

ПОЛОЖЕННЯ про Бюджет участі Донецької селищної територіальної громади

1. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає основні вимоги до організації і впровадження Бюджету участі у Донецькій селищній територіальній громаді.

1.2. Впровадження Бюджету участі має сприяти налагодженню системного діалогу органів місцевого самоврядування Донецької громади з мешканцями, які проживають у межах Донецької громади, створенню умов для реалізації територіальною громадою права брати участь у процесі розроблення та ухвалення рішень щодо питань місцевого значення, покращенню інфраструктури Донецької селищної громади та добробуту її мешканців.

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

автор проєкту – особа, яка подає проєкт для участі у конкурсі;

Бюджет участі – процес взаємодії Донецької селищної ради та її виконавчих органів з громадськістю, направлений на залучення мешканців Донецької громади до участі у бюджетному процесі шляхом прийняття рішень щодо розподілу визначеної Донецькою селищною радою частини бюджету громади через подання відповідних проєктів, спрямованих на вирішення пріоритетних проблем громади та її мешканців, та проведення відкритого, прозорого громадського голосування за такі проєкти.

комісія з питань Бюджету участі (далі – Комісія) – постійно діючий колегіальний орган, який створюється Розпорядженням голови Донецької селищної ради для організації, підготовки та виконання основних заходів та завдань щодо впровадження та реалізації Бюджету участі у Донецькій селищній громаді;

конкурс громадських проєктів (далі – конкурс) – процедура визначення мешканцями Донецької громади у порядку, встановленому цим Положенням, проєктів-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 Донецької селищної громади та підвищення добробуту її мешканців;

проскти-переможці – проєкти, які за результатами загального голосування мешканців громади набрали найбільшу кількість голосів шляхом їх прямого підрахунку після перевірки модератором та з застосуванням квот, передбачених Параметрами бюджету участі на поточний рік;

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 – 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.

модератор електронної системи – відповідальна особа по роботі з електронною платформою.

1.4. Видатки для реалізації та адміністрування впровадження Бюджету участі у Донецької селищної громаді здійснюються за рахунок доходів бюджету громади.

1.5. Загальний обсяг Бюджету участі щорічно визначається Донецькою селищною радою на відповідний плановий бюджетний період та не може бути зменшений при затвердженні бюджету Донецької селищної громади.

1.6. Подання проєктів можуть здійснювати громадяни України, іноземці та особи без громадянства, які мають дозвіл на постійне проживання на території України, яким на момент голосування виповнилось 14 років, із обов'язковим пред'явленням документів, що посвідчують особу та причетність до Донецької селищної громади або проходженням авторизації через систему BankID, MobileID або КЕП в електронній системі.

1.7. Голосування за громадські проєкти можуть здійснювати громадяни України, іноземці та особи без громадянства, які мають дозвіл на постійне проживання на території України, яким на момент голосування виповнилось 14 років, що зареєстровані на території Донецької селищної громади або мають довідку про тимчасове проживання, акт депутата, довідку про місце роботи, навчання (атестат закладів освіти Донецької селищної громади), служби чи інші документи, що підтверджують їх причетність до Донецької селищної громади, з обов'язковим наданням таких документів при голосуванні у пункті супроводу або проходженням авторизації через систему BankID, MobileID або КЕП в електронній системі.

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 прогнозний обсяг Бюджету участі на наступні за плановим роком Донецької селищної територіальної громади;

2) подання проєктів;

3) аналіз і доопрацювання проєктів;

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 Донецькою селищною радою, щороку, 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 та категорії проєктів;

- квоти для населених пунктів / старостинських округів;

- кількість пунктів супроводу Бюджету участі та їх територіальний поділ;

- терміни початку і завершення прийому проєктів;

- терміни проведення аналізу поданих проєктів та їх доопрацювання авторами;

- терміни початку і завершення голосування за проєкти;

- термін визначення проєктів-переможців;

- за необхідності інші параметри.

2.3. Організаційні питання подання та конкурсного відбору проєктів—щорічно можуть встановлюватися Донецькою селищною радою.

