

Додаток
до рішення Рокитнівської селищної
ради
від ____ 2022 року
№ ____

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

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про громадський бюджет (бюджет участі) Рокитнівської селищної територіальної громади (далі – Положення) визначає основні засади процесу взаємодії Рокитнівської селищної ради та членів територіальної громади з метою залучення жителів, які постійно проживають на території Рокитнівської громади, до прийняття рішень щодо розподілу частини бюджету громади, до участі у бюджетному процесі та надання можливості для вільного доступу до інформації, а також забезпечення відкритості та прозорості діяльності Рокитнівської селищної ради та її виконавчих органів.

Це Положення розроблене з урахуванням норм Бюджетного Кодексу України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та Закону України «Про запобігання корупції».

1.2. Визначення термінів:

1.2.1. Громадський бюджет (бюджет участі) Рокитнівської селищної територіальної громади (далі – Громадський бюджет) – це частина бюджету Рокитнівської селищної територіальної громади, з якого здійснюється фінансування визначених безпосередньо членами територіальної громади заходів, виконання робіт та надання послуг відповідно до проєктів, які стали переможцями за результатами конкурсу (відкритого громадського голосування).

1.2.2. Проєкт – пропозиція, подана членом територіальної громади, в якій відображено план дій, комплекс робіт, задум, ідея, викладені у вигляді опису з відповідним обґрунтуванням, розрахунками витрат, кресленнями (картами, схемами), фотографіями, що розкривають сутність задуму та можливість його практичної реалізації за рахунок громадського бюджету протягом наступного бюджетного року з урахуванням пріоритетних напрямків розвитку громади та оформлена за формою згідно із додатком 1 до цього Положення. Всі проєкти в залежності від обсягу фінансування класифікуються за двома категоріями: малі проєкти та великі проєкти.

1.2.3. Автор проєкту – фізична особа (дієздатний громадянин України віком від 18 років – член Рокитнівської селищної територіальної громади) або ініціативна

група, які оформили свою ідею у вигляді проєктної пропозиції і подали проєкт для участі в конкурсі. Автор зобов'язується бути ознайомленим із Законом України «Про запобігання корупції».

1.2.4. Конкурс – це відбір проєктів, який дає можливість обрати кращі з наданих на розгляд пропозицій шляхом відкритого голосування членами територіальної громади.

1.2.5. Координаційна рада з питань громадського бюджету (далі – Координаційна рада) – створений рішенням сесії Рокитнівської селищної ради колегіальний, постійно діючий консультативний орган, який координує процес здійснення та функціонування громадського бюджету, забезпечує дотримання цього Положення, контроль за відбором проєктів для фінансування, їх виконанням та попередній розгляд звіту про виконання проєктів, відібраних для фінансування з громадського бюджету.

1.2.6. Голосування – процес визначення жителями Рокитнівської селищної територіальної громади (громадянами України віком від 18 років, які зареєстровані або проживають на території громади, що підтверджується офіційними документами – довідкою про місце роботи, навчання, служби чи іншими документами, що підтверджують факт проживання в громаді) проєктів-переможців серед відібраних проєктів у порядку, визначеному цим Положенням.

1.2.7. Пункти голосування – місця для проведення голосування, які визначені параметрами громадського бюджету на відповідний рік.

1.2.8. Апеляційна заява – у разі виникнення сумнівів щодо правильності та об'єктивності перевірки проєктів та іншої діяльності Координаційної ради або виконавчих органів Рокитнівської селищної ради, пов'язаної з їх впровадженням, автор проєкту може подати апеляційну заяву в письмовій формі на ім'я голови Координаційної ради.

1.2.9. Конфлікт інтересів – наявність у особи приватного інтересу у сфері, в якій вона виконує свої службові обов'язки, посадові чи представницькі повноваження, що може вплинути на об'єктивність чи неупередженість прийняття нею рішень або вчинення чи не вчинення дій під час виконання зазначених повноважень. У разі наявності конфлікту інтересів особа письмово повідомляє про це голову Координаційної ради.

2. ФІНАНСУВАННЯ ГРОМАДСЬКОГО БЮДЖЕТУ

2.1. Фінансування громадського бюджету в Рокитнівській селищній територіальній громаді проводиться за рахунок коштів бюджету громади.

2.2. Загальний обсяг громадського бюджету на наступний бюджетний рік становить 1 відсоток від доходів загального фонду бюджету громади без урахування трансфертів попереднього бюджетного року, у якому подаються проєктні пропозиції. Обсяг громадського бюджету для великих та малих проєктів визначається в параметрах громадського бюджету, які затверджуються

на кожний бюджетний рік розпорядженням Рокитнівського селищного голови за поданням Координаційної ради.

2.3. Обсяг витрат на реалізацію малого проєкту не повинен перевищувати 100 тисяч гривень включно, а великого – 400 тисяч гривень включно.

2.4. Подані проєкти для фінансування за рахунок коштів громадського бюджету повинні відповідати пріоритетам розвитку громади, визначеним у Стратегії розвитку і в Програмі економічного і соціального розвитку громади на відповідний рік, та бути спрямовані на поліпшення комфорту проживання мешканців та естетичного вигляду населених пунктів, сприяти соціально-економічному, культурному і просторовому розвитку, впровадженню сучасних інноваційних проєктів у всіх сферах життєдіяльності територіальної громади. Проєкти не повинні дублювати заплановані заходи розпорядників коштів, які передбачені діючими, затвердженими селищною радою, програмами, а також не бути пов'язаними з поточною роботою у відповідних галузях та сферах діяльності і поточним утриманням бюджетних установ.

2.5. Проєкти для реалізації за рахунок коштів громадського бюджету Рокитнівської селищної територіальної громади залежно від обсягів фінансування поділяються на :

великі з – обсягом фінансування до 400 тисяч гривень включно;

малі – з обсягом фінансування до 100 тисяч гривень включно.

2.6. У разі якщо реалізація проєкту передбачає використання земельної ділянки, приміщення чи об'єкта, то вони повинні належати до комунальної власності територіальної громади.

2.7. Окремим рішенням Рокитнівська селищна рада щороку може визначати пріоритетні напрямки для фінансування проєктів у рамках громадського бюджету.

2.8. Інформація про громадський бюджет Рокитнівської селищної територіальної громади (нормативні документи, промоційні матеріали, відомості про проєкти, результати голосування, новини щодо перебігу подій тощо) розміщується у відповідному розділі на офіційному сайті Рокитнівської селищної ради.

2.9. У разі тривалого виготовлення документації із землеустрою щодо відведення земельної ділянки, її погодження (проведення землепорядної експертизи) відповідно до законодавства, в силу якого є неможливою реалізація проєкту протягом бюджетного року, видатки на фінансування вказаного проєкту переносяться на наступний бюджетний рік одноразово.

2.10. У разі необхідності розроблення проєктної документації, виконання земляних робіт, отримання дозволів та погоджень, перенесення інженерних мереж (водопроводу, каналізації, газопроводу, електричних мереж, телефонного зв'язку) та/або погодження проєктної документації та/або робіт з власниками/балансоутримувачами таких мереж, а також неможливості виконання робіт через несприятливі погодні умови та інші вагомні обставини за рішенням Координаційної ради в кожному окремому випадку, внаслідок якого

неможлива реалізація проєкту протягом бюджетного року, видатки на фінансування вказаного проєкту переносяться на наступний бюджетний рік одноразово.

