

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Рокитнівської селищної ради

_____ 2024 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 виконавчих органів Рокитнівської селищної ради та жителів Рокитнівської селищної територіальної громади щодо впровадження інноваційних механізмів залучення громадськості до розподілу частини коштів бюджету Рокитнівської селищної територіальної громади.

Це Положення розроблене з урахуванням норм Бюджетного Кодексу України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про запобігання корупції», а також досвіду українських та польських міст із партисипаторного (громадського) бюджетування.

1.2. Основні терміни, які вживаються в Положенні:

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 процес визначення найкращих проєктів шляхом прямого волевиявлення жителів населених пунктів, які входять до складу Рокитнівської селищної територіальної громади, відповідно до вимог даного Положення.

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 розгляд звітів 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,) проєктів-переможців серед відібраних проєктів у порядку, визначеному цим Положенням.

1.2.7. апеляційна заява – у разі виникнення сумнівів щодо правильності та об'єктивності перевірки проєктів, результатів голосування, 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.

1.2.8. 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.

1.2.9. електронна платформа – це онлайн сервіс, який дозволяє брати участь у подачі проєктів та голосуванні за них, у рамках Громадського бюджету, використовуючи BankID або електронно-цифровий підпис (ЕЦП).

1.2.10. Е-сервіс «Громадський бюджет» – електронна інформаційна система автоматизованого керування процесами Громадського бюджету, яка відображає усі етапи кожного циклу громадського бюджету та відповідну статистику у режимі реального часу, дозволяє брати участь у подачі проєктів та голосуванні за них, забезпечує зв'язок з авторами проєктів, оприлюднення інформації щодо проєктів-переможців, стану їх реалізації та звітування за ними. Автентифікація користувачів системи здійснюється за допомогою BankID та кваліфікованого електронного підпису.

2. ФІНАНСУВАННЯ ГРОМАДСЬКОГО БЮДЖЕТУ

2.1. Фінансування Громадського бюджету в Рокитнівській селищній територіальній громаді проводиться за рахунок коштів бюджету Рокитнівської селищної територіальної громади.

2.2. Загальний обсяг Громадського бюджету на наступний бюджетний рік становить не менше 1 відсотка 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.

2.3. Подані проєкти для фінансування за рахунок коштів Громадського бюджету повинні відповідати пріоритетам розвитку громади, та бути спрямовані на поліпшення комфорту проживання мешканців територіальної громади 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.

2.4. Проєкти для реалізації за рахунок коштів Громадського бюджету залежно від обсягів фінансування поділяються на:

великі – з обсягом фінансування до 400 тисяч гривень включно;

малі – з обсягом фінансування до 100 тисяч гривень включно.

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

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

2.7. Інформація про Громадський бюджет (нормативні документи, промоційні матеріали, відомості про проєкти, результати голосування, новини щодо перебігу подій тощо) розміщується у відповідному розділі «Громадський бюджет» на офіційному сайті Рокитнівської селищної ради та в соціальних мережах.

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

2.9. 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.

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;

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

3.2.4. терміни подачі проєктів.

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 наступного дня після 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), та інших органів самоорганізації населення; 1/3 – депутати Рокитнівської селищної ради, 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. 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. забезпечення дотримання вимог цього Положення;

4.4.2. координація процесу здійснення та функціонування Громадського бюджету;

4.4.3. організація проведення аналізу поданих проєктів, ухвалення висновків;

4.4.4. розгляд апеляцій та вирішення спірних ситуацій, що виникають під час процесу Громадського бюджету;

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

4.4.6. ознайомлення з результатами голосування;

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

4.4.8. аналіз етапів Громадського бюджету з метою надання рекомендацій Рокитнівському селищному голові щодо удосконалення механізму Громадського бюджету.

