

## **Положення про Бюджет участі (громадський бюджет)**

### **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Положення про Бюджет участі (громадський бюджет) Городнянської міської ради (далі – Положення) визначає основні засади процесу взаємодії Городнянської міської ради та громадян громади щодо включення мешканців Городнянської міської ради, до прийняття рішень щодо розподілу частини бюджету ОТГ, залучення їх до участі у бюджетному процесі та надання можливості для вільного доступу до інформації, а також забезпечення відкритості та прозорості діяльності Городнянської міської ради та її виконавчих органів.

Це Положення розроблене з урахуванням норм Бюджетного кодексу України, Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", а також досвіду українських та польських міст із партиципаторного (громадського) бюджетування.

#### 1.2. Визначення термінів:

1) *Бюджет участі (громадський бюджет) Городнянської міської ради (далі – бюджет участі)* – це частина бюджету Городнянської міської ради, з якого здійснюється фінансування визначених безпосередньо мешканцями Городнянської міської ради заходів, виконання робіт та надання послуг відповідно до оформлених проектів, які стали переможцями конкурсу.

Кошти бюджету участі спрямовуються на реалізацію кращих проектів розвитку громади, які надійшли до Городнянської міської ради від мешканців об'єднаної територіальної громади віком від 14 років.

2) *Мешканці Городнянської міської ради* – дієздатні громадяни України віком від 14 років, які зареєстровані або проживають на території Городнянської міської ради, що підтверджується офіційними документами – паспортом, довідкою про місце роботи, навчання, служби чи іншими документами, що підтверджують факт проживання на території громади та внутрішньо переміщені особи, що відповідно до Закону України «Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб» мають довідку про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи .

3) *Проект* – пропозиція, яка подана членом територіальної громади та має підтримку не менше 25 членів територіальної громади по м. Городня та 5 % жителів сіл, (якщо в населеному пункті кількість осіб складає менше 100, кількість мешканців, що підтримують проект повинно бути не менше 5 осіб) які входять в територіальну громаду (крім автора), 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 та з урахуванням пріоритетних напрямків, визначених Стратегією розвитку Городнянської міської ради, Планом соціально-економічного розвитку Городнянської міської ради та програмами, які затверджені Городнянською міською радою, і оформлена за формою згідно із додатком 1.

4) *Автор проекту* – дієздатний громадянин України віком від 14 років, який подає проект для участі в конкурсі.

5) *Конкурс* – це відбір проектів, який дає можливість відібрати кращі з надісланих на розгляд пропозицій шляхом голосування мешканців Городнянської міської ради.

6) *Координаційна рада* – постійно діючий консультативний орган, створений виконавчим комітетом Городнянської міської ради, який координує процес здійснення та функціонування бюджету участі, забезпечує дотримання цього Положення, контроль за відбором проектів для фінансування та їх виконання.

7) *Голосування* – процес визначення мешканцями Городнянської міської ради проектів-переможців серед відібраних проектів шляхом заповнення бланку для голосування в паперовому або електронному вигляді.

8) *Пункти голосування* – місця для проведення голосування, які визначені Координаційною радою, включаючи електронні ресурси.

## **2. ФІНАНСУВАННЯ ГРОМАДСЬКОГО БЮДЖЕТУ**

2.1. Фінансування Бюджету участі (громадського бюджету) Городнянської міської ради проводиться за рахунок коштів бюджету ОТГ.

2.2. Загальний обсяг бюджету участі на бюджетний рік визначається рішенням Городнянської міської ради про бюджет ОТГ на відповідний рік та становить 200000,00 грн. на 2022 рік, та не більше 20% планових доходів бюджету розвитку в 2023-2025 роках .

2.3. За рахунок коштів бюджету участі фінансуються проекти мешканців Городнянської міської ради. При цьому обсяг витрат на реалізацію проекту не

повинен перевищувати суму загального обсягу бюджету участі на відповідний рік.

