

ПОЛОЖЕННЯ **про Бюджет участі в Новогродівській міській територіальній громаді** **на 2021-2022 роки**

Положення про Бюджет участі в Новогродівській міській територіальній громаді (надалі - Положення) визначає основні засади процесу взаємодії органів місцевого самоврядування та мешканців громади щодо впровадження інноваційних механізмів залучення громадськості до участі у використанні коштів бюджету громади.

Це Положення розроблено з урахуванням норм Бюджетного кодексу України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», а також із використанням кращого європейського досвіду у галузі партиципаторного (громадського) бюджетування.

Партиципаторне бюджетування - процес взаємодії органів місцевого самоврядування з громадськістю, направлений на включення жителів, які постійно проживають у межах територіальної громади Новогродівської міської ради до прийняття рішень щодо розподілу визначеної радою частини бюджету, залучення їх до участі у бюджетному процесі та надання можливості для вільного доступу до інформації, а також забезпечення відкритості та прозорості діяльності міської ради та її виконавчих органів.

Проведення партиципаторного бюджетування має сприяти налагодженню системного діалогу органів місцевого самоврядування Новогродівської громади з жителями, які постійно проживають у межах населених пунктів громади, створенню умов для їх участі у реалізації повноважень, визначених Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні».

1. Загальні положення

1.1. Визначення понять:

1.2. *Бюджет участі* – це бюджетна програма, що базується на місцевій ініціативі – формі прямого волевиявлення мешканців в Новогродівській міській територіальній громаді, що впроваджує інноваційні механізми залучення громадськості до розподілу коштів бюджету та спрямована на демократичний процес обговорення громадою окремих напрямків використання бюджетних коштів. Кошти Бюджету участі спрямовуються на реалізацію проектів, які надійшли від мешканців територіальної громади та здобули найбільшу підтримку серед мешканців, шляхом рейтингового голосування.

1.3. *Проект* – програма, план дій, комплекс робіт, викладені у формі описання із належним обґрунтуванням, розрахунками, кресленнями (картами, схемами), фотографіями, що розкривають сутність замислу та можливість його реалізації за рахунок коштів Бюджету участі.

- 1.4. *Форма проекту* – єдина для всіх, обов'язкова для заповнення форма, яка містить опис проекту.
- 1.5. *Автор проекту* - фізична особа, дієздатна, якій виповнилося 16 років; об'єднання співвласників багатоквартирних будинків (ОСББ), орган самоорганізації населення (ОСН), громадські організації.
- 1.6. *Експертна група* – робоча група, яка здійснює детальний аналіз та оцінку запропонованих проектів і надає обґрунтовані рекомендації щодо їх реалізації. До складу Експертної групи можуть входити спеціалісти структурних підрозділів ради громади та ОМС, представники громадськості за поданням Громадської ради при виконкомі Новоградівської міської ради, депутати міської ради або їх помічники (по 1 представнику від фракції). За потреби до Експертної групи можуть бути долучені незалежні експерти, діяльність яких стосується сфери реалізації поданих на розгляд проектів. Засідання Експертної групи проводяться у відкритому режимі. Склад Експертної групи додається.
- 1.7. *Картка аналізу проекту* – документ встановленої форми для проведення аналізу та оцінки поданих проектів, згідно з вимогами цього Положення.
- 1.8. *Голосування* – процес визначення мешканцями територіальної громади Новоградівської міської ради проектів-переможців, серед відібраних Експертною групою проектів.
- 1.9. *Головні розпорядники коштів* – бюджетні установи в особі їх керівників, які отримують повноваження шляхом встановлення бюджетних призначень для виконання проектів-переможців.
- 1.10. Формування Бюджету участі здійснюється за рахунок коштів доходної частини бюджету Новоградівської міської територіальної громади.
- 1.11. Формування Бюджету участі відбувається на регулярній основі в обсязі до 1 % доходів загального фонду бюджету громади без урахування міжбюджетних трансфертів.
- 1.12. У формуванні Бюджету участі на відповідний рік рада громади та її виконавчі органи орієнтуються на суму, необхідну для реалізації проектів, які набрали найбільшу кількість голосів під час рейтингового голосування.
- 1.13. Інформація про Бюджет участі оприлюднюється у розділі «Бюджет участі» на офіційному вебсайті Новоградівської міської ради.

2. Порядок проведення інформаційної кампанії

- 2.1. Інформаційна кампанія Бюджету участі проводиться протягом 2021 року.
- 2.2. Інформаційну кампанію проводить відділ з організаційних і представницьких питань Новоградівської міської ради, а також інші виконавчі органи міської ради у співпраці із депутатами міської ради та громадськими організаціями.
- 2.3. Інформаційна кампанія проводиться через засоби масової інформації, мережу Інтернет, виготовлення та розміщення друкованої продукції, аудіо- та відеоматеріалів.