3. ПАРАМЕТРИ ГРОМАДСЬКОГО БЮДЖЕТУ

3.1. Параметри громадського бюджету затверджуються розпорядженням Рокитнівського селищного голови на кожний бюджетний рік за поданням Координаційної ради.

3.2. Параметри громадського бюджету включають:

3.2.1. абсолютний обсяг видатків, що планується спрямувати на реалізацію проєктів на наступний бюджетний рік;

3.2.2. обсяг видатків, що планується спрямувати на реалізацію окремо малих та великих проєктів на плановий рік у відсотках від загального обсягу видатків на реалізацію проєктів громадського бюджету;

3.2.3. кількість голосів підтримки, що має набрати проєкт до перевірки проєктів (окремо для малих і великих проєктів);

3.2.4. кількість і місце розташування пунктів для голосування;

3.2.5. календарний план реалізації етапів бюджету участі;

3.2.6. відсотковий розподіл коштів бюджету участі громади між проєктами, реалізація яких буде здійснюватися на території смт Рокитне або з центром у смт Рокитне та між проєктами, які будуть реалізовуватись в інших населених пунктах Рокитнівської селищної територіальної громади.

У разі відсутності проєктів, реалізація яких планується в селищі/селі всі кошти бюджету розподіляються між проєктами-переможцями на загальних засадах відповідно до затверджених параметрів.

3.3. Параметри громадського бюджету є незмінними в рамках річного циклу та оприлюднюються на офіційному сайті Рокитнівської селищної ради впродовж 3-х робочих днів з моменту затвердження розпорядження Рокитнівського селищного голови.

4. КООРДИНАЦІЙНА РАДА З ПИТАНЬ ГРОМАДСЬКОГО БЮДЖЕТУ

4.1. Координаційна рада з питань громадського бюджету (далі – Координаційна рада) формується з урахуванням таких вимог щодо її кількісного та якісного складу: 1/3 членів – представники громадських організацій (не більше одного представника від однієї організації), батьківських комітетів навчальних закладів та інших органів самоорганізації населення; 1/3 – депутати Рокитнівської селищної ради (по одному представнику від кожної профільної комісії), 1/3 – посадові особи, що є представниками структурних підрозділів виконавчих органів Рокитнівської селищної ради.

4.2. Персональний склад Координаційної ради затверджується рішенням селищної ради та на строк повноважень ради, що її утворила. Селищний голова подає персональний склад для затвердження на основі пропозицій від

громадських організацій, депутатів селищної ради, органів самоорганізації населення, об'єднань співвласників багатоквартирних житлових будинків, батьківських комітетів навчальних закладів. Після закінчення повноважень Рокитнівської селищної ради Координаційна рада здійснює свої повноваження до сформування її нового складу.

4.3. Координаційна рада діє на підставі Положення про громадський бюджет.

4.4. До повноважень Координаційної ради належить:

4.4.1. супроводження громадського бюджету на усіх його етапах;

4.4.2. визначення параметрів громадського бюджету;

4.4.3. забезпечення дотримання вимог цього Положення;

4.4.4. проведення публічного обговорення проєктів, забезпечення організації та проведення зустрічей з мешканцями громади, майстер-класів, тренінгів з написання проєктів;

4.4.5. організація проведення аналізу поданих проєктів, ухвалення висновків;

4.4.6. розгляд апеляцій та вирішення спірних ситуацій, що виникають під час процесу бюджету участі;

4.4.7. розгляд та затвердження висновків щодо прийняття проєктів до голосування, а також реєстрів позитивно і негативно оцінених проєктів;

4.4.8. погодження результатів голосування;

4.4.9. розгляд звітів про хід (стан) реалізації проєктів, що впроваджуються у рамках бюджету участі, та надання рекомендацій виконавцям;

4.4.10. здійснення контролю за дотриманням рівних умов для членів територіальної громади на всіх етапах бюджету участі, надання консультаційної допомоги з питань громадського бюджету;

4.4.11. аналіз етапів бюджету участі з метою надання рекомендацій Рокитнівському селищному голові щодо удосконалення механізму громадського бюджету;

4.4.12. виконання інших завдань, пов'язаних з бюджетом участі.

4.5. Координаційна рада може прийняти аргументоване рішення щодо збільшення обсягу коштів, необхідних для реалізації проєкту, на основі проєктно-кошторисної документації, але з урахуванням того, що максимальна сума не може перевищувати 100 тис. грн. включно для малих проєктів та 400 тис. грн. включно для великих проєктів.

4.6. Координаційна рада більшістю голосів від загального складу має право прийняти рішення про необхідність заміни членів Координаційної ради (на підставі пункту 4.12 розділу 4 та рекомендувати селищному голові внести відповідне подання на розгляд Рокитнівської селищної ради.

4.7. Для реалізації повноважень Координаційна рада має право:

4.7.1. отримувати інформацію про хід реалізації проєктів, які фінансуються з громадського бюджету;

- 4.7.2. заслуховувати керівників структурних підрозділів, посадових осіб комунальних підприємств, установ та організацій з питань реалізації проєктів громадського бюджету;
- 4.7.3. визначати уповноваженого представника для доповідей та співдоповідей з питань громадського бюджету на засіданні виконавчого комітету, засіданнях постійних комісій і пленарних засіданнях Рокитнівської селищної ради;
- 4.7.4. отримувати детальні обґрунтування (з посиланнями на законодавство України) причин негативної оцінки проєкту та з інших питань від відповідних виконавчих органів Рокитнівської селищної ради;
- 4.7.5. викликати на засідання Координаційної ради посадових осіб виконавчих органів Рокитнівської селищної ради;
- 4.7.6. заслуховувати авторів проєктів під час аналізу бланків перевірки проєктів та отримувати від них додаткову інформацію;
- 4.7.7. рекомендувати авторам об'єднувати схожі проєкти шляхом створення нового проєкту;
- 4.7.8. здійснювати контроль за проведенням підрахунку голосів;
- 4.7.9. подавати Рокитнівському селищному голові рекомендації щодо перерозподілу коштів в межах загального обсягу громадського бюджету (за результатами аналізу проєктів-переможців);
- 4.7.10. має інші права, необхідні для виконання повноважень, передбачених цим Положенням.
- 4.8. Формою роботи Координаційної ради є її засідання, що відбуваються за потребою, з будь-якою регулярністю та у будь-якому форматі, у тому числі он-лайн. Скликаються засідання за ініціативою голови або секретаря Координаційної ради.
- 4.9. Засідання Координаційної ради є публічними.
- 4.10. Засідання Координаційної ради є повноважним за умови присутності більше половини її членів. Рішення на засіданні ухвалюються простою більшістю голосів від кількості присутніх на засіданні членів ради. У разі рівного розподілу голосів, голос головуєчого Координаційної ради має вирішальне значення.
- 4.11. Не пізніше першого кварталу року відбувається засідання Координаційної ради, на якому формуються рекомендації Рокитнівському селищному голові щодо затвердження параметрів громадського бюджету на поточний рік.
- 4.12. Виключення члена зі складу Координаційної ради може мати місце за наявності таких причин:
- 4.12.1. особиста заява члена Координаційної ради;
- 4.12.2. заміна представників виконавчих органів, що входять до складу Координаційної ради від відповідного структурного підрозділу селищної ради;
- 4.12.3. член Координаційної ради тричі поспіль пропустив засідання ради без поважних причин.