3. Комісія з питань Бюджету участі

3.1. Для організації, підготовки та виконання основних заходів та завдань щодо реалізації Бюджету участі у Донецькій громаді голова Донецької селищної ради своїм розпорядженням створює Комісію з питань Бюджету участі (далі – Комісія).

3.2. До складу Комісії можуть входити представники структурних підрозділів виконавчого комітету Донецької селищної ради, депутати Донецької селищної ради та за згодою представники громадськості, наукових кіл, бізнес середовища, незалежні експерти.

3.3. Основними завданнями Комісії є:

- здійснення діяльності щодо загальної організації та супроводження Бюджету участі на усіх його етапах у межах території Донецької селищної громади, включаючи здійснення інформаційної, організаційної та методологічної підтримки авторів проєктів;
- затвердження проведеного аналізу відповідними структурними підрозділами поданих проєктів та погодження проєктів для голосування;
- затвердження проведеної перевірки модератором поданих паперових бланків голосування та результатів перевірки поданих голосів під час електронного голосування;
- здійснення інших завдань, що випливають з мети створення Комісії.

3.4. Головою і секретарем Комісії призначаються особи з числа членів Комісії, які є представниками структурних підрозділів Донецької селищної ради.

3.5. Формою роботи Комісії є її засідання, що відбуваються за потребою.

3.6. Рішення Комісії приймаються на її засіданнях шляхом прямого підрахунку голосів, готуються секретарем Комісії, затверджуються її головою і підписуються головою та секретарем Комісії. Засідання вважається правомочним, якщо на ньому присутня більшість від списочного складу членів Комісії. Рішення вважається прийнятим, якщо «за» проголосували більшість від присутніх на засіданні членів Комісії.

3.7. Членам Комісії забороняється приймати участь у голосуванні при затвердженні аналізу проєктів та перевірки голосів відданих на етапі громадського голосування, якщо вони є авторами таких (такого) проєктів (проєкту).

3.8. Члени Комісії у своїй роботі дотримуються вимог Закону України «Про запобігання корупції»

4. Пункти супроводу Бюджету участі

4.1. Інформація щодо визначених пунктів супроводу, місце їх розташування та графік роботи оприлюднюється на офіційному сайті Донецької селищної ради протягом трьох робочих днів з дати затвердження Донецькою селищною радою Параметрів Бюджету участі на відповідний бюджетний рік.

4.2. За рішенням Комісії з питань бюджету участі для покращення доступу мешканців громади до всіх етапів впровадження бюджету участі може бути створений мобільний пункт супроводу. Він виконує ті ж функції, що й стаціонарний, але може пересуватися населеними пунктами громади з обов'язковим повідомленням заздалегідь на сайті громади про місця та графік роботи з мешканцями.

4.3. Автор проєкту не може бути особою, відповідальною за роботу пункту супроводу.

4.4. Стаціонарний пункт супроводу не може бути розміщено в приміщенні закладу, на базі якого планується реалізація проєкту, поданого на конкурс Бюджету участі.

4.5. 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 паперовому вигляді;
- внесення у електронну систему інформації із бюлетенів голосування, поданих в паперовому вигляді (виключно пункт супроводу в Донецькій селищній раді).

5. Інформаційна кампанія

5.1. Інформаційна кампанія проводиться на всіх етапах Бюджету участі виконавчими органами Донецької селищної 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-переможців, 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).

6. Електронна система

6.1. Електронна система встановлюється для забезпечення автоматизації усіх етапів Бюджету участі і посилання на неї розміщується на офіційному веб-сайті Донецької селищної ради у розділі «БЮДЖЕТ УЧАСТІ».

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

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

6.4. Для створення кабінету та подачі проєктів в електронному вигляді, автор проєкту здійснює реєстрацію в електронній системі за допомогою авторизації через систему BankID, MobileID, KEII.

6.5. Електронна система дозволяє відслідковувати статуси розгляду, голосування та реалізації проєктів на сторінках відповідних проєктів.