2.4. Інформаційна кампанія проводиться за рахунок коштів бюджету громади.

2.5. Інформаційна кампанія передбачає:

1) Ознайомлення мешканців Новгородівської міської територіальної громади із основними положеннями та вимогами Бюджету участі, повідомлення про останні зміни.

2) Заохочування мешканців до подання проєктів.

3) Інформування про хронологію з етапами та датами проведення заходів.

4) Представлення отриманих проєктів і заохочення до участі у голосуванні.

5) Інформування мешканців про перебіг та результати голосування.

6) Проведення відділом економіки навчань та тренінгів з проєктного менеджменту для мешканців територіальної громади Новгородівської міської ради.

7) Автори проєктів самостійно за власний рахунок організовують інформаційні заходи серед мешканців міста з роз'ясненням переваг власного проєкту з метою отримання якомога більшої підтримки членів територіальної громади.

3. Вимоги до проєктів та порядку їх подання

3.1. Проєкти для фінансування за рахунок коштів Бюджету участі можуть подавати автори проєктів, які не менше трьох років проживають у межах громади та яким виповнилося 16 років.

3.2. Від одного автора може надходити і бути зареєстровано не більше одного проєкту.

3.3. Проєкт повинен бути спрямованим на поліпшення екологічності та комфорту проживання мешканців, естетичного вигляду громади, сприяти соціально-економічному, культурному і просторовому розвитку, впровадженню сучасних інноваційних проєктів в усіх сферах життєдіяльності міста.

3.4. На стадії розробки проєкту ініціатор може звернутись за консультацією до будь-якого управління, відділу, до компетенції якого відноситься дане питання.

3.5. Проєкти повинні відповідати таким вимогам:

1) Назва проєкту має відображати зміст проєкту і бути викладеною лаконічно, в межах одного речення.

2) Проєкт подається особисто автором, разом з заявою (Додаток 1).

3) Положення проєкту не суперечать чинному законодавству України.

4) Реалізація проєкту належить до сфери компетенції виконавчих органів Новгородівської міської ради.

5) Проєкт може бути зорієнтований на виконання завдань і цілей місцевого самоврядування, діючих у Новгородівській міській раді концепцій, стратегій та програм.

6) У разі подання проєкту у сфері просторового розвитку проєкт має відповідати містобудівній документації Новгородівської міської ради.

7) Проєкт повинен бути реалізований впродовж 2022 бюджетного року і спрямований на кінцеві результати, зазначені у формі.

8) Проєкт повинен мати попередню підтримку не менше 30 осіб, які зареєстровані і проживають на території Новоградівської міської територіальної громади, що засвідчується відповідними підписами.

9) Доступ до об'єктів, на які спрямовані кошти з Бюджету участі, повинен бути вільним для всіх мешканців Новоградівської міської територіальної громади.

10) Кожен мешканець може підтримати тільки один проєкт.

11) До проєкту обов'язково додається кошторис витрат (Додаток 2).

3.6. В рамках Бюджету участі не фінансуються проєкти, які:

1) Суперечать чинному законодавству України.

2) Суперечать напрямкам діяльності, визначеним місцевими комплексними, цільовими та галузевими програмами.

3) Передбачають винятково розробку проєктної документації.

4) Носять незавершений характер (виконання одного з елементів в майбутньому вимагатиме в майбутньому виконання подальших елементів).

5) Передбачають витрати на утримання та обслуговування, що перевищують вартість реалізації проєкту.

6) Реалізація яких передбачає збільшення штатної чисельності бюджетної установи та постійного утримання додаткових працівників за рахунок коштів бюджету громади.

7) Містять ненормативну лексику, наклепи, образи, заклики до насильства, повалення влади, зміни конституційного ладу країни, тощо.

3.7. Зміни або об'єднання проєктів можливе лише за взаємною згодою авторів проєктів не пізніше, ніж за 7 календарних днів до кінцевого терміну приймання проєктів.

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

3.9. Автор проєкту або уповноважена ним особа повинен представити проєкт в ході публічного обговорення. Метою такого обговорення є детальний аналіз представлених проєктів. Внесення можливих поправок до проєктів можливе не пізніше, ніж за 7 календарних днів до початку голосування.

