оцінки, проект може бути відхилений у ході оцінки відповідальним структурним підрозділом та/або Комісією і відправлений автору на доопрацювання. Доопрацювання і повторне подання проекту може бути здійснене не пізніше, ніж за 10 робочих днів до початку голосування за проекти.
- 9.8. При виявленні двох і більше схожих проектів Комісія має право рекомендувати авторам їх об'єднати. Об'єднання проектів здійснюється шляхом створення нового проекту.
- 9.9. У разі, якщо протягом 7 календарних днів з дня відправлення авторам проектів пропозицій про об'єднання проектів, автори проектів не дійдуть згоди і не опрацюють спільної позиції щодо проекту або знімуть одну з пропозицій, проекти розглядатимуться у своєму початковому варіанті.
- 9.10. Внесення будь-яких змін до проектів, зокрема, зміна локалізації чи об'єднання з іншими проектами, можливі лише за згодою авторів відповідних проектів.
- 9.11. Комісія може прийняти рішення про відмову у прийнятті проекту для голосування з наступних причин:
- автор проекту надав неправдиві відомості про себе;
 - проект суперечить законодавству України;
 - у рамках проекту передбачається виключно розробка проектно-кошторисної документації;
 - проект має незавершений характер (виконання одного із заходів в майбутньому вимагатиме прийняття подальших заходів та/або потребуватиме додаткового виділення коштів з бюджету міста Охтирки);
 - проект суперечить діючим програмам розвитку міста або дублює завдання, які передбачені цими програмами і плануються для реалізації на відповідний бюджетний рік;
 - реалізація проекту планується на землях або об'єктах приватної форми власності (крім ОСББ);
 - у рамках проекту передбачено витрати на утримання та обслуговування у сумі, що перевищує вартість реалізації проекту;
- 9.12. Проекти, щодо яких Комісією здійснено обґрунтований висновок щодо не виставлення їх на голосування, участь у голосуванні брати не можуть.

- 9.13. Усі проекти, що отримали позитивну оцінку Комісії, публікуються у електронній системі не пізніше, ніж за 10 календарних днів до початку голосування.
- 9.14. Списки усіх проектів, що оцінювалися Комісією, з відповідними результатами такої оцінки разом із звітами про аналіз відповідності проекту законодавству та можливості його реалізації надаються міському голові для ознайомлення.
- 9.15. Скановані заповнені карти оцінки проектів разом із звітами про аналіз відповідності проекту законодавству та можливості його реалізації розміщуються в електронній системі.
- 9.16. Рішення Комісії щодо обґрунтованої відмови у виставленні проекту для голосування не може бути оскаржене в судовому порядку.

10. Голосування за проекти

- 10.1. Голосування за проекти здійснюється шляхом заповнення бланку голосування в електронному вигляді або на паперових носіях за формою, наведеною у додатку 4 до цього Положення.
- 10.2. Голосування у електронному вигляді здійснюється у електронній системі за допомогою авторизації мешканця міста Охтирки через електронну пошту і введення ним серії та номеру свого паспорту громадянина України (посвідки на постійне проживання).
- 10.3. Голосування на паперових носіях здійснюється у пунктах супроводу і здійснюється за пред'явлення оригіналу паспорту (посвідки на постійне проживання) шляхом заповнення бланку голосування.
- 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 відповідальним структурним підрозділом у день отримання бланків.

11. Визначення переможців

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

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

11.3. За результатами голосування відповідальний структурний підрозділ виконавчого органу Охтирської міської ради протягом 5 робочих днів після закінчення голосування:

- забезпечує передачу проектів-переможців та останнього за рейтингом проекту, що виходить за рамки встановленого обсягу Бюджету участі, відповідальним структурним підрозділам;
- оприлюднює список проектів-переможців на офіційному веб-сайті Охтирської міської ради і формує загальний звіт за результатами конкурсу проектів.