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 4.11 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 від виконавчих органів Рокитнівської селищної ради – виконавців проєктів-переможців про хід реалізації проєктів, які фінансуються в рамках Громадського бюджету;

4.7.2. заслуховувати керівників структурних підрозділів Рокитнівської селищної ради, посадових осіб комунальних підприємств, установ та організацій з питань реалізації проєктів Громадського бюджету;

4.7.3. отримувати детальні обґрунтування (з посиланнями на законодавство України) причин негативної оцінки проєкту та з інших питань від відповідних виконавчих органів Рокитнівської селищної ради;

4.7.4. викликати на засідання Координаційної ради посадових осіб виконавчих органів Рокитнівської селищної ради;

4.7.5. заслуховувати авторів проєктів під час аналізу бланків перевірки проєктів та отримувати від них додаткову інформацію;

4.7.6. рекомендувати авторам об'єднувати схожі проєкти шляхом створення нового проєкту;

4.7.7. подавати Рокитнівському селищному голові рекомендації щодо перерозподілу коштів в межах загального обсягу Громадського бюджету (за результатами аналізу проєктів-переможців);

4.7.8. 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. Про час і місце засідання члени Координаційної ради персонально повідомляються не пізніше ніж за 3 календарні дні.

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 Координаційної ради. У разі рівного розподілу голосів, голос головуючого Координаційної ради має вирішальне значення.

4.11. Виключення члена зі складу Координаційної ради може мати місце за наявності таких причин:

4.11.1. особиста заява члена Координаційної ради;

4.11.2. заміна представників виконавчих органів, що входять до складу Координаційної ради від відповідного структурного підрозділу селищної ради;

4.11.3. член Координаційної ради тричі поспіль пропустив засідання Координаційної ради без поважних причин.

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

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

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

4.15. Голова, заступник голови та секретар Координаційної ради обираються зі складу Координаційної ради більшістю голосів шляхом відкритого голосування на її першому засіданні. Голова і секретар Координаційної ради є представниками виконавчих органів селищної ради.

4.16. Голова Координаційної ради:

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

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

4.16.3. звітує Рокитнівському селищному голові про впровадження Громадського бюджету на всіх його етапах.

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

4.18. Секретар Координаційної ради:

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

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

4.18.3. 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 проектами, результатами голосування, станом реалізації проектів-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 селищної ради та 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 голосування);
- реалізація проєктів.

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

6. ЕЛЕКТРОННА СИСТЕМА

6.1. Електронна система створюється для забезпечення автоматизації всіх етапів Громадського бюджету. Посилання на неї розміщується на офіційному веб-сайті Рокитнівської селищної ради.

6.2. Відповідальним за супроводження та функціонування електронної системи, включаючи розміщення посібників для її користувачів, управління поданими проєктами, налаштування параметрів Громадського бюджету на відповідний рік та керування іншими даними системи, є відділ інформаційних технологій, захисту інформації та цифрової трансформації Рокитнівської селищної ради.

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

6.4. Для створення кабінету та подачі проєктів автор проєкту здійснює реєстрацію чи авторизацію в електронній системі за допомогою одного зі способів, що передбачені електронною системою.

6.5. Електронна система дозволяє:

- відслідковувати статуси розгляду, голосування та реалізацію проєктів на сторінках відповідних проєктів;
- повідомляти авторів проєктів про будь-які зміни, пов'язані з розглядом та реалізацією поданих ними проєктів електронною поштою;
- автоматично визначати переможців конкурсу на підставі автоматичного підрахунку голосів.

7. ПОРЯДОК ПОДАННЯ ПРОЄКТІВ

7.1. Проєкти, реалізація яких відбудуватиметься за рахунок коштів Громадського бюджету, може подати будь-який дієздатний громадянин України – член Рокитнівської селищної територіальної громади віком від 18 років (станом на дату подання проєкту) з урахуванням вимог цього Положення.