4.13. Селищний голова та депутати селищної ради, крім тих, які є членами Координаційної ради, можуть брати участь у роботі Координаційної ради з правом дорадчого голосу.

4.14. Протоколи засідань, висновки та рекомендації підписують голова Координаційної ради та секретар. Всі протоколи, висновки та рекомендації оприлюднюються на офіційному веб-сайті Рокитнівської селищної ради не пізніше 3 (трьох) робочих днів після засідання.

4.15. Повноваження Координаційної ради припиняються в момент установчого засідання новообраної Координаційної ради.

4.16. Голова Координаційної ради та його заступник обираються зі складу Координаційної ради більшістю голосів шляхом відкритого голосування та затверджуються розпорядженням Рокитнівського селищного голови. Секретар Координаційної ради обирається членами Координаційної ради на її першому засіданні. Як правило, секретарем є працівник структурного підрозділу селищної ради.

4.17. Голова Координаційної ради:

4.17.1. організовує діяльність Координаційної ради, визначає порядок її роботи, скликає засідання та головує на ньому;

4.17.2. формує план роботи та порядок денний засідання Координаційної ради згідно поданих пропозицій;

4.17.3. звітує Рокитнівському селищному голові про впровадження громадського бюджету на всіх його етапах.

4.18. Заступник голови Координаційної ради виконує обов'язки голови Координаційної ради у разі його відсутності.

4.19. Секретар Координаційної ради:

4.19.1. готує робочі матеріали, протоколи засідань, проекти документів Координаційної ради;

4.19.2. забезпечує інформування членів Координаційної ради про проведення засідання та питання порядку денного;

4.19.3. у разі відсутності голови Координаційної ради та його заступника головує на засіданні Координаційної ради.

4.19. Члени Координаційної ради зобов'язуються утримуватися від використання її засідань для відстоювання особистих, приватних чи партійних інтересів.

5. ПРОМОЦІЙНА ТА ІНФОРМАЦІЙНА КАМПАНІЇ

5.1. Промоційна кампанія проводиться з метою ознайомлення жителів територіальної громади з основними положеннями, принципами громадського бюджету, можливостями та напрямками його реалізації.

5.2. Щорічна інформаційна кампанія спрямована на ознайомлення мешканців з хронологією та строками проведення заходів, перебігом подій, поданими та

допущеними до голосування проєктами, результатами голосування, станом реалізації проєктів-переможців тощо.

5.3. Промоційна та інформаційна кампанії здійснюються за рахунок коштів бюджету громади, обсяги яких визначаються у цільовій Програмі «Громадський бюджет (бюджет участі) Рокитнівської селищної територіальної громади на 2023–2027 роки» та проводиться протягом усіх етапів громадського бюджету.

5.4. Координація роботи з проведення промоційної та інформаційної кампаній покладається на відділ економічного розвитку та регуляторної політики і відділ інформаційних технологій, захисту інформації та цифрової трансформації селищної ради.

5.5. Промоційна та інформаційна кампанії проводяться через громадські організації, засоби масової інформації, інші суб'єкти, мережу Інтернет, виготовлення та розміщення друкованої продукції, аудіо- та відеоматеріалів, а також шляхом проведення публічних заходів (зустрічей, круглих столів, прес-конференцій тощо).

5.6. Промоційна та інформаційна кампанії включають в себе такі етапи:

- ознайомленням з головною метою, принципами та можливостями громадського бюджету;
- ознайомлення мешканців з основними етапами бюджетного процесу;
- інформаційно-консультаційна кампанія щодо написання проєктів;
- обговорення проєктів;
- надання можливості ознайомитись із проєктами;
- голосування за проєкти (щодо термінів, способу та місць для голосування);
- реалізація проєктів.

5.7. Автори проєктів мають право самостійно за власний рахунок організовувати інформаційні заходи серед мешканців з роз'ясненням переваг власного проєкту з метою отримання якомога більшої підтримки мешканців Рокитнівської селищної територіальної громади.

6. ПОРЯДОК ПОДАННЯ ПРОЄКТІВ

6.1. Проєкти, реалізація яких відбуватиметься за рахунок коштів громадського бюджету в Рокитнівській селищній територіальній громаді, може подати будь-який дієздатний громадянин України – член територіальної громади віком від 18 років (станом на дату подання проєкту) з урахуванням вимог цього Положення.

6.2. Для проєктів, реалізація яких відбуватиметься за рахунок коштів громадського бюджету в Рокитнівській селищній територіальній громаді, необхідно заповнити бланк за формою згідно з додатком 1 до цього Положення.

6.3. Від одного автора протягом одного бюджетного року може надходити не більше одного малого та одного великого проєкту.

6.4. Проєкт розробляється автором відповідно до параметрів громадського бюджету на поточний рік.

- 6.5. Назва проєкту повинна бути викладена лаконічно та чітко відповідати змісту проєкта в межах одного речення.
- 6.6. План заходів з виконання проєкту повинен відображати процедуру виконання проєкту, зокрема, закупівлю товарів, виконання робіт, надання послуг (у залежності від потреб проєкту).
- 6.7. Розрахунки, креслення, що розкривають сутність проєкту та можливість його практичної реалізації, додаються автором до проєкту, про що зазначається у формі проєкту (назва додатка та кількість сторінок).
- 6.8. При підготовці проєкту автор забезпечує його відповідність таким вимогам:
- 6.8.1. проєкт відповідає нормам чинного законодавства України;
- 6.8.2. питання реалізації проєкту знаходиться в межах компетенції Рокитнівської селищної ради та її виконавчих органів;
- 6.8.3. реалізація проєкту планується на території Рокитнівської селищної територіальної громади та відповідає візії, пріоритетам та Стратегії розвитку громади, містобудівній документації, на території будівель (приміщень) загального користування та об'єктів соціально-культурної сфери комунальної форми власності;
- 6.8.4. термін реалізації проєкту не перевищує 1 (один) бюджетний рік;
- 6.8.5. орієнтовний бюджет проєкту, розрахований автором (авторами), включає всі необхідні витрати (розробка документації, закупівля сировини, матеріалів, комплектуючих, послуг, робіт та інших витрат, необхідних для реалізації проєкту) та не перевищує суму, що зазначена в параметрах громадського бюджету;
- 6.8.6. результати реалізації проєкту є загальнодоступними для членів територіальної громади;
- 6.8.7. проєкт повинен бути спрямований на кінцевий результат;
- 6.8.8. проєкт у сфері просторового розвитку має відповідати Генеральному плану населеного пункту, іншій містобудівній документації та реалізовуватись на землях та об'єктах, які належать до комунальної власності територіальної громади;
- 6.8.9. реалізація проєкту не дискримінує права інших осіб.
- 6.9. У разі виникнення конфлікту інтересів особа не має права подавати проєкт.
- 6.10. При формуванні проєктних пропозицій, які включають роботи з будівництва, реконструкції або капітального ремонту об'єктів, авторам необхідно керуватись переліками орієнтовних цін на основні будівельні матеріали, вироби та конструкції, розміщеними на сайті Міністерства розвитку громад та територій України (www.minregion.gov.ua, підрозділ «Ціноутворення» розділу «Ціноутворення, експертиза та розвиток будівельної діяльності») та іншими чинними нормативними актами з питань ціноутворення.
- 6.11. У рамках громадського бюджету не приймаються до розгляду проєкти, що:
- 6.11.1. не відповідають істотним вимогам, зазначеним у пункті 6.8 розділу 6 Положення;