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

12.1. Відповідальні структурні підрозділи Охтирської міської ради включають показники та іншу інформацію щодо проектів-переможців, що належать до їхньої компетенції, до відповідних бюджетних запитів, а управління фінансів та економіки Охтирської міської ради – до проекту бюджету міста Охтирки 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 міста Охтирки на відповідний рік.

12.2. Відповідальний структурний підрозділ Охтирської міської державної адміністрації, до компетенції якого належать питання останнього за рейтингом проекту, що виходить за рамки встановленого обсягу Бюджету участі, готує інформацію, необхідну для прийняття рішення Охтирською міською радою щодо включення його до складу видатків бюджету міста Охтирки на плановий рік.

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

13. Реалізація проектів та звітність

13.1. Після затвердження бюджету міста Охтирки, відповідальні структурні підрозділи забезпечують реалізацію проектів згідно з чинним законодавством.

- 13.2. Відповідальні структурні підрозділи готують звіти:
- 1) узагальнений про стан реалізації проектів за формою згідно з додатком 5 до Положення у такі терміни:
 - оперативний щоквартальний звіт – до 20 числа місяця, наступного за звітним періодом;
 - річний звіт за підсумками року – до 31 січня року, наступного за звітним.
 - 2) про реалізацію кожного проекту Бюджету участі, що подаються на 30 день після завершення реалізації відповідного проекту.

13.3. Звіт включає в себе:

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

13.4. Звіти про стан реалізації та про реалізацію кожного проекту оприлюднюються на офіційному веб-сайті Охтирської міської ради протягом п'яти робочих днів з дня їх підготовки.

14. **Особливості застосування Бюджету участі на 2018 рік**

14.1. У зв'язку з тим, що Бюджет участі застосовується вперше при формуванні проекту бюджету міста Охтирка на 2018 рік Охтирська міська рада щодо цього процесу може встановлювати інші терміни щодо окремих його етапів (процедур), ніж ті, що встановлені цим Положенням.

Секретар міської ради

В.І. Попович

**Додаток 1
до Положення**

ГРОМАДСЬКИЙ ПРОЕКТ ДЛЯ РЕАЛІЗАЦІЇ У _____ РОЦІ

Заповнюється оператором

Дата надходження

Номер у реєстрі проектів

ПІБ та підпис особи, що реєструє:

Інформація про проект

1. Назва проекту* *(не більше 10 слів)*

2. Тип проекту:

Великий

Малий

3. Категорія проекту*

Безпека та громадський порядок

Навколишнє середовище

Освіта

Велоінфраструктура

Охорона здоров'я

Дорожнє господарство

Соціальний захист

Житлове господарство

Спорт

Засоби масової інформації

Телекомунікації, зв'язок та інформаційні технології

Комунальне господарство

Транспорт

Культура

4. Адреса місця реалізації проекту

5. Назва установи / закладу

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

16. Приклади (кейси) схожих рішень

17.* Контактні дані автора проекту для зворотного зв'язку із громадськістю. (Дана інформація буде загальнодоступною, 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.)

*зірочкою позначені обов'язкові до заповнення поля

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

Ім'я

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

По-батькові

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

Дата народження (ДД/ММ/РРРР)

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

Серія і номер паспорту (або посвідки на проживання)

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

Телефон

+380

<input type="text"/>	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	---	----------------------	----------------------	----------------------	---	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

Адреса реєстрації*

<input type="text"/>

Адреса проживання*

<input type="text"/>

Електронна пошта (якщо ви бажаєте мати електронний доступ)

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Вік

16–18 19–30 31–40 41–50 51–60 60+

Рід занять

Студент Працюю Безробітний Пенсіонер Підприємець

Як ви дізналися про проект?