6.6. Електронна система дозволяє повідомляти авторів проєктів про будь-які зміни, пов'язані з розглядом та реалізацією поданих ними проєктів по електронній пошті.

6.7. Електронна система дозволяє визначати переможців конкурсу на підставі автоматичного підрахунку голосів після перевірки модератором поданих голосів, згідно пункту 1.7. Всі голоси, що не відповідають пункту 1.7, або мають ознаки фальсифікацій, видаляються модератором після розгляду Комісією. Остаточню затверджує список проєктів-переможців з урахуванням квот, передбачених Параметрами бюджету участі на поточний рік Комісія з питань бюджету участі.

6.8. Електронна система дозволяє звітувати про розгляд і реалізацію проєктів відповідними структурними підрозділами Донецької селищної ради.

7. Порядок підготовки проєктів

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

7.2. Автор може подати не більше трьох проєктів.

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

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

7.5. 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).

7.6. 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 однієї з категорій проєктів, передбачених Параметрами бюджету участі, затвердженими Донецькою селищною радою;
- питання реалізації проєкту знаходиться в межах компетенції Донецької селищної ради;
- реалізація проєкту планується на землях, які належать на праві комунальної власності Донецької селищної територіальній громаді, на території будівель (приміщень) загального користування та об'єктів соціально-культурної сфери комунальної форми власності, 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: закупівлею сировини, матеріалів, комплектуючих; оплатою стороннім підрядникам послуг логістики (доставка, монтаж, зберігання); оплатою праці виконавців; інформуванням жителів про реалізацію проєкту (у разі необхідності), а також обов'язково врахованих не більше 10% непередбачуваних витрат та інфляції від загальної суми вартості проєкту, котрі можуть бути спрямовані для поліпшення реалізації проєкту в разі відсутності подорожчання цін та непередбачених витрат.
- автор за власним бажанням має право включити до витрат проєкту власний внесок або внесок третіх осіб, як фінансовий так і не фінансовий (послуги, роботи, матеріали, обладнання тощо).
- може бути реалізовано у випадку перемоги не більше одного проєкту, реалізацію якого передбачено на базі окремого комунального закладу.
- відповідність критерію загальнодоступності, який передбачає можливість користування продуктом проєкту усіма мешканцями без виключень. Доступ до продукту проєкту може бути обмежений виключно режимом роботи установи, підприємства, організації, на території чи в приміщенні якої він знаходиться,
- відповідність критерію неприбутковості, що передбачає безкоштовне користування продуктом проєкту усіма мешканцями без виключень. Балансоутримувач продукту проєкту не має права використовувати його з метою отримання будь-якого прибутку чи будь-якої плати за користування ним мешканцями. Балансоутримувач продукту проєкту гарантує його безкоштовне використання та несе відповідальність за порушення таких гарантій.

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 Донецькою селищною 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 (або довідки про тимчасове проживання, акту депутата, довідки про місце роботи, навчання, служби чи інші документи, що підтверджують його причетність до Донецької селищної громади) – відповідно пункту 1.6. При поданні проєкту у електронному вигляді автор проходить реєстрацію через BankID, MobileID, КЕП.
- 8.4. Модератор забезпечує внесення у електронну систему проєктів, поданих у паперовому вигляді протягом 5 робочих днів з дня отримання таких проєктів.
- 8.5. Автор проєкту у будь-який момент може зняти свій проєкт з розгляду, але не пізніше ніж за 7 календарних днів до початку голосування.
- 8.6. Донецька селищна рада та її виконавчі органи забезпечують публічне обговорення 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. Аналіз поданих проєктів

9.1. Голова Комісії та модератор здійснює попередню оцінку з метою перевірки поданого проєкту на предмет:

- повноти та правдивості заповнення відомостей про автора проєкту (посвідчення особистості);
- 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 вимогам нормативної лексики.

