

ПОЛОЖЕННЯ
про бюджет участі
(громадський бюджет)
Слобожанської селищної
територіальної громади

Положення про Бюджет участі (громадський бюджет) Слобожанської селищної територіальної громади (далі – Положення) визначає основні засади процесу взаємодії селищної ради та мешканців громади щодо впровадження інноваційних механізмів залучення громадськості до розподілу коштів бюджету територіальної громади.

Положення розроблене з урахуванням норм Бюджетного кодексу України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та позитивного досвіду в галузі **партиципатарного** [U1][U2] бюджету (бюджет участі або громадський бюджет).

Положення впроваджується з метою активізації участі громадян у прийнятті рішень територіальної громади, забезпечення прозорості та відкритості діяльності селищної ради та впровадження кращих європейських практик взаємодії влади і громади.

1. Визначення понять

1.1. Бюджет участі (громадський бюджет) (далі – бюджету участі) - частина бюджету територіальної громади, з якої здійснюється видатки, визначені безпосередньо членами громади, відповідно до цього Положення та за процедурою, визначеною відповідною Програмою.

1.2. Територіальна громада - жителі, об'єднані постійним проживанням у межах добровільно об'єднаних кількох сіл (селищ), що мають єдиний адміністративний центр.

1.3. Проектна пропозиція - пропозиція, яка подана членом територіальної громади та має підтримку не менше 10 членів територіальної громади (крім автора), яка не суперечить чинному законодавству, реалізація якої належить до компетенції територіальної громади, не перевищує термін одного бюджетного року з врахуванням обсягу коштів, пріоритетних напрямків визначених сесією селищної ради та оформлена згідно вимог цього Положення.

1.4. Конкурс - це процес визначення найкращих проектних пропозицій згідно з вимогами цього Положення.

1.5. Координаційна рада - постійно діючий робочий орган, утворений розпорядженням селищного голови, що організовує та координує впровадження та реалізацію бюджету участі.

1.6. Автор - член територіальної громади, який підготував та подав проектну пропозицію у порядку, визначеного цим Положенням.

1.7. Голосування – процес визначення переможців серед поданих проектних пропозицій членами територіальної громади шляхом заповнення бланку для голосування в паперовому чи електронному вигляді на офіційному сайті селищної ради.

2. Загальні положення

2.1. Фінансування проектних пропозицій бюджету участі проводиться за рахунок коштів бюджету територіальної громади.

2.2. Загальний обсяг бюджету участі на наступний бюджетний рік визначається рішенням ради та становить **не менше 1 відсотка затвердженого обсягу власних і закріплених доходів загального фонду бюджету територіальної громади на поточний бюджетний рік, але не менше 5,0 млн.гривень**. Абсолютний обсяг фінансування бюджету участі визначається на дату установчого засідання Координаційної ради щодо старту подання проектних пропозицій.

2.3. За рахунок коштів бюджету участі можуть бути профінансовані проектні пропозиції, які підтримані шляхом голосування членами територіальної громади.

2.4. Термін реалізації проектних пропозицій не повинен перевищувати одного бюджетного року.

2.5. У випадку, якщо реалізація проекту передбачає використання земельної ділянки (приміщення чи об'єкту), вони повинні перебувати у власності територіальної громади.

2.6. Вартість проектної пропозиції, що буде профінансована за рахунок коштів бюджету участі **не повинна перевищувати 1 млн грн.**

2.7. Сесія селищної ради щороку може визначати пріоритетні напрямки для фінансування проектних пропозицій в рамках бюджету участі.

3. Порядок утворення та функції Координаційної ради

3.1. Координаційна рада – колегіальний постійно діючий робочий орган, який організовує та координує впровадження та реалізацію бюджету участі в територіальній громаді. **До складу Координаційної ради входить не більше 18 осіб**, що обираються з числа представників територіальної громади.

3.2. Персональний склад Координаційної ради затверджується розпорядженням селищного голови на основі пропозицій від представників територіальної громади (громадських організацій, депутатів селищної ради, ОСББ, ЖБК, представників місцевого бізнесу, батьківських комітетів шкіл та дитсадків тощо).