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

2.5. Подані проекти для фінансування за рахунок коштів бюджету участі Городнянської міської ради повинні відповідати пріоритетам розвитку громади, визначеним у Стратегії розвитку Городнянської міської ради, Плані соціально-економічного розвитку Городнянської міської ради на відповідні роки, та бути спрямовані, зокрема, на поліпшення комфорту проживання мешканців та естетичного вигляду громади, сприяти соціально-економічному, культурному і просторовому розвитку, впровадженню сучасних інноваційних проектів у всіх сферах життєдіяльності громади (не пов'язані з поточною роботою у відповідних галузях та сферах діяльності і поточним утриманням бюджетних установ).

2.6. У разі якщо реалізація проекту передбачає використання земельної ділянки, приміщення чи об'єкта, то вони повинні належати до комунальної власності Городнянської міської ради.

2.7. Сесія Городнянської міської ради щороку може визначати пріоритетні напрямки для фінансування проектів у рамках бюджету участі.

2.8. У разі невідповідності вимогам цього Положення проектні пропозиції мають бути відкориговані. Корективи та необхідні зміни до проектних пропозицій повинні бути внесені автором протягом 7 календарних днів від дати отримання відповідної інформації (електронною поштою та телефоном). В іншому випадку проектна пропозиція буде відхилена.

2.9. Інформація про бюджет участі Городнянської міської ради (нормативні документи, промоційні матеріали, відомості про проекти, результати голосування, новини щодо перебігу подій тощо) розміщується у розділі «Бюджет участі (громадський бюджет)» на офіційному веб-сайті Городнянської міської ради за адресою <http://gormr.gov.ua> та на офіційній сторінці Facebook.

### **3. ПРОМОЦІЙНА ТА ІНФОРМАЦІЙНА КАМПАНІЇ**

3.1. Промоційна кампанія проводиться з метою ознайомлення мешканців Городнянської міської ради з основними процедурами, принципами бюджету участі Городнянської міської ради, можливостями та напрямками його реалізації.

3.2. Інформаційна кампанія передбачає:

- ознайомлення з основними процедурами та принципами бюджету участі, а також заохочення мешканців до підготовки та подання проектів;

- інформування про етапи бюджету участі, основні події у рамках бюджету участі та їх терміни;
- інформування щодо визначення пунктів супроводу бюджету участі, місця їх розташування та графіка роботи;
- представлення проектів-переможців, прийнятих для голосування, та заохочення мешканців до участі у голосуванні;
- поширення інформації стосовно ходу та результатів реалізації проектів;
- співпраця з неурядовими організаціями з питань популяризації бюджету участі та участі в інформаційній кампанії;
- інші інформаційні заходи (за потребою).

3.3. Промоційна та інформаційна кампанії проводяться протягом усіх етапів бюджету участі.

3.4. Координація роботи з проведення промоційної та інформаційної кампаній покладається на Відділ економіки, транспорту, торгівлі та інвестицій Городнянської міської ради.

3.5. Промоційна та інформаційна кампанії проводяться через засоби масової інформації, офіційний веб-сайт Городнянської міської ради, соціальні мережі, а також шляхом проведення публічних заходів (зустрічей, прес-конференцій, презентацій під час масових заходів громади тощо).

3.6. Автори проектів мають право самостійно за власний рахунок організувати інформаційні заходи серед мешканців громади з роз'ясненням переваг власного проекту з метою отримання якомога більшої підтримки мешканців Городнянської міської ради.

#### **4. ПОРЯДОК УТВОРЕННЯ, ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ КООРДИНАЦІЙНОЇ РАДИ**

4.1. Координаційна рада, в т.ч. її керівник, утворюється рішенням виконавчого комітету Городнянської міської ради. Координаційна рада повинна включати не менше **25%** її спискового складу з представників громадськості, що не є представниками органів державної влади чи органів місцевого самоврядування. До складу Координаційної ради не можуть входити автори проектів, що беруть участь в Громадському бюджеті.

4.2. До повноважень Координаційної ради належить:

- 1) координування процесу здійснення та функціонування бюджету участі;
- 2) забезпечення дотримання вимог цього Положення;
- 3) прийняття рішення про відповідність проектної пропозиції вимогам цього Положення;

- 4) проведення попереднього розгляду проектних пропозицій, при необхідності надання авторам рекомендації щодо їх доопрацювання;
- 5) контроль за відбором проектів для фінансування, їх виконанням;
- 6) попередній розгляд звіту про виконання проектів, відібраних для фінансування з бюджету участі;
- 7) затвердження проектів, які допускаються та не допускаються до голосування;
- 8) вирішення спірних питань, які виникають у процесі реалізації бюджету участі;
- 9) визначення пунктів для голосування.