У разі, якщо відомості про автора та форма проєкту є неповною або заповненою з помилками, модератор по телефону або електронною поштою повідомляє про це автора проєкту зазначивши це у відповідному Журналі вихідної документації. 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. За результатами попередньої оцінки усіх поданих проєктів Голова Комісії та Модератор протягом 5 робочих днів після закінчення прийому проєктів формують список проєктів, які не пройшли попередню оцінку для прийняття Комісією рішення про недопущення до оцінки відповідними відділами Донецької селищної ради проєктів, котрі:

- мають не відповідність найменування та ідеї проєкту його змісту, нормам законодавства та суспільної моралі;
- 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 проєкти.

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

9.3. 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) та передаються головою Комісії з питань бюджету участі керівникам відповідних відділів та служб Донецької селищної ради для детального аналізу щодо можливості їх реалізації.

9.4. Відповідні відділи та служби проводять аналіз проєктів, формують Звіти про аналіз відповідності проєктів згідно Додатку 2 до Положення та передають звіти голові Комісії з питань бюджету участі не пізніше ніж через 20 робочих днів з дня завершення подачі проєктів.

9.5. Голова Комісії після отримання звітів щодо аналізу проєктів, котрі включають зауваження/пропозиції/погодження щодо проєктів у відповідних відділах, службах Донецької селищної ради оголошує дату засідання Комісії з питань бюджету участі із обов'язковим запрошенням всіх авторів для участі в засідання, публічного представлення своїх проєктів (за згодою) та розгляду звітів щодо аналізу проєктів.

9.6. У разі, якщо звіти містять рекомендації щодо обов'язкового доопрацювання проєктів голова Комісії/секретар повідомляє телефоном, електронною поштою чи особисто під час публічного обговорення автора про необхідність доопрацювання таких проєктів. Доопрацювання і повторне подання проєкту може бути здійснене не пізніше ніж за 10 робочих днів до початку голосування за проєкти. В разі не доопрацювання проєкту автором, у встановлений термін, проєкт брати участь у голосуванні не може.

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

9.8. 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.

9.9. Внесення будь-яких змін до проектів, зокрема, зміна локалізації чи об'єднання з іншими проектами, можливі лише за згодою авторів відповідних проектів.

9.10. Може бути реалізовано не більше одного проекту, реалізацію якого передбачено на базі окремого комунального закладу. Якщо подано два або більше таких проектів, Комісія з питань бюджету участі звертається до авторів таких проектів з пропозицією домовитися про об'єднання проектів або спільного визначення того, який проект буде допущено до етапу голосування. В разі, коли автори не дійшли згоди щодо проекту, який буде допущено до голосування, допускається той проект, який подано першим.

9.11. Якщо проектом передбачається створення об'єкту, за функціоналом та призначенням подібного до вже існуючого об'єкту, розташованого територіально неподалік, Комісія має право вказати автору на виявлення такого факту, рекомендувати змінити заплановане місце реалізації проекту, в окремих випадках - на аргументовану відмову та недопущення проекту до голосування.

9.12. Комісія може прийняти рішення про відмову у прийнятті проекту для голосування з наступних причин:

- 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 Донецької селищної ради);
- проект суперечить діючим програмам розвитку громади 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;
- у рамках проекту передбачено витрати на утримання та обслуговування у сумі, що перевищує вартість реалізації проекту;

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

9.14. Усі проекти, що отримали позитивну оцінку відповідних відділів та були затверджені Комісією, публікуються у електронній системі не пізніше ніж за 10 календарних днів до початку голосування.

9.15. Списки усіх проектів, що оцінювалися, відповідними відділами, службами з відповідними результатами такої оцінки разом із звітами про аналіз відповідності проекту законодавству та можливості його реалізації надаються селищному голові для ознайомлення.

9.16. Скановані заповнені карти оцінки проектів разом із звітами про аналіз відповідності проекту законодавству та можливості його реалізації розміщуються у електронній системі в картках відповідних проектів .

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. Одна особа може проголосувати особисто через електронну систему або у пункті Супроводу відповідно п.1.7 не більше, ніж за три проекти. Голосувати у пункті Супроводу можна тільки один раз відповідно не більше, ніж за три проекти.