7.2. Для проєктів, реалізація яких відбуватиметься за рахунок коштів Громадського бюджету, необхідно заповнити бланк за формою згідно з додатком 1 до цього Положення, додавши до нього список з підписами осіб, які належать до територіальної громади, досягли 18 років і отримали паспорт громадянина України та підтримують цю пропозицію (проєкт) (окрім автора/авторів пропозиції (проєкту):

у разі подання малого проєкту – не менше 20 таких осіб з їх підписами;

у разі подання великого проєкту – не менше 40 таких осіб з їх підписами.

Список осіб з підписами додається до проєкту за формою згідно із додатком 2 до цього Положення.

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

7.4. Назва проєкту повинна бути викладена лаконічно та чітко відповідати змісту проєкту в межах одного речення.

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

7.6. 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).

7.7. При підготовці проєкту автор забезпечує його відповідність таким вимогам:

7.7.1. проєкт не суперечить чинному законодавству України;

7.7.2. реалізація проєкту знаходиться в межах компетенції Рокитнівської селищної ради та її виконавчих органів;

7.7.3. реалізація проєкту планується на території Рокитнівської селищної територіальної громади, проєкт має відповідати стратегічним пріоритетам і цілям розвитку Рокитнівської селищної територіальної громади;

7.7.4. термін реалізації проєкту не перевищує 1 (один) бюджетний рік;

7.7.5. 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;

7.7.6. результати реалізації проєкту є загальнодоступними для членів територіальної громади;

7.7.7. 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 Рокитнівської селищної територіальної громади;

7.7.8. реалізація проєкту не порушує прав інших осіб.

7.8. У разі можливого виникнення конфлікту інтересів автор не має права подавати проєкт.

7.9. 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.

7.10. У рамках Громадського бюджету не приймаються до розгляду проєкти, що:

7.10.1. не відповідають істотним вимогам, зазначеним у пункті 7.7 розділу 7 Положення;

7.10.2. не відповідають напрямкам діяльності, визначеним цільовими (комплексними) програмами, або дублюють завдання, які передбачені цими програмами на плановий рік;

7.10.3. передбачають виключно розробку проєктної документації;

7.10.4. передбачають залучення для їх реалізації додаткової штатної чисельності до штату бюджетної установи та постійного її утримання за рахунок коштів бюджету;

7.10.5. містять ненормативну лексику, наклепи, образи, заклики до насильства, повалення влади, зміни конституційного ладу країни тощо;

7.10.6. містять неправдиві відомості щодо авторів або осіб, які задіяні в проєкті;

7.10.7. передбачають виключно виконання робіт з реконструкції, перепланування, переобладнання, капітального та поточного ремонтів в комунальних закладах, установах та підприємствах Рокитнівської селищної ради;

7.10.8. передбачають будівництво нової будівлі;

7.10.9. передбачають створення окремих комунальних підприємств закладів, установ, організацій;

7.10.10. мають приватний комерційний характер;

7.10.11. містять інформацію, яка має ознаки реклами політичних, релігійних, а також громадських організацій;

7.10.12. проєкти, реалізація яких не належать до повноважень Рокитнівської селищної ради.

7.11. Проєкт може бути подано особисто автором (одним із авторів) проєкту:

7.11.1. електронною поштою у вигляді електронного документа (у форматі Word) з поміткою «Громадський бюджет Рокитнівської селищної територіальної громади» та сканованого оригіналу підписів на електронну

адресу, зазначену в оголошенні про проведення конкурсного відбору проєктів, що розміщується на офіційному сайті Рокитнівської селищної ради;

7.11.2. у паперовому вигляді за адресою: вул. Незалежності,13, селище Рокитне (з поміткою «Громадський бюджет Рокитнівської селищної територіальної громади»);

7.11.3. в електронному вигляді шляхом подачі проєкту через Е-сервіс «Громадський бюджет».

7.12. Зміни та узагальнення декількох проєктів в один можливі лише за згоди авторів відповідних проєктів та не пізніше ніж за 7 календарних днів до кінцевого терміну приймання проєктів.