- 6.11.2. не відповідають напрямкам діяльності, визначеним цільовими (комплексними) програмами, або дублюють завдання, які передбачені цими програмами на плановий рік;
- 6.11.3. передбачають виключно розробку проєктної документації або носять фрагментарний характер;
- 6.11.4. передбачають залучення для їх реалізації додаткової штатної чисельності до штату бюджетної установи та постійного її утримання за рахунок коштів селищного бюджету;
- 6.11.5. містять ненормативну лексику, наклепи, образи, заклики до насильства, повалення влади, зміни конституційного ладу країни тощо;
- 6.11.6. містять неправдиві відомості щодо авторів або осіб, які задіяні в проєкті;
- 6.11.7. спрямовані лише на ремонт та реконструкцію окремого комунального закладу чи комунальної установи;
- 6.11.8. передбачають створення окремих комунальних підприємств та установ;
- 6.11.9. мають приватний комерційний характер;
- 6.11.10. містять інформацію, яка має ознаки реклами політичних, релігійних, а також громадських організацій;
- 6.11.11. проєкти, реалізація яких не належать до повноважень Рокитнівської селищної ради.
- 6.12. Проєкт може бути подано особисто автором (одним із авторів) проєкту:
- 6.12.1. електронною поштою у вигляді електронного документа (у форматі Word, Excel) з поміткою «Громадський бюджет Рокитнівської селищної територіальної громади» на електронну адресу, зазначену в оголошенні про проведення конкурсного відбору проєктів, що розміщується на офіційному сайті Рокитнівської селищної ради;
- 6.12.2. у паперовому вигляді за адресою вул.Незалежності,13, смт Рокитне (з поміткою «Громадський бюджет Рокитнівської селищної територіальної громади»);
- 6.12.3. в електронному вигляді шляхом заповнення відповідної форми на офіційному сайті Рокитнівської селищної ради;
- 6.12.4. проєкти, подані в паперовому вигляді, для голосування вносяться до електронної системи відповідальним працівником селищної ради.
- 6.13. Зміни та узагальнення декількох проєктів в один можливі лише за згоди авторів відповідних проєктів та не пізніше ніж за 7 днів до кінцевого терміну приймання проєктів.
- 6.14. Автори проєктів несуть відповідальність за порушення авторських прав та прав на інтелектуальну власність по відношенню до інших авторів та/або третіх осіб.
- 6.15. Автор проєкту у будь-який момент за письмовою заявою може зняти поданий проєкт з розгляду, але не пізніше ніж за 5 (п'ять) днів до початку голосування.

6.16. Авторами проєктів не можуть бути члени: Координаційної ради; депутати Рокитнівської селищної ради; працівники виконавчих органів Рокитнівської селищної ради; представники керівного складу комунальних підприємств, установ, закладів, якщо проєкт стосується відповідних підприємств, установ, закладів.

6.17. Відділ економічного розвитку та регуляторної політики і відділ інформаційних технологій, захисту інформації та цифрової трансформації селищної ради консультують авторів у підготовці проєктів.

6.18. Подаючи проєкт на розгляд виконавчих органів Рокитнівської селищної ради у рамках громадського бюджету, його автор тим самим засвідчує свою згоду на вільне використання Рокитнівською селищною радою цього проєкту, ідеї, у тому числі поза межами реалізації бюджету участі.

7. МОДЕРАЦІЯ ПРОЄКТІВ

7.1. Відділ економічного розвитку та регуляторної політики реєструє отриманий проєкт та протягом 5 (п'яти) робочих днів з моменту надходження проєкту здійснює його попередню перевірку щодо:

7.1.1. повноти заповнення усіх обов'язкових полів проєкту за формою та у обсязі, що відповідають нормам цього Положення;

7.1.2. ненормативної лексики, наклепів, образ, закликів до насильства, зміни конституційного ладу, порушення територіальної цілісності України, пропаганди війни, розпалювання міжетнічної, расової, релігійної ворожнечі, посягання на права і свободи людини.

7.2. У разі, якщо форма проєкту містить порушення, вказані у цьому Положенні, відділ економічного розвитку та регуляторної політики електронною поштою або в інший спосіб повідомляє про це авторові проєкту та повертає проєкт на доопрацювання. Автор проєкту впродовж 5 (п'яти) календарних днів доопрацьовує проєкт та подає його повторно.

У разі відмови автора внести зміни проєкт в подальшому не розглядається.

8. ЗБІР ГОЛОСІВ ПІДТРИМКИ ЗА ПРОЄКТИ

8.1. Проєкти, що пройшли модерацію, через 7 (сім) робочих днів після завершення терміну подання проєктів, відділ економічного розвитку та регуляторної політики передає у відділ інформаційних технологій, захисту інформації та цифрової трансформації селищної ради для публікації на сайті селищної ради (за винятком сторінок, які містять персональні дані авторів проєкту і на розповсюдження яких останні не дали своєї згоди, окрім ПІБ) для збору голосів підтримки за проєкт.

8.2. Збір голосів підтримки за проєкт передбачає, що для участі у загальному голосуванні з метою визначення проєктів-переможців для реалізації за кошти бюджету участі, всі подані проєкти спочатку мають отримати шляхом

голосування необхідну кількість голосів підтримки, визначену параметрами громадського бюджету на відповідний рік.

8.3. Голоси підтримки збираються в електронній системі за допомогою електронного цифрового підпису (ЕЦП), BankID або в паперовому вигляді, відповідно до параметрів громадського бюджету. Збір голосів підтримки триває 10 (десять) календарних днів з моменту публікації.

8.4. Проекти, що зібрали необхідну кількість голосів підтримки, передаються на перевірку виконавчими органами.

9. ПЕРЕВІРКА ПРОЄКТІВ

9.1. Забезпечення організації розгляду проєктів, що набрали необхідну кількість голосів підтримки, здійснює відділ економічного розвитку та регуляторної політики, який формує та передає проєкти до відділу організаційно-документального забезпечення на реєстрацію та накладання резолюції селищного голови. Після цього документ повертається у відділ економічного розвитку та регуляторної політики для підготовки до розгляду Координаційною радою з метою визначення профільних виконавчих органів селищної ради, що здійснюватимуть перевірку проєкту.

9.2. Відділ економічного розвитку та регуляторної політики впродовж 2 (двох) робочих днів після засідання Координаційної ради передає скановані форми проєктів або проєкти в електронному вигляді до визначених Координаційною радою профільних виконавчих органів.