3.3. Координаційна рада обирає зі свого складу голову та секретаря під час першого засідання. Як правило, секретарем комітету є представник уповноваженого структурного підрозділу виконавчого комітету селищної ради. Рішення (висновки, рекомендації) та протоколи Координаційної ради після їх підписання головою та секретарем одразу оприлюднюються на офіційному веб-сайті селищної ради.

3.4. Функції Координаційної ради:

- приймати рішення про відповідність проектної пропозиції вимогам цього Положення;
- проводити попередній розгляд проектних пропозицій, при необхідності надавати авторам рекомендації щодо їх доопрацювання;
- подавати висновки та рекомендації щодо проектних пропозицій, поданих для фінансування за рахунок коштів бюджету участі;
- приймати рішення щодо включення проектних пропозицій до переліку для голосування;
- визначати абсолютний обсяг фінансування бюджету участі на наступний рік відповідно до пункту 2.3 цього Положення;
- отримувати інформацію про хід реалізації проектних пропозицій, що фінансуються за рахунок коштів бюджету участі;
- визначати уповноважених представників для доповідей і співдоповідей з питань бюджету участі на засіданнях виконавчого комітету, постійних депутатських комісій та сесій селищної ради;
- контролювати хід реалізації проектних пропозицій, що фінансуються за рахунок бюджету участі, у тому числі заслуховувати звіти керівників структурних підрозділів, посадових осіб комунальних підприємств, установ та організацій з питань реалізації проектних пропозицій;
- проводити свої засідання гласно та відкрито, публікувати протоколи засідань, завчасно повідомляти через офіційний веб-сайт селищної ради про час та місце проведення засідання.

3.5. Координаційна рада працює у формі засідань, всі рішення на засіданні ухвалюються більшістю голосів з числа присутніх. Засідання вважається легітимним, якщо на ньому присутні понад 50 відсотків загального складу Координаційної ради. У разі рівного розподілу голосів, рішення головуєчого Координаційної ради має вирішальне значення.

3.6. Координаційна рада затверджується на термін два роки з моменту підписання розпорядження селищним головою.

3.7. Припинення членства в Координаційній раді здійснюється за власним бажанням або колегіальним рішенням з можливою рекомендацією нового члена.

3.8. Координаційна рада діє на підставі Положення про бюджет участі.

4. Порядок подання проектних пропозицій

4.1. Вимоги до проектних пропозицій:

4.1.1. Назва проектної пропозиції повинна бути викладена лаконічно, в межах одного речення, і не повинна суперечити меті проектної пропозиції, що подається.

4.1.2. Проектні пропозиції мають відповідати наступним критеріям:

- одна заявка — один об'єкт;
- об'єкт загального користування;
- актуальність для членів територіальної громади;
- узгодженість мети та результату;
- можливість реалізації протягом бюджетного року.

4.2. Кожен член територіальної громади може подати не більше однієї проектної пропозиції.

4.3. Проектні пропозиції будуть профінансовані за рахунок коштів бюджету участі за умови формування пакету документів, до складу якого входить бланк-заявка, список з підписами щонайменше **10 членів територіальної громади** (крім автора проектної пропозиції), які її підтримують.

4.4. Проектні пропозиції подаються в паперовому або електронному вигляді на адресу селищної ради. Інформація щодо конкурсу розміщується на офіційному веб-сайті селищної ради у розділі «Бюджет участі (громадський бюджет)».

4.5. Проектні пропозиції приймаються щороку, починаючи з **1 березня протягом 60 календарних днів** шляхом заповнення форми на офіційному веб-сайті селищної ради. Проектні пропозиції можуть надсилатися у паперовому вигляді до уповноваженого структурного підрозділу виконавчого комітету селищної ради.

4.6. До проектної пропозиції автором обов'язково додається розрахунок витрат.

4.7. Заповнені бланки-заявки проектних пропозицій, що надійшли на конкурс, реалізація яких відбуватиметься за рахунок коштів бюджету участі, за винятком сторінок, що містять персональні дані авторів і на розповсюдження яких останні не дали своєї згоди, будуть розміщені на офіційному веб-сайті селищної ради у розділі «Бюджет участі (громадський бюджет)».