7.13. Автори проєктів несуть відповідальність за порушення авторських прав та прав на інтелектуальну власність по відношенню до інших авторів та/або третіх осіб.

7.14. Автор проєкту у будь-який момент за письмовою заявою може зняти поданий проєкт з розгляду, але не пізніше ніж за 5 (п'ять) календарних днів до початку голосування.

7.15. Проєкти, які були допущені до голосування в попередньому конкурсі Громадського бюджету, і не стали переможцями у голосуванні, можуть подаватись повторно у порядку встановленому цим Положенням.

7.16. 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.

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

7.18. Подаючи проєкт на розгляд 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 Громадського бюджету.

8. ПЕРЕВІРКА, АНАЛІЗ ТА ОЦІНКА ПРОЄКТІВ

8.1. Усі подані проєкти підлягають попередній перевірці, аналізу та оцінці.

8.2. Уповноваженим робочим органом, який здійснює попередню перевірку поданих проєктів, є відділ економічного розвитку та регуляторної політики Рокитнівської селищної ради.

8.3. Відділ економічного розвитку та регуляторної політики селищної ради реєструє отриманий проєкт та протягом 5 (п'яти) робочих днів з дня отримання проєкту здійснює його попередню перевірку щодо:

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

8.3.2. 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.

8.3.3. відповідності необхідної кількості підписів підтримки проєкту установленим вимогам.

8.4. У разі якщо проєкт є неповний або заповнений з помилками, телефоном, або електронною поштою повідомляє про це автора (авторів) проєкту з проханням надати необхідну інформацію або внести корективи протягом 5 календарних днів з дня отримання відповідної інформації. У разі відмови внести корективи або якщо такі корективи не були внесені протягом 5 календарних днів з дня отримання відповідної інформації, проєкт відхиляється. Корективи до поданого проєкту вносяться автором (авторами) в порядку, який визначений для подання проєктів.

8.5. Відділ економічного розвитку та регуляторної політики селищної ради протягом 3 робочих днів після попередньої перевірки передає проєкти в електронному вигляді до виконавчих органів та комунальних підприємств Рокитнівської селищної ради, до повноважень яких відноситься реалізація проєкту.

8.6. Профільний виконавчий орган Рокитнівської селищної ради протягом 20 робочих днів з дати отримання проєкту здійснює його аналіз за змістом, можливістю реалізації та правильності визначення його вартості.

8.7. За підсумками аналізу щодо кожного поданого проєкту профільний виконавчий орган Рокитнівської селищної ради складає картку аналізу проєкту за формою згідно з додатком 3 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 автора проєкту.

8.8. 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 4 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.

8.9. Якщо під час аналізу проєкту з'ясується, що вартість проєкту, визначена відповідно до чинних нормативних документів, є вищою, ніж визначена автором проєкту, та перевищує встановлений граничний обсяг витрат на реалізацію проєкту, представниками профільного виконавчого органу

селищної ради пропонується автору (авторам) проєкту 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.

8.10. Профільні виконавчі органи Рокитнівської селищної ради передають заповнені картки аналізу проєкту до відділу економічного розвитку та регуляторної політики селищної ради, який узагальнює картки аналізу проєкту та протягом 3 (трьох) робочих днів формує списки позитивно та негативно оцінених проєктів.

8.11. Списки позитивно та негативно оцінених проєктів разом з картками аналізу та проєктами відділ економічного розвитку та регуляторної політики селищної ради передає Координаційній раді для затвердження переліку проєктів, які допускаються та не допускаються до голосування.

8.12. Автори проєктів, які за результатами засідання Координаційної ради не допущені до голосування, повідомляються відділом економічного розвитку та регуляторної політики селищної ради про недопущення до голосування з відповідним обґрунтуванням.

8.13. 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.

8.14. Всі апеляційні заяви розглядаються Координаційною радою. 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.