9.3. Профільний виконавчий орган Рокитнівської селищної ради протягом 20 робочих днів з дати отримання проєкту здійснює його аналіз за змістом та можливістю реалізації.

9.4. За підсумками аналізу щодо кожного поданого проєкту профільний виконавчий орган складає картку аналізу проєкту за формою згідно з додатком 2 до цього Положення. Картка містить позитивну чи негативну оцінку запропонованого проєкту. У разі негативної оцінки проєкту зазначаються аргументовані причини такої оцінки та повідомляється про це автор проєкту.

9.5. Якщо викладеної в проєкті інформації недостатньо для здійснення ґрунтовного аналізу проєкту, представники профільного виконавчого органу селищної ради зв'язуються з автором (авторами) проєкту з пропозицією щодо уточнення інформації протягом 5 робочих днів (згідно з додатком 3 до цього Положення). В такому разі строк проведення аналізу проєкту продовжується до 25 робочих днів.

У разі відмови автора (авторів) проєкту надати всю необхідну інформацію проєкт в подальшому не розглядається.

9.6. Якщо під час аналізу проєкту з'ясовується, що вартість проєкту, визначена відповідно до чинних нормативних документів, є вищою, ніж визначена автором проєкту, та перевищує встановлений граничний обсяг витрат на реалізацію

проєкту, автору (авторам) пропонується зменшити обсяг витрат на реалізацію проєкту (шляхом зменшення обсягу робіт, вартості матеріалів тощо).

У разі відсутності письмової згоди автора проєкту зменшити обсяг витрат на реалізацію проєкту, проєкт в подальшому не розглядається.

9.7. Під час перевірки проєктів профільні виконавчі органи селищної ради визначають балансоутримувача. Не допускаються до голосування проєкти, у яких не визначено балансоутримувача.

9.8. Профільні виконавчі органи селищної ради передають заповнені картки аналізу проєкту до відділу економічного розвитку та регуляторної політики, який протягом 3 робочих днів формує реєстр позитивно та негативно оцінених проєктів. До реєстру додаються картки аналізу проєктів.

9.9. Реєстри позитивно та негативно оцінених проєктів разом з картками аналізу та проєктами відділ економічного розвитку та регуляторної політики передає Координаційній раді для їх затвердження.

9.10. У випадку не погодження автора проєкту із негативною оцінкою проєкту та рішенням про те, що його проєкт не допускається до голосування, автор може впродовж 5 (п'яти) робочих днів після отримання повідомлення про негативну оцінку написати апеляційну заяву на ім'я голови Координаційної ради.

9.11. Всі апеляційні заяви розглядаються Координаційною радою на засіданні по затвердженню переліку реєстрів позитивно та негативно оцінених проєктів. Для розгляду апеляційної заяви на засіданні Координаційної ради мають бути присутні представники структурного підрозділу, який дав негативний висновок, та автор проєкту. За необхідності до роботи Координаційної ради можуть залучатися інші фахівці та експерти.

9.12. За результатами розгляду апеляційної заяви Координаційна рада може прийняти одне з таких рішень: відхилити апеляційну заяву або прийняти проєкт для голосування.

9.13. Після розгляду апеляційних заяв Координаційна рада затверджує перелік проєктів допущених для участі у голосуванні та перелік відхилених проєктів.

9.13. Затверджені Координаційною радою реєстри позитивно та негативно оцінених проєктів, відскановані заповнені бланки карток аналізу проєктів, переліки відхилених проєктів та проєктів, які допускаються до голосування, відділ економічного розвитку та регуляторної політики передає у відділ інформаційних технологій, захисту інформації та цифрової трансформації для розміщення на офіційному сайті селищної ради в розділі «Громадський бюджет»;

9.14. Голосування здійснюється за проєкти, які допущені до голосування.

10. ОРГАНІЗАЦІЯ ГОЛОСУВАННЯ

10.1. Відбір проєктів для фінансування за рахунок коштів громадського бюджету, які отримали позитивну оцінку і були виставлені на

голосування,здійснюють члени територіальної громади, зазначені в підпункті 1.2.6 пункту 1.2 розділу 1 цього Положення.

10.2. Голосування здійснюється:

10.2.1. на офіційному сайті Рокитнівської селищної ради в розділі «Громадський бюджет» шляхом заповнення електронної версії бланку для голосування. Голосування на офіційному сайті селищної ради здійснюється з використанням ідентифікації/верифікації/реєстрації через сервіс Bank ID;

10.2.2. у спеціально визначених параметрами громадського бюджету пунктах для голосування з використанням спеціальних бланків для голосування.

При цьому, для підтвердження права на голосування член територіальної громади особисто пред'являє паспорт консультанту, що працює в пункті для голосування, і після пред'явлення документа отримує особисто один бланк для голосування, на якому передбачена можливість проголосувати за один великий та за один малий проекти (додаток 4 до цього Положення).

10.3. Консультант несе персональну відповідальність за отримані бланки для голосування (бланки для голосування мають наскрізну нумерацію та відтиск печатки відповідного органу виконавчої влади) згідно з актом приймання-передачі, за видачу бланків для голосування особисто особі (і не більше одного на одну особу), за збереження скриньки для голосування, за перевірку достовірності внесених даних та ставить особистий підпис на зворотному боці бланків для голосування після перевірки документа, що посвідчує особу голосуючого. У пунктах для голосування можна також отримати перелік проєктів, допущених до голосування. Пункти голосування відкриті для голосування протягом всього робочого часу установи, в якій вони розміщені.

Електронна та паперова форми бланків подачі проєктів (додаток 1 до цього Положення) та бланків для голосування (додаток 4 до цього Положення) можуть містити незначні відмінності.

10.4. Оголошення про початок голосування та перелік пунктів для голосування оприлюднюються на офіційному сайті Рокитнівської селищної ради не пізніше ніж за 14 календарних днів до його початку.

10.5. Голосування триває 15 календарних днів.

10.6. Кожен мешканець громади, зазначений у підпункті 1.2.6 пункту 1.2 розділу 1 цього Положення, має два голоси та може особисто проголосувати за один малий та один великий проекти.

11. ВСТАНОВЛЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ТА ВИЗНАЧЕННЯ ПЕРЕМОЖЦІВ

11.1. Встановлення підсумків голосування передбачає підрахунок голосів, отриманих через мережу Інтернет та в ході голосування на пунктах для голосування, визначених параметрами громадського бюджету. Результати голосування через мережу Інтернет та на пунктах для голосування по кожному окремому проєкту підсумовуються.

11.2. Координаційна рада забезпечує можливість отримання інформації про кількість голосів, поданих за кожен проєкт, за способом голосування: роздільно кількість голосів, поданих за проєкт через веб-сайт та через пункти для голосування.

11.3. Переможцями голосування є проєкти, які набрали найбільшу кількість голосів за рейтинговою системою, окремо по малих та великих проєктах.

Якщо в результаті голосування два або декілька проєктів отримали однакову кількість балів (голосів), пріоритетним є той проєкт, в якого кількість голосів, поданих за проєкт із використанням для голосування системи Інтернет, є вищою. У разі якщо проєкти мають однакову кількість таких голосів, то пріоритетним є проєкт, який має більш ранню дату реєстрації, а якщо в них однакова дата – пріоритет має той, який потребує меншого обсягу фінансування.