10.3. Голосування у електронному вигляді здійснюється у електронній системі за допомогою авторизації через BankID, MobileID, кваліфікований електронний підпис.

10.4. Голосування на паперових носіях здійснюється виключно у приміщеннях пунктів супроводу Бюджету участі за пред'явлення оригіналу паспорту та при необхідності іншого документу, що підтверджує причетність до громади і здійснюється виключно один раз та тільки особисто голосуючим шляхом заповнення бланку голосування.

10.5. Особи, які не можуть самостійно пересуватися, зокрема особи з інвалідністю, що не можуть самостійно пересуватися, мають право здійснити голосування лише в електронній системі за допомогою авторизації через BankID, MobileID, кваліфікований електронний підпис.

10.6. У разі виявлення подвійного голосування однією особою, результати електронного голосування цією особою скасовуються, за попереднім розглядом Комісії.

10.7. Паперові бланки голосування, котрі мають порушенням вимог пунктів 1.7, 10.2, 10.4, 10.5 не будуть враховані під час формування рейтингу проектів.

10.8. Бланк голосування у паперовому форматі можна отримати виключно у пунктах супроводу бюджету участі.

10.9. Голосування не може тривати менше 15 календарних днів.

10.10. Голоси, заповнені на бланках голосування подаються відповідальною особою не рідше одного разу на тиждень у Донецьку селищну раду для внесення до електронної системи голосування модератором протягом 5 робочих днів з дня отримання бланків голосування.

10.11. Кінцевий підрахунок голосів та формування рейтингу проектів здійснюється Комісією з питань Бюджету участі після застосування квот, передбачених Параметрами бюджету участі на поточний рік.

11. Визначення переможців

11.1 Після закінчення етапу голосування модератор в п'ятиденний термін доносить голоси з паперових носіїв та перевіряє подані голоси (відповідність паспортним даним, повноти та правильності заповнення бланку голосування, наявність скан-копій необхідних документів, що підтверджують причетність особи до громади, тощо). Результати проведеної перевірки модератор надає на розгляд Комісії з питань бюджету участі. Комісія з питань бюджету участі при виявленні порушень приймає рішення про видалення голосів поданих з порушенням. Модератор видаляє такі голоси з електронної системи.

11.2 Останній за рейтингом проект, що виходить за рамки встановленого обсягу Бюджету участі на відповідний рік, не включається до списку проектів-переможців. Комісія з питань бюджету участі має право звернутися до Донецької селищної ради з пропозицією збільшити встановлений обсяг фінансування Бюджету участі для реалізації такого проекту.

11.3 За результатами голосування, після перевірки поданих голосів та видалення тих, що були подані з порушеннями, голова Комісії та відповідальний структурний підрозділ Донецької селищної ради протягом 10 робочих днів після закінчення голосування забезпечують:

- публікацію на офіційному веб-сайті Донецької селищної ради списку проектів-переможців та тих проектів, стосовно яких Комісія прийняла рішення звернутися до Донецької селищної ради з пропозицією збільшити встановлений обсяг фінансування Бюджету участі, і формує загальний звіт за результатами конкурсу проектів;

- надання Виконавчому комітету або голові Донецької селищної ради інформацію щодо проектів-переможців для ухвалення рішення/розпорядження про їх розподіл між головними виконавцями та головними розпорядниками бюджетних коштів з метою внесення заходів із реалізації проектів до відповідних цільових програм, а витрат на їх реалізацію – до відповідних бюджетних запитів.

- надання до Фінансового відділу Донецької селищної ради інформацію щодо проектів-переможців для включення їх до бюджетних запитів та Програм Донецької селищної ради.

12. Затвердження видатків для реалізації проектів-переможців Донецької селищної ради

12.1. Відповідальні структурні підрозділи Донецької селищної ради включають показники та іншу інформацію щодо проектів-переможців, що належать до їхньої компетенції, до відповідних бюджетних запитів, а Фінансовий відділ Донецької селищної ради – до відповідних цільових програм.