3.10. Проєкт подається до відділу з організаційних і представницьких питань Новоградівської міської ради у паперовому та електронному вигляді протягом 45 днів з дати оприлюднення оголошення про початок подання проєктів: електронною поштою, особисто або поштою за адресою: м.Новоградівка, вул. О.Кошового, буд.46 (з поміткою на конверті «Бюджет участі»).

3.11. Ознайомлення із відсканованими заповненими формами проєктів за винятком сторінок, які містять персональні дані авторів проєкту і на розповсюдження яких останні не дали своєї згоди, здійснюється на офіційному вебсайті Новоградівської міської ради у розділі «Бюджет участі».

4. Попередня оцінка проєктів

4.1. Усі подані проекти підлягають попередній оцінці, яка включає технічну та експертну оцінку.

4.2. Відділ з організаційних і представницьких питань Новоградівської міської ради:

1) Веде реєстр отриманих проектів.
2) Здійснює оцінку повноти і правильності заповнення форми проекту.
3) У разі, якщо проект неповний або заповнений з помилками, телефоном або електронною поштою повідомляє про це автора/авторів проекту з проханням надати необхідну інформацію або внести корективи впродовж 7 календарних днів з дня отримання відповідної інформації. У іншому випадку пропозиція відхиляється.

4) Передає копію заповнених бланків проектів до відповідних виконавчих органів ради громади з метою здійснення технічної перевірки та надання висновку Експертній групі на предмет можливості реалізації проекту у межах визначеної автором/авторами орієнтовної вартості (кошторису) та терміну (Додаток 3).

5) Виступає ініціаторами зустрічей з авторами проектів у разі, коли більше, ніж один проект стосується одного об'єкта. Якщо впродовж 7 календарних днів з дня відправлення інформації авторам проектів, останні не дійдуть згоди і не опрацюють спільного проекту або не знімуть один з проектів, проекти розглядатимуться в своєму початковому варіанті.

6) З метою здійснення експертної оцінки передає відскановані форми проектів та висновки відповідних структурних підрозділів ради громади до Експертної групи.

7) Забезпечує належне зберігання всіх поданих проектів.

8) Здійснює комплекс заходів з оголошення та проведення відбору проектів, підведення та оприлюднення підсумків голосування на офіційному вебсайті міської ради, в засобах масової інформації тощо.

4.3. Експертна група впродовж 30 календарних днів, починаючи з останнього дня, визначеного для приймання проектних пропозицій, здійснює їх експертну оцінку, визначаючи можливість або неможливість реалізації проекту. У разі, якщо формуляр не міститиме інформації, необхідної для його оцінки, по телефону або електронною поштою члени Експертної групи звертаються до автора проекту з проханням надати необхідну інформацію впродовж 5 календарних днів. У разі відмови автора надати всю необхідну інформацію, проект в подальшому не розглядається.

4.4. У разі необхідності, рішенням Експертної ради, термін експертної оцінки проектів може бути продовжено, але не більше, ніж на 10 днів.

4.5. Будь-які втручання в зміст проектів чи об'єднання декількох проектів можливі лише за згодою їх авторів.

4.6. За підсумками експертної оцінки кожного поданого проекту Експертною групою заповнюється картка аналізу проекту (Додаток 3). Картка містить позитивну або негативну оцінку запропонованого проекту. В разі негативної

оцінки проєкту, а саме невідповідності технічним критеріям, зазначаються аргументовані причини відмови.

4.7. На основі результатів Експертної групи відділ з організаційних і представницьких питань складає окремі списки позитивно і негативно оцінених проєктів.

4.8. Списки проєктів, які отримали позитивну попередню оцінку, підлягають розміщенню на офіційному вебсайті Новоградівської міської ради. Автори цих проєктів повідомляються уповноваженим робочим органом про те, що їх проєкти будуть брати участь у голосуванні.

4.9. Автори проєктів, які отримали негативну попередню оцінку, повідомляються уповноваженим робочим органом про відмову в публікації з відповідним обґрунтуванням.

5. Голосування та підрахунок результатів

5.1. Вибір кращих проєктів серед тих, які отримали позитивну попередню оцінку, шляхом голосування здійснюють громадяни, які зареєстровані та проживають на території територіальної громади Новоградівської міської ради та яким виповнилось 16 років, за наявності паспорта громадянина України.

5.2. Голосування проводиться на офіційному вебсайті Новоградівської міської ради. Супроводжують голосування відповідальні працівники структурного підрозділу міської ради, які входять до складу Експертної групи.

5.3. Голосування триває 15 днів з дня оприлюднення проєктів.

5.4. Кожен мешканець може проголосувати тільки за один проєкт.