4.7. Автор проектної пропозиції може у будь-який момент зняти свою проектну пропозицію з розгляду, але зробити це повинен **не пізніше ніж за 7 календарних днів до початку голосування**.

4.8. Об'єднання проектних пропозицій можливе лише за взаємною згодою авторів проектних пропозицій, що засвідчується заявами авторів.

4.9. Внесення змін щодо суті проектної пропозиції можливе лише за згодою авторів у результаті додаткових консультацій.

4.10. Автор проектної пропозиції або уповноважена ним особа може представити проектну пропозицію в ході публічного обговорення. Метою такого обговорення є детальний розгляд представлених проектних пропозицій. **Внесення можливих змін до проектних пропозицій можливе не пізніше ніж за 7 календарних днів до початку голосування.**

5. Порядок розгляду проектних пропозицій

5.1. Відділ внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю та ЗМІ виконавчого комітету (далі – уповноважений робочий орган) разом з представником Координаційної ради веде реєстр отриманих проектних пропозицій, реалізація яких відбуватиметься за рахунок коштів бюджету участі.

5.2. Уповноважений робочий орган перевіряє повноту і правильність заповнення бланку-заявки проектної пропозиції. Передає копії заповнених бланків-заявок проектних пропозицій до відповідних структурних підрозділів виконавчого комітету селищної ради, комунальних установ та підприємств, постійних депутатських комісій з метою здійснення більш детальної перевірки, оцінки, надання рекомендацій та зауважень до кожної з проектних пропозицій (з використанням уніфікованого бланку розгляду проектних пропозицій).

5.3. У рамках бюджету участі не можуть прийматися до розгляду проектні пропозиції, що:

5.3.1. розраховані тільки на розробку проектно-кошторисної документації;

5.3.2. не є цілісними, а мають фрагментарний характер;

5.3.3. суперечать затвердженим програмам громади, або дублюють заходи, які передбачені цими програмами;

5.3.4. суперечать чинному законодавству України;

5.3.5. мають обмежений доступ для мешканців громади;

5.3.6. передбачають реалізацію проектних пропозицій приватного комерційного характеру.

5.3.7. у разі, якщо проектна пропозиція є неповною або заповнена з помилками, уповноважений робочий орган повідомляє про це автора проектної пропозиції (телефоном або електронною поштою) з проханням надати необхідну інформацію або здійснити уточнення протягом 7 календарних днів з дня отримання відповідної інформації. У випадку відмови здійснити уточнення, або якщо такі уточнення не були здійснені протягом 7 календарних днів з дня отримання відповідної інформації, проектна пропозиція відхиляється;

5.4. Відповідні структурні підрозділи виконавчого комітету селищної ради:

5.4.1. **протягом 14 календарних днів з дня отримання** проектної пропозиції, здійснюють аналіз;

5.4.2. зауваження та пропозиції до проектних пропозицій передають на розгляд Координаційної ради;

5.4.3. будь-які втручання в проектні пропозиції, зокрема, зміни об'єкта чи об'єднання з іншими, можливі лише за згодою авторів.

5.5. Уповноважений робочий орган оприлюднює подані проектні пропозиції на офіційному веб-сайті селищної ради у розділі “Бюджет участі (громадський бюджет)” та передає в електронному або паперовому вигляді до Координаційної ради для оцінки проектних пропозицій.

5.6. За результатами розгляду проектних пропозицій Координаційна рада, формує перелік тих, які відповідають вимогам цього Положення та будуть представлені для голосування. Уповноважений робочий орган оприлюднює перелік на офіційному веб-сайті селищної ради та в місцях, що будуть визначені для голосування.

6. Організація голосування за проектні пропозиції та підрахунок результатів

6.1. Відбір проектних пропозицій, що отримали позитивну оцінку та були виставлені на голосування, здійснюють члени територіальної громади, які мають реєстрацію місця проживання або перебування в офіційних документах через офіційний веб-сайт селищної ради, після авторизації через систему BankID, шляхом заповнення електронної форми для голосування, або особисто бюлетенями в офіційних пунктах для голосування за наявності паспорта та ідентифікаційного коду (або надання довідки про його відсутність з релігійних або інших переконань).