12.2. Голова Комісії готує інформацію щодо останнього за рейтингом проекту, необхідну для прийняття Донецькою селищною радою рішення щодо включення його до обсягу видатків бюджету Донецької селищної громади на плановий рік.

12.3. Рішення щодо реалізації або не реалізації останнього за рейтингом проекту, що виходить за рамки встановленого обсягу Бюджету участі, приймається на сесії Донецької селищної ради при розгляді та затвердженні рішення про внесення змін до бюджету Донецької селищної ради на плановий рік.

13. Реалізація проектів та звітність

13.1. Після затвердження внесених заходів із реалізації проектів до відповідних цільових програм, та витрат на їх реалізацію – до відповідних бюджетних запитів, відповідальні виконавчі органи забезпечують реалізацію проектів згідно із відповідними цільовими та бюджетними програмами.

13.2. Відділи, які відповідають за реалізацію проектів надають для ознайомлення до Донецької селищної ради річний звіт за підсумками року – не пізніше 31 січня року, наступного за звітним.

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 у електронній системі та на веб-сайті Донецької селищної ради не пізніше 31 січня року, наступного за звітним роком.

13.5. Автор проекту має право бути ознайомлений з ходом реалізації проектів. Автори проектів-переможців можуть здійснювати контроль за реалізацією проектів. Автор проекту (за його бажанням) у межах чинного законодавства має право долучитися до реалізації проекту (авторський, технічний нагляд, контроль здійснення закупівель тощо).

14. Прикінцеві положення

14.1. Процес реалізації Бюджету участі підлягає моніторингу та щорічному оцінюванню, результати якого можуть використовуватися для впровадження змін з метою вдосконалення процесу реалізації річного циклу Бюджету участі в Донецькій селищній громаді.

Донецький селищний голова



Анатолій НАЗДРАЧОВ

**ФОРМА ПРОЄКТУ,
реалізація якого планується за рахунок коштів Бюджету участі
Донецької селищної територіальної громади у _____ році**

Номер у реєстрі проєктів <i>(заповнюється уповноваженим робочим органом)</i>	
Дата надходження проєкту <i>(заповнюється уповноваженим робочим органом)</i>	
Прізвище, ім'я, по батькові особи уповноваженого робочого органу що реєструє проєкт:	<i>(підпис)</i>

ВСІ ПУНКТИ Є ОBOB'ЯЗКОВИМИ ДЛЯ ЗАПОВНЕННЯ!

1. Назва проєкту *(не більше 15 слів):*

2. Пріоритетні напрямки проєкту *(оберіть один з напрямків у якому буде реалізовуватись проєкт):*

- Безпека та громадський порядок
- Велоінфраструктура
- Комунальне господарство
- Енергозбереження
- Культура та туризм
- Навколишнє середовище
- Освіта
- Охорона здоров'я
- Соціальний захист
- Спорт
- Транспорт
- Телекомунікації, зв'язок та інформаційні технології
- Інше

3. Місце реалізації проєкту *(адреса, назва населеного пункту, установи/закладу, кадастровий номер земельної ділянки, якщо відомо, тощо):*

4. Опис проєкту *(основна мета проєкту; проблема, на вирішення якої він спрямований):*

запропоновані рішення; пояснення щодо того, чому саме це завдання повинно бути реалізоване і яким чином його реалізація вплине на подальше життя мешканців. Опис проєкту не повинен містити вказівки на суб'єкт, який може бути потенційним виконавцем проєкту. Якщо проєкт має капітальний характер, зазначається можливість користування результатами проєкту особами з особливими потребами. Не більше 50 слів):

5. Обґрунтування бенефіціарів проєкту (основні групи мешканців, які зможуть користуватися результатами проєкту):

7. Інформація щодо очікуваних результатів у разі реалізації проєкту:

8. План заходів з реалізації проєкту (роботи, послуги):

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

9. Кошторис (повний кошторис на виконання проєкту, складений на підставі ринкових цін та економічно обґрунтованих розрахунків) (у грн.)