5.5. Підсумки голосування встановлюються шляхом підрахунку кількості голосів, відданих за той чи інший проєкт. Підрахунок голосів здійснюється уповноваженим робочим органом.

5.6. Переможцями голосування є проєкти, які набрали найбільшу кількість голосів за рейтинговою системою. Якщо за результатами голосування два або декілька проєктів отримали однакову кількість балів, пріоритетність визначається датою реєстрації відповідної проєктної пропозиції.

5.7. Кількість переможців проєкту обмежується обсягом бюджетних асигнувань, передбачених в бюджеті Новоградівської міської територіальної громади на 2022 рік для фінансування проєктів за рахунок коштів бюджетної програми «Бюджет участі територіальної громади Новоградівської міської ради на 2021-2022 роки».

5.8. Якщо в результаті голосування переможуть два або більше проєктів, які не суперечитимуть один одному, приймається той проєкт, який отримав більшу підтримку.

5.9. Спірні питання вирішуються шляхом голосування.

5.10. Підсумки голосування підлягають затвердженню рішенням Новоградівської міської ради громади.

5.11. Інформація про проєкти-переможці публікується на вебсайті Новоградівської міської ради в розділі «Бюджет участі».

5.12. Усі автори проєктів, що опубліковані для голосування, письмово повідомляються про результати голосування відділом з організаційних і представницьких питань Новоградівської міської ради.

6.Реалізація проєктів та оцінка процесу впровадження Бюджету участі.

6.1. Бюджет участі починають реалізовувати після прийняття Новоградівською міською радою рішення про затвердження міського бюджету на 2022 рік.

6.2. Відповідальними виконавцями проєктів-переможців визначаються головні розпорядники коштів міського бюджету – виконавчі органи міської ради, а виконавцями - розпорядники чи одержувачі коштів міського бюджету.

6.3. Автор проєкту має право знайомитися з ходом реалізації проєкту, здійснювати громадський контроль за ходом робіт та досягненням очікуваних результатів.

6.4. Інформація про хід реалізації проєктів-переможців розміщується на офіційному вебсайті Новоградівської міської ради.

6.5. Процес реалізації проєктів підлягає постійному моніторингу, громадському контролю за ходом робіт.

6.6. Головні розпорядники бюджетних коштів (відповідальний виконавець проєкту) надають Експертній групі та Новоградівській міській раді звіти про реалізацію проєктів до 31 грудня 2022 року.

Секретар міської ради

Лілія БЄГАЛІ

Додаток 1
до Положення «Бюджет участі в
Новгородівській міській
територіальній громаді
на 2021-2022 роки»

**БЛАНК-ЗАЯВА
ПРОЄКТУ, РЕАЛІЗАЦІЯ ЯКОГО ВІДБУВАТИМЕТЬСЯ ЗА РАХУНОК КОШТІВ
БЮДЖЕТУ УЧАСТІ В НОВОГРОДІВСЬКІЙ МІСЬКІЙ ТЕРИТОРІАЛЬНІЙ
ГРОМАДІ У 2022 РОЦІ**

Дата надходження до Експертної групи
(заповнюється головою або секретарем):

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

Включено до реєстру поданих проєктів за №
(заповнюється головою або секретарем):

--	--	--	--

ППП та підпис особи що реєструє:
(заповнюється головою або секретарем):

1. Назва проєкту: (не більше 20 слів)

2. Пріоритетні напрямки проєкту:

- ремонт тротуарів -
- дороги -
- облаштування зон відпочинку -
- вуличне освітлення -
- естетичне облаштування міста -
- інше -

3. Місце реалізації завдання (адреса, назва установи/закладу, кадастровий номер земельної ділянки якщо відомо, т.п.):

4. Опис завдання (повинен містити інформацію що потрібно зробити, які дії повинні бути прийняті, опис проблеми, мета завдання та яка очікується користь - не більше 50 слів).

(Якщо адресою реєстрації є не Новоградівська міська територіальна громада, то до Бланку-заяви необхідно прикласти документ, що підтверджує місце перебування, роботи, навчання, служби чи інше в територіальній громаді Новоградівської міської ради)

8. Про проєкт дізнався із (відмітити галочкою):

друковані засоби масової інформації
 Інтернет друзі, знайомі

Маю вік:

Рід занять:

0-18 ; 19-30 ; 31-40 ;

студент ; працюю ;

41-50 ; 51-60 ; 60 і більше

безробітний ; пенсіонер ;

9. Я погоджуюсь, що:

- 1) пункти 1,2,3,4,5,7,8 бланку-заяви є обов'язковими для заповнення;
- 2) заповнений бланк (за виключенням п.7, 9) буде опубліковано на сайті ради громади в розділі Бюджет участі;
- 3) на можливість модифікації, об'єднання проєкту з іншими завданнями а також її реалізації в поточному режимі ;
- 4) можливе уточнення проєкту якщо його реалізація суперечитиме Законам України чи сума для реалізації перевищить максимальний обсяг коштів, визначених на його реалізацію.