11.4. Кількість проєктів-переможців обмежується визначеним обсягом коштів громадського бюджету на відповідний рік. Останній за рейтингом проєкт, що виходить за межі обсягу бюджету участі на відповідний рік, не включається до списку проєктів-переможців.

11.5. Окремо формуються списки переможців по великих і малих проєктах.

11.6. Підсумки голосування затверджуються Координаційною радою не пізніше 5 (п'яти) робочих днів після останнього дня голосування та фіксуються в протоколі її засідання, який засвідчується підписами всіх присутніх членів Координаційної ради. Рішення про затвердження результатів голосування секретарем ради передається до відділу інформаційних технологій, захисту інформації та цифрової трансформації для публікації на сайті Рокитнівської селищної ради в розділі «Громадський бюджет».

11.7. За результатами голосування Координаційна рада протягом 10 (десяти) робочих днів після закінчення голосування приймає апеляційні заяви від авторів проєктів на ім'я голови Координаційної ради, у разі необхідності організовує перевірки із залученням зацікавлених сторін, депутатів селищної ради, представників виконавчих органів, незалежних експертів.

11.8. Не пізніше як на 15 (п'ятнадцятий) робочий день після останнього дня голосування відбувається засідання Координаційної ради щодо розгляду апеляційних заяв за обов'язковою присутністю заявника (заявників).

У разі відсутності заявника або його уповноваженого представника апеляційна заява не розглядається.

11.9. По завершенні терміну подання і розгляду апеляційних заяв перелік проєктів-переможців затверджується розпорядженням селищного голови відповідно до результатів голосування та поданими рекомендаціями Координаційної ради.

12. РЕАЛІЗАЦІЯ ПРОЄКТІВ-ПЕРЕМОЖЦІВ

12.1. Виконавцями проєктів-переможців визначаються головні розпорядники бюджетних коштів – виконавчі органи Рокитнівської селищної ради, які повинні здійснювати організацію та контроль за реалізацією проєкту на будь-якому етапі. Виконавці затверджуються розпорядженням селищного голови.

12.2. Проєкти, які перемогли за підсумками голосування в поточному році, фінансуються в рамках громадського бюджету Рокитнівської селищної територіальної громади після прийняття селищною радою рішення про бюджет на наступний бюджетний рік.

З цією метою головні розпорядники бюджетних коштів, до повноважень яких відноситься реалізація проєктів, забезпечують обов'язкове включення до бюджетних запитів на відповідний бюджетний період обсягів коштів, необхідних на реалізацію проєктів-переможців. У разі перенесення реалізації проєкту на наступний рік (пункти 2.9 та 2.10 цього Положення) згідно з рішенням Рокитнівської селищної ради головний розпорядник забезпечує включення коштів на відповідний проєкт на наступний рік, на який перенесено реалізацію проєкту, та інформує про це автора проєкту.

12.3. Наказом керівника структурного підрозділу, визначеного виконавцем проєкту, за кожним проєктом-переможцем визначається особа, відповідальна за його впровадження. Цей наказ відповідний головний розпорядник надає Координаційній раді не пізніше 10 днів з дня його прийняття або внесення змін до нього. У разі невидачі такого наказу чи ненадання його копії Координаційній раді керівник відповідного головного розпорядника несе персональну відповідальність за впровадження проєкту. Головні розпорядники бюджетних коштів для реалізації проєкту можуть залучати розпорядників нижчого рівня або одержувачів бюджетних коштів.

12.4. Автор проєкту має право здійснювати контроль за ходом реалізації проєкту, погоджує документи щодо оформлення результатів. Головні розпорядники (розпорядники нижчого рівня або одержувачі) бюджетних коштів забезпечують взаємодію та координацію в межах бюджетного законодавства з авторами проєктів- переможців у процесі реалізації проєктів.

12.5. Головний розпорядник (розпорядник нижчого рівня або одержувач) бюджетних коштів після розробки проєктної документації (технічного завдання) направляє її автору проєкту (або уповноваженій ним особі) на погодження. Автор проєкту має погодити документацію (шляхом візування документа або в інший прийнятний спосіб) або не погодити (про що письмово заявити) протягом 7 (семи) календарних днів з моменту отримання проєктної документації. У разі відсутності погодження у визначений термін проєктна документація чи технічне завдання вважаються погодженими.

12.6. Автор проєкту (за його бажанням) у межах чинного законодавства може бути залучений до реалізації проєкту (авторський, технічний нагляд, здійснення закупівель тощо).

12.7. Головний розпорядник бюджетних коштів розробляє календарний план реалізації проєкту та інформує про нього Координаційну раду.

12.8. Процес реалізації громадського бюджету Рокитнівської селищної ради підлягає постійному моніторингу.

12.9. Інформація про хід реалізації проєктів-переможців розміщується на офіційному сайті Рокитнівської селищної ради в розділі «Громадський бюджет»

13. ЗВІТУВАННЯ ТА ОЦІНКА РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОЄКТІВ

13.1. Головні розпорядники бюджетних коштів, до повноважень яких відноситься реалізація проєктів, готують звіти і подають їх у відділ економічного розвитку та регуляторної політики, а також у відділ інформаційних технологій, захисту інформації та цифрової трансформації для оприлюднення на сайті селищної ради:

13.1.2. узагальнений про стан реалізації проєктів за формою згідно з додатком 5 до цього 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;

13.1.3. про реалізацію кожного проєкту громадського бюджету, що подаються на 30 день після завершення реалізації відповідного проєкту, який включає в себе:

- 1) загальний опис результатів проєкту;
- 2) опис того, що не вдалося реалізувати або було реалізовано іншим чином;
- 3) опис робіт, які було проведено, їх послідовність;
- 4) дані про фактичний термін реалізації;
- 5) дані про фактичний бюджет;
- 6) фото-звіт результату.

13.2. Відділ економічного розвитку та регуляторної політики щоквартально готує узагальнену інформацію про хід реалізації проєктів-переможців для Координаційної ради. У разі визнання Координаційною радою незадовільною роботу керівника відповідного головного розпорядника коштів чи призначеної ним відповідальної особи, Координаційна рада може прийняти рішення про звернення до безпосереднього керівника винної особи з поданням про застосування заходів дисциплінарного впливу щодо винної особи. Керівник повинен повідомити письмово Координаційну раду про наслідки розгляду такого подання.

13.3. Після завершення реалізації проєктів, за бажанням автора може бути розміщено інформацію про автора та інших осіб, що забезпечували супроводження проєкту у рамках бюджету участі.

14. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

14.1. Зміни до процедури громадського бюджету (бюджету участі) в Рокитнівській селищній територіальній громаді здійснюються шляхом внесення змін до цього Положення за рішенням Рокитнівської селищної ради.

14.2. Положення набуває чинності з дня його затвердження рішенням сесії Рокитнівської селищної ради.

14.3. Всі спірні питання, які виникають в процесі реалізації громадського бюджету в Рокитнівській селищній територіальній громаді, у тому числі голосування, вирішуються Координаційною радою колегіально шляхом відкритого голосування.