- Телебачення
- Радіо
- Друковані засоби масової інформації
- Зовнішня реклама
- Сайт міської ради
- Інші інтернет сайти
- Соціальні мережі
- Друзі, знайомі

СПИСОК ОСІБ, ЯКІ ПІДТРИМАЛИ ПРОЕКТ

Я підтримую громадський проект

Для реалізації у _____ році

Автор проекту

№ п/п	ПІБ	Серія і номер паспорта	Адреса проживання	Підпис
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
19				
20				

Секретар міської ради

В.І. Попович
Додаток 2 до Положення

Звіт про аналіз відповідності проекту

Назва проекту

законодавству та можливості його реалізації

Відповідальний:

(структурний підрозділ виконавчого органу Охтирської міської ради, відповідальний за реалізацію проекту)

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

1. Включено до реєстру поданих проектів за №

2. Запропонований проект входить до повноважень Охтирської міської ради

а) так

б) ні (чому?)

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

3. Запропонований проект відповідає чинному законодавству, в тому числі рішенням Охтирської міської ради

а) так

б) ні (чому?)

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

4. Реалізація запропонованого проекту відбуватиметься протягом одного бюджетного року:

а) так

б) ні (чому?)

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

5. Висновок, стосовно технічних можливостей виконання запропонованого завдання:

а) позитивний

б) негативний (чому?)

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

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

а) так

б) ні

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

а) так

б) ні (обґрунтування неможливості реалізації заходів протягом встановленого періоду реалізації)

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

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

а) так

б) ні (обґрунтування в якій частині суперечить вимогам)

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

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

а) так

б) ні

.....
.....

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

- а) так
- б) ні

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

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

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

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

в) не стосується проекту.

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

а) без додаткових зауважень

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

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

Найменування	Запропоноване автором проекту			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 виконавчими органами Охтирської міської ради стосовно можливості реалізації завдання (наприклад, погодження з відділом містобудування та архітектури Охтирської міської ради, відділом земельних відносин Охтирської міської ради), ситуації та умов, в яких реалізація завдання може суперечити/перешкоджати реалізації інших завдань або міських інвестицій, які стосуються даної земельної ділянки/території або будинку

.....

.....

.....

14. Висновок щодо внесення проекту до реєстру проектів, які допускаються до голосування (а також 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

*ПІБ керівника
структурного підрозділу
Охтирської міської ради*

Секретар міської ради

В.І. Попович

ВИСНОВОК ЩОДО ПРИЙНЯТТЯ ПРОЕКТУ

Назва проекту

до голосування для реалізації у _____ році

Відповідальний підрозділ:

Зміст заходу: перевірка повноти та правильності заповнення бланку-заяви

1. Включено до реєстру поданих проектів за №

2. Автор проекту надав правдиві відомості про себе:

а) так

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

.....
.....

3. Автор проекту надав достатньо інформації щодо проекту:

а) так

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

.....
.....

4. Висновок відповідального підрозділу:

а) позитивний

б) негативний

5. Висновок щодо подання проекту на голосування:

а) позитивний

б) негативний

Обґрунтування / зауваження:

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

Дата

Підпис

ПІБ голови Комісії

Секретар міської ради

В.І. Попович

Додаток 4 до Положення

**БЛАНК ГОЛОСУВАННЯ ЗА ГРОМАДСЬКІ ПРОЕКТИ ДЛЯ
РЕАЛІЗАЦІЇ У _____ РОЦІ**

Прізвище

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

Ім'я

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

По-батькові

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

Дата народження (ДД/ММ/РРРР)

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

Серія і номер паспорту (або посвідки на проживання)

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

Адреса реєстрації

--

Адреса проживання

--

Номери проектів, за які голосують

Підпис

--

Секретар міської ради

В.І. Попович

Додаток 5 до Положення

Звіт про стан реалізації проектів за рахунок коштів Бюджету участі м.Охтирка у _____ 201__ року
(відповідний звітний період)

№ з/п	Ресст р. номер	Назва проекту, місце розташування	Етап реалізації, заходи з виконання	Обсяг фінансування, тис. грн.			Виконані роботи			Отриманий результат
				План	Факт	Залишок станом на початок звітного періоду	Вартість, тис.грн			
							План	Факт		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Секретар міської ради

В.І. Попович