№ з/п	Найменування товарів (робіт, послуг)	Ціна за одиницю, грн.	Одиниць	Вартість, грн.
				За рахунок громадського бюджету
1				
2				
3				
4				
5				
	Непередбачувані витрати та інфляція (не більше 10 % від вартості проєкту). Примітка: в разі відсутності дорожчання цін чи появи непередбачуваних витрат виконавець має використати			

ці коштів для поліпшення реалізації проекту.			
Всього:			

9. Список з підписами щонайменше 10 громадян України віком від 14 років, які зареєстровані або проживають на території Донецької громади, що підтверджується офіційними документами (довідкою про місце роботи, навчання, служби чи іншими документами, що підтверджують факт проживання в громаді), внутрішньо переміщених осіб, які мають довідку про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи та підтримують цей проект (окрім його авторів), що додається. Кожна додаткова сторінка списку повинна мати таку ж форму, за винятком позначення наступної сторінки (*необхідно додати оригінал списку у паперовій формі*).

10. Інші додатки (якщо необхідно):

- а) фотографія/ї, які стосуються цього проекту,
- б) мапа з зазначеним місцем реалізації проекту,
- в) інші матеріали, суттєві для поданого проекту (креслення, схеми тощо)

сторінку необхідно роздрукувати на окремому аркуші

11. Автор (автори) проекту та його (їх) контактні дані (дані необхідно вписати чітко і зрозуміло). *Доступ до цієї інформації матимуть лише представники Донецької селищної ради:*

Прізвище, ім'я, по батькові	Контактні дані	Дата та підпис*
1.	Адреса реєстрації* _____ Поштова адреса: (індекс), _____, с/мт (с.) _____, вул. _____, буд. ____, кв. ____	_____ (дата)
	e-mail: _____	_____ (підпис)
	№ тел.: _____	
	Серія та № паспорта	
2.	Адреса реєстрації* _____ Поштова адреса: (індекс), _____, с/мт (с.) _____, вул. _____, буд. ____, кв. ____	_____ (дата)
	e-mail: _____	_____ (підпис)
	№ тел.: _____	
	Серія та № паспорта	

**Список мешканців, які підтримують проект, що реалізовуватиметься за рахунок коштів
Бюджету участі Донецької селищної територіальної громади**

у _____ році
(окрім авторів проекту)

Назва проекту

Ставлячи підпис у цьому списку, висловлюю свою згоду на обробку моїх персональних даних у Базі персональних даних Донецької селищної ради та її виконавчих органів відповідно до вимог ЗУ "Про захист персональних даних" від 01.06.2010 № 2297-VI. Забороняю надавати інформацію третім особами без моєї згоди.

№ пор.	Прізвище, ім'я, по батькові	Адреса проживання (індекс, селище/село, вул., буд., кв.)	Контактний телефон	Підпис
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

[номер сторінки списку]

Номер у реєстрі проєктів <i>(заповнюється уповноваженим робочим органом)</i>	
--	--

КАРТКА АНАЛІЗУ ПРОЕКТУ,
реалізація якого відбуватиметься за рахунок коштів
Бюджету участі Донецької селищної територіальної громади
у _____ році

Відповідальний: _____

(структурний підрозділ Донецької селищної ради, відповідальний за реалізацію проєкту)

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

1. Реалізація запропонованого проєкту входить до повноважень Донецької селищної ради

а) так

б) ні (чому?)

2. Реалізація запропонованого проєкту відповідає чинному законодавству та рішенням Донецької селищної ради

а) так

б) ні (чому?)

3. Реалізація запропонованого проєкту відбуватиметься протягом одного бюджетного року:

а) так

б) ні (чому?)

4. Висновок, стосовно технічних можливостей виконання запропонованого завдання:

а) позитивний

б) негативний (чому?)