Секретар ради

Марина ЛЕСКОВЕЦЬ

Додаток 1
до Положення про громадський
бюджет (бюджет участі)
Рокитнівської селищної
територіальної громади

**ФОРМА ПРОЄКТУ,
реалізація якого планується за рахунок коштів
громадського бюджету (бюджету участі) Рокитнівської селищної
територіальної громади
у _____ році**

Ідентифікаційний номер проєкту (вписує уповноважений робочий орган, згідно з реєстром)	
Дата надходження проєкту (заповнюється уповноваженим робочим органом)	
Прізвище, ім'я, по батькові особи уповноваженого робочого органу що реєструє проєкт:	(підпис)

ВСІ ПУНКТИ Є ОБОВ'ЯЗКОВИМИ ДЛЯ ЗАПОВНЕННЯ!

1. Назва проєкту (не більше 15 слів):

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

2.Пріоритетні напрямки проєкту (необхідне підкреслити і поставити знак «X»):

- транспортна інфраструктура – ☐ ● естетичне облаштування населеного пункту – ☐
● туризм – ☐ ● будівництво спортивних та дитячих майданчиків – ☐
● облаштування зон відпочинку (в тому числі зі створенням точок вільного доступу до мережі Інтернет) та впорядкування прибережних смуг річки – ☐
● інші об'єкти благоустрою – ☐ ● заходи з енергозбереження (використання відновлювальних джерел енергії) – ☐ ● інше – ☐

3. Місце реалізації проєкту (населений пункт,адреса, назва житлового мікрорайону/вулиці, установи/закладу, кадастровий номер земельної ділянки,якщо відомо, тощо):

.....
.....

.....

.....

4. Короткий опис проєкту (не більше 50 слів):

.....

.....

.....

.....

.....

5. Повний 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. Також обов'язково зазначити відповідність стратегічним пріоритетам і цілям розвитку громади. Якщо проєкт має капітальний характер, зазначається можливість користування результатами проєкту особами з особливими потребами):

.....

.....

.....

.....

.....

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

.....

.....

.....

.....

.....

7. Інформація щодо очікуваних результатів у разі реалізації проєкту:

8. Орієнтовна вартість (кошторис) проєкту (всі складові проєкту та їх орієнтовна вартість):

Складові завдання	Орієнтовна вартість, гривень
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
РАЗОМ	

9. Контактні дані автора/авторів проєкту, які будуть загальнодоступні, у тому числі для авторів інших проєктів, мешканців, представників засобів масової інформації, з метою обміну думками, інформацією, можливих узгоджень тощо (необхідне підкреслити)

.....

а) висловлюю свою згоду на використання моєї електронної адреси

..... для зазначених вище цілей

Підпис особи, що дає згоду на використання своєї електронної адреси

.....

б) не висловлюю згоди на використання моєї електронної адреси для зазначених вище цілей.

Примітка:

Контактні дані авторів проєктів (тільки для Рокитнівської селищної ради), зазначаються на зворотній сторінці бланку-заявки, яка є недоступною для громадськості.

10. Інші додатки (якщо необхідно):

а) фотографія/ї, які стосуються цього проєкту,

б) мапа з зазначеним місцем реалізації проєкту,

в) інші матеріали, суттєві для поданого проєкту (креслення, схеми тощо)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

сторінку необхідно роздрукувати на окремому аркуші

11. Автор (автори) проєкту та його (їх) контактні дані (дані необхідно вписати чітко і зрозуміло).

Прізвище, ім'я, по батькові _____

Контактні дані _____

Дата та підпис* _____

1. Адреса реєстрації* _____

Поштова адреса: (індекс), _____,

вул. _____, буд. __, кв. __ _____

(дата) _____

e-mail: _____

№ тел.: _____

Серія та номер паспорта _____

(підпис)

Прізвище, ім'я, по батькові _____

Контактні дані _____

Дата та підпис* _____

1. Адреса реєстрації* _____

Поштова адреса: (індекс), _____,

вул. _____, буд. __, кв. __ _____

(дата) _____

e-mail: _____

№ тел.: _____

Серія та номер паспорта _____

(підпис)

* Підписуючи документ, я разом з цим погоджуюсь, що заповнений бланк (за виключенням пунктів 11, 12) буде опубліковано на сайті Рокитнівської селищної ради в розділі «Громадський бюджет».

12. Інша інформація. Про «Громадський бюджет Рокитнівської селищної територіальної громади» дізнався із (відмітити знаком «X»):
друковані засоби масової інформації

Інтернет

друзі, знайомі

Маю вік:

18 – 30 ; 31 – 40 ;

41 – 50 ; 51 – 60 ; 60 і більше

б Рід занять:

студент

працюю

безробітний

пенсіонер

Додаток 2
до Положення про громадський
бюджет (бюджет участі)
Рокитнівської селищної
територіальної громади

Ідентифікаційний номер проєкту (вписує уповноважений робочий орган згідно з реєстром)	
---	--

**Картка аналізу проєкту,
реалізація якого відбуватиметься за рахунок коштів
громадського бюджету (бюджету участі) Рокитнівської селищної
у _____ році**

**Розділ I. Попередня оцінка проєкту з точки зору правильності і повноти
заповнення форми проєкту (заповнює уповноважений робочий орган)**

1.1. Форма проєкту заповнена згідно з вимогами, немає необхідності
запрошувати автора проєкту для отримання додаткової інформації (необхідну
відповідь підкреслити).

а) Так.

б) Ні (які недоліки? яких даних недостатньо?).

.....
.....

1.2. Автор (необхідну відповідь підкреслити):

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

.....
.....

б) не надав додаткову інформацію (чому?)

.....
.....

1.3. Висновок щодо передачі до виконавчих органів Рокитнівської селищної
ради, до повноважень яких відноситься реалізація проєкту (фахівці цих органів
здійснюють подальшу оцінку проєкту).

а) Так (назва виконавчого органу Острозької міської ради).

.....
.....

б) Ні (обґрунтування).

.....
.....

Розділ II. Аналіз проєкту на предмет можливості або неможливості його реалізації (заповнює працівник виконавчого органу Рокитнівської селищної ради, до повноважень якого відноситься реалізація проєкту).

2.1. Форма проєкту містить всю інформацію, необхідну для здійснення аналізу пропозиції проєкту на предмет можливості/неможливості його реалізації (необхідну відповідь підкреслити).

а) Так.

б) Ні (чому? зазначити чіткі причини).

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

2.2. Інформацію, що викладена у Формі проєкту, було доповнено автором проєкту (необхідну відповідь підкреслити).

а) Так (зазначити, яку саме інформацію надано додатково).

.....
.....

б) Ні (чому? зазначити чіткі причини).

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

2.3. Запропонований проєкт стосується повноважень Рокитнівської селищної ради (необхідну відповідь підкреслити).

а) Так.

б) Ні (зазначити чіткі причини).

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

2.4. Запропонований проєкт відповідає чинному законодавству та нормативно-правовим актам, у тому числі рішенням Рокитнівської селищної ради та її виконавчого комітету.

а) Так.

б) Ні (зазначити чіткі причини).

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

2.5. Запропонований проєкт відповідає пріоритетам і цілям розвитку громади (необхідну відповідь підкреслити).

а) Так.