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

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

8.17. Затвержені Координаційною радою списки проєктів, які допускаються до голосування, розміщуються відділом економічного розвитку та регуляторної політики селищної ради на офіційному сайті Рокитнівської селищної ради в розділі «Громадський бюджет» для оприлюднення та проведення голосування.

9. ОРГАНІЗАЦІЯ ГОЛОСУВАННЯ

9.1. 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.

Можливість для голосування мають особи, які зареєстровані на території Рокитнівської селищної територіальної громади і мають документ, що підтверджує реєстрацію, що є підставою для проведення авторизації на електронній платформі Громадського бюджету. Пунктами допомоги для проведення авторизації на електронній платформі Громадського бюджету визначити відділ Центр надання адміністративних послуг Рокитнівської селищної ради та старостинські округи Рокитнівської селищної ради.

9.2. Голосування здійснюється через Е-сервіс «Громадський бюджет» з використанням ідентифікації/верифікації/реєстрації через сервіс Bank ID. Посилання для голосування розміщується на офіційному сайті Рокитнівської селищної ради в розділі «Громадський бюджет».

9.3. Оголошення про початок голосування оприлюднюється на офіційному сайті Рокитнівської селищної ради не пізніше ніж за 7 календарних днів до його початку.

9.4. Голосування триває 15 календарних днів.

9.5. 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.

10. ВСТАНОВЛЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ТА ВИЗНАЧЕННЯ ПЕРЕМОЖЦІВ

10.1. Після завершення кінцевого терміну голосування електронна платформа автоматично здійснює підрахунок голосів.

10.2 Переможцями конкурсу є проекти, які набрали найбільшу кількість балів за рейтинговою системою.

Рейтинг проектів розраховується за формулою: $P = K \times N$, де:

P - рейтинг проекту; K - кількість голосів, які віддані за проект; N - коефіцієнт для населеного пункту.

Коефіцієнт для населеного пункту (N) застосовується диференційовано відповідно до кількості населення:

до 1000 осіб – 3,0 (с. Більськ, с. Буда с. Будки-Сновидовицькі, с. Дерть с. Єльне, с. Залав'я, с. Купель, с. Лісове, с. Мушні, с. Нетреба, с. Олександрівка с. Осницьк, с. Старики);

від 1001 до 3000 осіб – 2,0 (с. Біловіж, с. Блажове, с. Кисоричі, с. Остки, с. Сновидовичі, с. Томашгород, селище Томашгород, с. Борове, с.Масевичі);

від 3001 до 5000 осіб – 1,5 (с. Карпилівка);

від 5001 до 7000 осіб – 1,0 (с. Рокитне, селище Рокитне).

Разом з тим, для одного старостинського округу та по селищу Рокитне застосовуються обмеження щодо кількості проектів-переможців, а саме переможцями може бути не більше ніж 1 великий і 1 малий проект.

10.3. Кількість голосів за проекти, що перемогли в голосуванні, не може бути меншою ніж: для малих проектів – 30 голосів, для великих проектів – 100 голосів.

10.4. Кількість проектів-переможців обмежується визначеним обсягом коштів Громадського бюджету на відповідний рік з урахуванням його розподілу між малими та великими проектами. Останній за рейтингом проект, що виходить за межі обсягу бюджету участі на відповідний рік, не включається до списку проектів-переможців.

10.5. Окремо формуються списки переможців по великих і по малих проектах.

10.6. За результатами голосування, Координаційна рада протягом 3 (трьох) робочих днів після закінчення голосування приймає апеляційні заяви від авторів проектів на ім'я голови Координаційної ради, у разі необхідності організовує перевірки із залученням зацікавлених сторін, депутатів селищної ради, представників виконавчих органів, незалежних експертів.

10.7. Не пізніше як на 7(сьомий) робочий день після останнього дня голосування відбувається засідання Координаційної ради по:

- розгляду апеляційних заяв з обов'язковою присутністю заявника (заявників). У разі відсутності заявника або його уповноваженого представника апеляційна заява не розглядається;
- по формуванню рейтингу проектів та визначенню переліку проектів, рекомендованих до фінансування за кошти Громадського бюджету.