6.2. Перелік офіційних пунктів голосування, форму бюлетеня та процедуру підрахунку визначається рішенням Координаційної ради на основі пропозицій структурних підрозділів виконавчого комітету селищної ради. Уповноважений робочий орган виконавчого комітету селищної ради оприлюднює вищезазначену інформацію не пізніше, **ніж за 14 календарних днів до дня початку голосування на офіційному веб-сайті селищної ради.**

6.3. Бланки для голосування можна буде отримати в офіційних пунктах для голосування в період їх роботи. Також у цих пунктах можна буде ознайомитися з переліком проектних пропозицій, що беруть участь у голосуванні.

6.4. Голосування відбувається шляхом:

6.4.1. онлайн-голосування на офіційному веб-сайті селищної ради у розділі «Бюджет участі (громадський бюджет)», шляхом заповнення відповідної електронної форми для голосування; авторизація - через систему BankID;

6.4.2. особистого голосування в офіційних пунктах для голосування.

6.5. Голосування за проектні пропозиції триває протягом періоду, визначеного Координаційною радою, після їх оприлюднення на офіційному веб-сайті селищної ради.

6.6. На бланках для голосування або в електронній формі для голосування громадяни **можуть вибрати із запропонованих до 5 проектних пропозицій.**

7. Встановлення підсумків голосування бюджету участі (громадського бюджету)

7.1. Встановлення підсумків голосування передбачає підрахунок голосів, відданих за проектну пропозицію, фінансування якої здійснюватиметься за рахунок бюджету участі територіальної громади та оприлюднення результатів на офіційному сайті селищної ради.

7.2. Підрахунок голосів:

- голоси, віддані під час онлайн-голосування на офіційному веб-сайті селищної ради, за допомогою системи BankID підраховуються автоматично;

- голоси, віддані особисто шляхом заповнення бюлетеня в офіційному пункті голосування, підраховують члени Координаційної ради й особи, відповідальні за проведення особистого голосування під час засідання, про дату і місце якого буде повідомлено через офіційний веб-сайт селищної ради;

- відповідна інформація та сформований рейтинговий список проектних пропозицій буде представлено в офіційних пунктах голосування та на офіційному веб-сайті селищної ради.

7.3. Результати голосування засвідчуються протоколом Координаційної ради.

7.4. У разі, якщо однакову кількість голосів наберуть дві або більше проектних пропозицій, то переможцем визначають ту, яка має меншу вартість.

7.5. Рекомендованими до реалізації вважатимуться ті проектні пропозиції, що набрали найбільшу кількість голосів, до вичерпання обсягу коштів бюджету участі територіальної громади, виділених на їх реалізацію на наступний рік.

7.6. У разі обмеження фінансових ресурсів бюджету участі на реалізацію проектної пропозиції з рейтингового списку береться до уваги перша з них за умови, що її вартість не призведе до перевищення сум, виділених для реалізації.

7.7. Проектні пропозиції, які шляхом голосування були рекомендованими, виносяться на розгляд найближчої чергової сесії селищної ради.

7.8. Проектні пропозиції, які будуть затверджені рішенням сесії селищної ради, підлягають фінансуванню за рахунок коштів бюджету участі на наступний бюджетний рік.

8. Реалізація проектних пропозицій та оприлюднення інформації

8.1. Проектні пропозиції, що перемогли шляхом голосування, підлягають включенню до проекту Програми соціально-економічного розвитку громади та проекту бюджету територіальної громади на наступний рік.

8.2. За результатами реалізації проектних пропозицій, відібраних для фінансування за рахунок коштів бюджету участі, головні розпорядники бюджетних коштів, комунальні установ, підприємства та організації, які брали участь в їх реалізації, звітують на засіданні виконавчого комітету селищної ради та подають письмовий звіт.

8.3. Форма звіту та термін подання визначається рішенням виконавчого комітету селищної ради.

8.4. Уповноважений робочий орган оприлюднює на офіційному веб-сайті селищної ради звіти головних розпорядників бюджетних коштів про реалізацію проектних пропозицій та використання коштів, пов'язаних з фінансуванням з бюджету участі.

Секретар селищної ради (виконкому)

Л.В.Лагода