б) Ні (зазначити чіткі причини).

.....
.....

2.6. Територія/земельна ділянка/об'єкт, на якій/якому відбуватиметься реалізація запропонованого проєкту (необхідну відповідь підкреслити):

а) це територія/земельна ділянка/об'єкт, на якій/якому можливо здійснювати реалізацію відповідного проєкту за рахунок коштів бюджету Рокитнівської селищної територіальної громади;

б) це територія/земельна ділянка/об'єкт, яка/який не належить до переліку територій/об'єктів, на яких можливо здійснювати реалізацію відповідного проєкту за рахунок коштів бюджету Рокитнівської селищної територіальної громади (обґрунтування):

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

в) Не стосується.

2.7. Реалізація запропонованого проєкту відбуватиметься протягом одного бюджетного року і спрямована на кінцевий результат (необхідну відповідь підкреслити).

а) Так.

б) Ні (вказати чіткі причини).

.....
.....

2.8. Кошторис проєкту, поданий автором проєкту для його реалізації (необхідну відповідь підкреслити):

а) приймається без додаткових зауважень;

б) із зауваженнями (необхідно внести відповідні зауваження за пропонованою нижче формою)

Складові проєкту	Витрати за кошторисом	
	Запропоновані автором проєкту	Зміни, внесені виконавчим органом

Загальна сума проєкту, запропонована автором, становить _____ гривень.

Загальна сума проєкту, відкоригована згідно із зауваженнями виконавчого органу, становить _____ гривень (заповнюється за потреби).

Обґрунтування внесених змін:

.....
.....

2.9. Існує необхідність розробки проєктно-кошторисної документації проєкту за рахунок коштів селищного бюджету (необхідну відповідь підкреслити).

а) Так.

б) Ні.

2.10. Висновок стосовно технічних можливостей реалізації запропонованого проєкту (необхідну відповідь підкреслити):

а) позитивний

б) негативний (зазначити чіткі причини)

.....
.....

2.11. Висновок стосовно доцільності реалізації запропонованого завдання в контексті законодавчих вимог щодо економії бюджетних коштів (необхідну відповідь підкреслити):

а) позитивний;

б) негативний (зазначити конкретні причини)

.....
.....

2.12. Висновок стосовно експлуатаційних витрат на реалізацію запропонованого проєкту в контексті законодавчих вимог щодо економії (необхідну відповідь підкреслити):

а) позитивний;

б) негативний (чому?)

.....
.....

2.13. Висновки і погодження/узгодження з іншими виконавчими органами Рокитнівської селищної ради, до компетенції яких входить проєкт, стосовно можливості реалізації проєкту, ситуації та умов, за яких реалізація проєкту може суперечити/перешкоджати реалізації інших проєктів або інвестицій, які стосуються цієї земельної ділянки/території або об'єкта/будівлі

.....

а) позитивно;

б) нейтрально (зазначити можливі ускладнення під час реалізації проєкту)

.....
.....

в) негативно (зазначити чіткі причини відмови)

.....
.....

2.14. Висновок фінансового відділу селищної ради про те, що реалізація проєкту можлива за кошти Рокитнівської селищної територіальної громади (необхідну відповідь підкреслити):

а) позитивний

б) негативний (чому?).....

.....
.....

2.14. Чи реалізація запропонованого проєкту передбачає витрати в майбутньому (наприклад, витрати на утримання, поточний ремонт і так далі).

а) Так (які в річному вимірі?)

.....
.....

б) Ні.

Розділ III. Рекомендації щодо внесення проєкту, запропонованого до фінансування за рахунок коштів громадського бюджету Рокитнівської селищної територіальної громади, в перелік проєктів для голосування (в тому числі опис передумов, які можуть зашкодити реалізації пропозиції (проєкту), та інші зауваження, що є важливими для реалізації запропонованого проєкту):

а) позитивні;

б) негативні.

Обґрунтування/зауваження:

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

(дата)

(підпис автора)

(прізвище, ім'я, по батькові керівника
виконавчого органу Рокитнівської селищної ради)

Секретар ради

Марина ЛЕСКОВЕЦЬ

Додаток 3
до Положення про громадський
бюджет (бюджет участі)
Рокитнівської селищної
територіальної громади

УТОЧНЕННЯ ФОРМИ ПРОЄКТУ,
реалізація якого планується за рахунок коштів
громадського бюджету Рокитнівської селищної територіальної громади
у _____ році

1. Коротка назва проєкту.....
2. Включено до реєстру поданих проєктів за номером_____
3. Опис уточнень, що бажає надати автор (*наприклад, уточнення вартості, місця реалізації, об'єкта*)

This image shows a full page of primary-ruled paper. It features 20 evenly spaced horizontal dotted lines across the entire width of the page, providing a guide for handwriting practice. The background is white, and there are no margins or additional markings.

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

 $(\partial a m a)$

(підпис автора)

(прізвище, ім'я, по батькові автора)

Секретар ради

Марина ЛЕСКОВЕЦЬ

Додаток 4
до Положення про громадський
бюджет (бюджет участі)
Рокитнівської селищної
територіальної громади

**БЛАНК ГОЛОСУВАННЯ
ЗА ПРОЄКТИ ГРОМАДСЬКОГО БЮДЖЕТУ (БЮДЖЕТУ УЧАСТІ)
РОКИТНІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ
для реалізації у _____ році**

Прізвище

.....

Ім`я

.....

Побатькові

.....

Дата

народження

(ДД/ММ/РРРР)

.....

Серія і номер паспорту (або посвідки на
проживання).....

.....

Адреса реєстрації

.....

.....

Адреса проживання

.....

.....

Номер малого проєкту, за який голосую: _____

Номер великого проєкту, за який голосую: _____

Підпис _____

*(у разі голосування на паперовому бланку паспорт з адресою реєстрації чи інший
документ необхідно пред'явити особі, яку уповноважено супроводжувати
голосування)*

- Згода на обробку персональних даних:

Я, _____, даю свою згоду на обробку моїх персональних даних при проведенні підрахунку голосів та встановленні підсумків голосування відповідно до вимог Закону України “Про захист персональних даних” від 01.06.2010 № 2297-VI.

(дата)

(підпис)

* Перелік проєктів, які допускаються до голосування, затверджується Координаційною радою.

** Проголосувати можна не більш, ніж за один малий та один великий проєкти шляхом вписання номерів проєктів у відповідних клітинках. У разі наявності більшої кількості номерів за проєкти бланк для голосування вважається недійсним.

Секретар ради

Марина ЛЕСКОВЕЦЬ

Додаток 5
до Положення про громадський
бюджет (бюджет участі)
Рокитнівської селищної
територіальної громади

**Звіт про стан реалізації проєктів за рахунок коштів
громадського бюджету (бюджету участі) Рокитнівської селищної**
у _____ 20__ році
(звітний період)

№ з/п	Реєстр. номер	Назва проєкту, місце розташування	Етап реалізації, заходи з виконання	Обсяг фінансування, тис.грн.			Виконані роботи		Отрима ний резуль тат
				план	факт	залишок на звітну дату	найме- нування робіт	вартість, тис.грн. план факт	

Секретар ради

Марина ЛЕСКОВЕЦЬ