дата

ПІБ автора

підпис автора

Секретар міської ради

Лілія БЄГАЛІ

Додаток 2
до Положення «Бюджет участі в
Новгородівській міській
територіальній громаді
на 2021-2022 роки»

**РОЗРАХУНОК ВАРТОСТІ РОБІТ ПРОЕКТУ, РЕАЛІЗАЦІЯ ЯКОГО
ВІДБУВАТИМЕТЬСЯ ЗА КОШТИ БЮДЖЕТУ НОВОГРОДІВСЬКОЇ
МІСЬКОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ У 2022 РОЦІ**

№	Вид робіт	Ціна за 1 одиницю (грн.)	Кількість (шт.)	Вартість з урахуванням ПДВ (грн.)
1	2	3	4	5=3*4
1				
2				
3				
Разом				

Секретар міської ради

Лілія БЄГАЛІ

Додаток 3
до Положення «Бюджет участі в
Новгородівській міській
територіальній громаді
на 2021-2022 роки»

**КАРТКА АНАЛІЗУ ПРОЄКТУ, РЕАЛІЗАЦІЯ ЯКОГО ВІДБУВАТИМЕТЬСЯ ЗА
КОШТИ БЮДЖЕТУ НОВОГРОДІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ
У 2022 РОЦІ**

Увага!

Необхідно заповнити кожний пункт.

У випадку, якщо якийсь з запитань не стосується Вашої пропозиції (проєкту),
необхідно вписати “не стосується”

Включено до реєстру поданих проєктів за №

--	--	--	--

(заповнюється уповноваженим робочим органом):

Розділ I. Аналіз з точки зору правильності і повноти заповнення бланку-заяви пропозиції (проєкту) (заповнюють працівники уповноваженого робочого органу)

1. Назва структурного підрозділу ради громади, до компетенції якого входить реалізація проєкту.

.....

.....

.....

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

а) так

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

.....

.....

.....

3. Заявник (необхідну відповідь підкреслити)

а) заповнив бланк, надавши додаткову інформацію (які пункти?)

.....

.....

.....

б) не заповнив бланк-заявку (чому?)

.....

.....

.....

(Дата)

П.І.Б. та підпис уповноваженої особи

Розділ II. Аналіз пропозиції (проєкту) з точки зору його наповнення, тобто змісту *(заповнює працівник структурного підрозділу ради громади, до компетенції якого входить пропозиція (проєкт)).*

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

а) так

б) ні *(чому?)*

.....

2. Інформацію, що міститься в бланку-заяві, було доповнено Заявником. Бланк містить всю інформацію, необхідну для здійснення аналізу пропозиції завдання з точки зору змістовності

а) так

б) ні *(чим?)*

.....

3. Запропонована пропозиція (проєкт) входить до повноважень Новоградівської міської ради

а) так

б) ні *(чому?)*

.....

4. Запропонована пропозиція (проєкт) відповідає чинному законодавству, у тому числі рішенням міської ради, зокрема, містобудівній документації Новоградівської міської територіальної громади *(якщо це пов'язано із запропонованою пропозицією (проєктом))*

а) так

б) ні *(чому?)*

.....

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

а) це територія/земельна ділянка, на якій міська рада має право здійснювати реалізацію того чи іншого проєкту за рахунок коштів бюджету;

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

.....

в) не стосується.

.....

.....

6. Реалізація запропонованого завдання відбуватиметься протягом одного бюджетного року:

а) так

б) ні (чому?)

.....

.....

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

а) без додаткових зауважень

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

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

Загальна сума _____ гривень.

Обґрунтування:

.....

.....

.....

8. Висновок, стосовно технічних можливостей виконання запропонованого проєкту:

а) позитивний

б) негативний (чому?)

.....

.....

в) не стосується

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

а) позитивний

б) негативний (чому?)

.....

.....

.....

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

- а) позитивний
- б) негативний (чому?)

.....

.....

.....

в) не стосується

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

.....

.....

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

- а) так (які у грошовому вимірі протягом бюджетного періоду?)

.....

.....

б) ні

Розділ III. Обґрунтовані рекомендації 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) позитивні
- б) негативні

Обґрунтування/зауваження:

.....

.....

.....

(дата)

П.І.Б. та підпис керівника структурного підрозділу