10.8. Перелік проектів-переможців за поданими рекомендаціями Координаційної ради затверджується розпорядженням Рокитнівського селищного голови.

10.9. Усі автори, проекти яких були опубліковані для голосування, письмово повідомляються про результати голосування відділом економічного розвитку, та регуляторної політики селищної ради

10.10. Інформація про проекти-переможці публікується на офіційному сайті Рокитнівської селищної ради в розділі «Громадський бюджет».

10.11. Якщо в результаті визначення рейтингу проектів два або декілька проектів отримали однакову кількість балів, пріоритетним є той проект, в якого кількість голосів, поданих за проект через Е-сервіс «Громадський бюджет» з використанням ідентифікації/верифікації/реєстрації через сервіс Bank ID, є вищою. У разі якщо проекти мають однакову кількість таких голосів, то пріоритетним є проект, який має більш ранню дату реєстрації, а якщо в них однакова дата, то пріоритет має той проект, який потребує меншого обсягу фінансування.

11. РЕАЛІЗАЦІЯ ПРОЄКТІВ-ПЕРЕМОЖЦІВ

11.1. Проекти, які перемогли за підсумками голосування в поточному році, фінансуються в рамках Громадського бюджету після прийняття

Рокитнівською 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, за необхідності готують пропозиції щодо внесення змін до відповідних цільових програм.

У разі перенесення реалізації проєкту на наступний рік (пункт 2.9 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.

11.2. Виконавцями проєктів-переможців визначаються головні розпорядники бюджетних коштів – виконавчі органи Рокитнівської селищної ради, які здійснюють контроль за реалізацією проєкту на будь-якому етапі.

Виконавці затверджуються розпорядженням Рокитнівського селищного голови.

11.3. Наказом керівника структурного підрозділу, визначеного виконавцем проєкту, за кожним проєктом-переможцем визначається особа, відповідальна за його впровадження. Копію наказу відповідний головний розпорядник надає Координаційній раді не пізніше 10 (десяти) календарних 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.

11.4. 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.

11.5. 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.

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

11.7. Процес реалізації Громадського бюджету підлягає постійному моніторингу.

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

12. ЗВІТУВАННЯ ТА ОЦІНКА РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОЄКТІВ

12.1. Головні розпорядники бюджетних коштів, до повноважень яких відноситься реалізація проєктів, готують звіти і подають їх:

12.1.1. 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.

Звіти подаються відділу економічного розвитку та регуляторної політики селищної ради.

12.1.2. 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.

Звіти про реалізацію кожного проєкту оприлюднюються головними розпорядниками бюджетних коштів, до повноважень яких відноситься реалізація проєктів, на офіційному веб-сайті Рокитнівської селищної ради.

12.2. На об'єктах (їх частині), створених/реконструйованих завдяки проєктам Громадського бюджету, на видному місці вказується інформація з відомостями про те, що цей об'єкт було реалізовано завдяки Громадському бюджету і за кошти бюджету Рокитнівської селищної територіальної громади, та про рік перемоги проєкту в Громадському бюджеті, вказується хто є автором проєкту.

12.3. У зв'язку з неможливістю реалізувати проєкт протягом бюджетного року, Координаційна рада може прийняти рішення щодо продовження реалізації проєкту-переможця в наступних роках.

Вартість проєкту може бути збільшена враховуючи коефіцієнт інфляції за рік, в якому проєкт з об'єктивних причин не було реалізовано. Якщо проєкт виконується з проєктно-кошторисною документацією, вартість проєкту може бути збільшена до суми, яка вказана в експертному висновку оновленої проєктно-кошторисної документації, яка враховує діючі ціни без зміни переліку робіт і якості матеріалів.

13. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

13.1. Зміни до процедури Громадського бюджету здійснюються шляхом внесення змін до цього Положення рішенням Рокитнівської селищної ради.

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

13.3. Всі спірні питання, які виникають в процесі реалізації Громадського бюджету, вирішуються Координаційною радою колегіально шляхом відкритого голосування.

13.4. У разі виникнення форс-мажорних обставин (введення воєнного стану, надзвичайної ситуації, епідемій, епізоотій, тощо) проведення Громадського бюджету в поточному році може бути скасоване. Рішення про це приймається на засіданні Координаційної ради та затверджуються розпорядженням селищного голови.

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, дата реєстрації (вписує уповноважений робочий орган, згідно з реєстром)	
--	--

ВСІ ПУНКТИ Є ОБОВ'ЯЗКОВИМИ ДЛЯ ЗАПОВНЕННЯ!

1. Назва проєкту (не більше 15 слів):

.....
.....

2. Вид проєкту (необхідне підкреслити і поставити знак „х”, який вказує розмір витрат):

великий малий

3. Категорія напрямку проєкту (необхідне підкреслити і поставити знак «X»):

- транспортна та вело інфраструктура –
- естетичне облаштування населеного пункту –
- культура, мистецтво, туризм –
- освіта –
- благоустрій локальних територій, комунальне господарство –
- енергозбереження та екологія –
- соціальний захист –
- фізкультура і спорт –
- охорона здоров'я –
- інше –

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

.....
.....

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

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

6. 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):

.....

.....

.....

.....

7. Обґрунтування бенефіціарів проєкту (основні групи мешканців, які зможуть користуватися результатами проєкту, яким чином забезпечується загальнодоступність проєкту):

.....

.....

.....

8. Інформація щодо очікуваних результатів у разі реалізації проєкту:

.....

.....

.....

9. Орієнтовна вартість (кошторис) проєкту (всі складові проєкту та їх орієнтовна вартість. Кошторис проєкту, у разі необхідності, має містити орієнтовну вартість розробки проєктно-кошторисної документації):

Найменування товарів (робіт, послуг)	Кількість, од.	Ціна за одиницю, грн.	Орієнтовна вартість, грн.
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
Загальна вартість			

10. 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.

11. 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

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

Прізвище, ім'я, по батькові _____

Поштова адреса: (індекс), _____, вул. _____, буд. __, кв. __

e-mail: _____

№ тел.: _____

Серія та номер паспорта _____

_____ (підпис)

Контактна особа, яка уповноважена представляти проєкт, у разі відсутності автора (без довіреності)

Прізвище, ім'я, по батькові _____

Поштова адреса: (індекс), _____, вул. _____, буд. __, кв. __

e-mail: _____

№ тел.: _____

Серія та номер паспорта _____

_____ (підпис)

13. Інша інформація.

Ст.: чол. , жін.

Маю вік:

18 – 30 ; 31 – 40

41 – 50 ; 51 – 60. ; 60 і більше.

б Рід занять:

студент

працюю

безробітний

пенсіонер

підприємець

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

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

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

Назва

проєкту.....

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

1.1. Найменування структурних підрозділів селищної ради (управлінь, відділів),
до повноважень яких відноситься проєкт

.....
.....

1.2. 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?)

.....
.....

б) Ні (обґрунтування).

.....
.....

(Дата)

(підпис)

ПІБ відповідальної особи
уповноваженого робочого органу

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 (об'єктування):

.....

.....
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
1.		
2.		
...		

Загальна сума проєкту, пропонована 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. Назва діючої цільової програми селищної ради, в рамках якої може реалізуватися проєкт

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

а) позитивний

б) негативний (*вказати чіткі причини*)

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

а) позитивний;

б) негативний (*вказати конкретні причини*)

.....

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. 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)

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

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		Отриманий результат	
				план	факт	залишок на звітну дату	найменування робіт	вартість, тис. грн.		
								план	факт	

_____ (дата)

_____ (підпис)

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