5. Проєкт не передбачає виключно розробку проєктно-кошторисної документації:

а) так

б) ні

6. Проєкт має завершений характер (виконання заходів в майбутньому не вимагатиме прийняття подальших заходів та не потребуватиме додаткового виділення коштів з бюджету Донецької селищної громади

а) так

б) ні (обґрунтування неможливості реалізації заходів протягом встановленого періоду

реалізації)

7. Проект не суперечить діючим програмам розвитку громади 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)

8. Реалізація проекту не планується на землях або об'єктах приватної форми власності:

а) так

б) ні

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

а) так

б) ні

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

а) є такою, на якій можливо здійснювати реалізацію відповідного проекту за рахунок коштів бюджету Донецької селищної ради;

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

в) не стосується проекту.

11. 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 проекту			Пропозиція експертної групи		
	Необхідна кількість	Ціна за одиницю, грн	Вартість, грн	Необхідна кількість	Ціна за одиницю, грн	Вартість, грн

Загальна сума _____ грн.

Обґрунтування:

12. Висновки і погодження/узгодження з іншими структурними підрозділами Донецької селищної ради стосовно можливості реалізації завдання (наприклад, погодження з відділом містобудування, архітектури, земельних відносин та екології, і т.д.), ситуації та умов, в яких реалізація завдання може суперечити/перешкоджати реалізації інших завдань або інвестицій, які стосуються даної земельної ділянки/території або будинку

13. Висновок щодо внесення проєкту до реєстру проєктів, 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 Донецької
селищної ради

**УТОЧНЕННЯ ФОРМИ ПРОЄКТУ,
реалізація якого планується за рахунок
коштів Бюджету Донецької селищної територіальної громади
у _____ році**

1. Коротка назва проекту

2. Включено до реєстру поданих проєктів за номером

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

3. Опис уточнень, що бажає надати автор (наприклад, уточнення вартості, місця реалізації, об'єкта)

*(інша додаткова інформація, може бути додана та не є обов'язковою,
надається в додатках, про що зазначається в уточненні)*

_____ (дата)

_____ (підпис автора)

_____ (прізвище, ім'я, по батькові автора)

ВИСНОВОК ЩОДО ПРИЙНЯТТЯ ПРОЄКТУ

Назва проєкту
до голосування для реалізації у 202_ році

Відповідальний підрозділ: _____

Зміст заходу: перевірка повноти та правильності заповнення бланку-заяви

1. Включено до реєстру поданих проєктів за №

2. Автор проєкту надав правдиві відомості про себе:

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

3. Автор проєкту надав достатньо інформації щодо проєкту:

- а) так
- б) ні (пояснення, вказати якої інформації не вистачає)

4. Висновок відповідального підрозділу:

- а) позитивний
- б) негативний

4. Висновок щодо подання проєкту на голосування :

- а) позитивний
- б) негативний

Обґрунтування/зауваження:

Дата

Підпис

*ПІБ голови Комісії
з питань Бюджету участі*

**БЛАНК ГОЛОСУВАННЯ ЗА ГРОМАДСЬКІ ПРОЄКТИ ДЛЯ
РЕАЛІЗАЦІЇ У 20__ РОЦІ**

Прізвище

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

Ім'я

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

По-батькові

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

Дата народження (ДД/ММ/РРРР)

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

Серія і номер паспорту (або посвідки на проживання)

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

Телефон

+380

--	--

 -

--	--	--	--

 -

--	--	--	--

Адреса реєстрації

--

Адреса проживання

--

Номери проєктів, за які голосують

--	--	--

В разі невикористання передбачених голосів, вільні місця треба закреслити. В разі неправильно заповненої форми-бланку голосування, результати голосування по даній формі являються не дійсними, та не підлягають внесенню до електронної платформи.

Підпис

Згода на обробку персональних даних:

Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 № 2297 – VI я, даю згоду на обробку моїх персональних даних вказаних в цьому бланку голосування Донецькою селищною радою, модераторам електронної системи та членам Координаційної ради, яка створена розпорядженням сільського голови, виключно для реалізації Положення про Бюджет участі Донецької селищної ради».