4.4. Для реалізації повноважень Координаційна рада має право:

- 1) отримувати інформацію про хід реалізації проектів, які фінансуються з бюджету участі;
- 2) заслуховувати керівників структурних підрозділів, посадових осіб комунальних підприємств, установ та організацій з питань реалізації проектів бюджету участі;
- 3) визначати уповноваженого представника для доповідей та співдоповідей з питань бюджету участі на засіданнях постійних комісій і пленарних засіданнях Городнянської міської ради;
- 4) отримувати детальні обґрунтування (з посиланнями на законодавство України) причин негативної оцінки проекту та з інших питань від відповідних виконавчих органів Городнянської міської ради;
- 5) залучати на засідання Ради посадових осіб виконавчих органів Городнянської міської ради для розгляду питань, що належать до їх компетенції.

Рада має інші права, необхідні для виконання повноважень, передбачених цим Положенням.

4.5. Координаційна рада проводить свої засідання гласно та відкрито. Про час та місце проведення засідання завчасно повідомляється через офіційний веб-сайт Городнянської міської ради.

4.6. Координаційна рада працює у формі засідань. Рішення на засіданні Ради ухвалюються більшістю членів від загального складу. Засідання вважається легітимним, якщо на ньому присутні понад 50% загального складу Координаційної ради. У разі рівного розподілу голосів, рішення головуєчого Координаційної ради має вирішальне значення.

4.7. Протоколи засідань, висновки та рекомендації підписують голова Ради та секретар Ради.

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

4.9. Координаційна рада діє на підставі цього Положення.

## 5. ПОРЯДОК ПОДАННЯ ПРОЕКТІВ

5.1. Проекти, реалізація яких відбуватиметься за рахунок коштів бюджету участі Городнянської міської ради, може подати будь-який дієздатний громадянин України – мешканець територіальної громади віком від 14 років та внутрішньо переміщені особи, що відповідно до Закону України «Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб» мають довідку про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи.

5.3. Для проектів, реалізація яких відбуватиметься за рахунок коштів бюджету участі Городнянської міської ради, необхідно заповнити бланк за формою згідно з додатком 1 до цього Положення.

5.4. Від одного автора протягом одного бюджетного року може надходити не більше трьох проектів і вони можуть стосуватись об'єкта, що належить до комунальної власності Городнянської міської ради (наприклад: дороги, вулиці, парку, скверу тощо).

5.5. Проект має отримати підтримку не менше 25 мешканців по проектам які реалізуються в м. Городні та не менше 5 % жителів сіл в яких будуть реалізовуватись проекти (якщо в населеному пункті кількість осіб складає менше 100, кількість мешканців, що підтримують проект повинно бути не менше 5 осіб) (крім автора/авторів), які відповідають вимогам, зазначеним у підпункті 3 пункту 1.2 розділу 1, список яких з підписами додається до проекту, за формою згідно із додатком 1 до цього Положення.

5.6. Проекти приймаються щороку, починаючи з 1 квітня протягом 2 місяців.

5.7. Проекти повинні відповідати таким істотним вимогам:

- 1) один проект (заявка) – один об'єкт;
- 2) назва проекту має відображати зміст проекту і бути викладена лаконічно, одним реченням;
- 3) проект не суперечить чинному законодавству України;
- 4) реалізація проекту належить до компетенції Городнянської міської ради;
- 5) об'єкт, який буде створений внаслідок реалізації проекту, має бути загальнодоступним для всіх мешканців Городнянської міської ради;
- 6) проект у сфері просторового розвитку має відповідати Генеральному плану ОТГ, іншій містобудівній документації та реалізовуватись на землях та об'єктах, які належать до комунальної власності Городнянської міської ради;

7) проект повинен бути реалізований протягом одного бюджетного року і спрямований на кінцевий результат;

8) реалізація проекту не порушує прав інших осіб;

9) до проекту автор обов'язково додає розрахунок витрат.

При формуванні проектних пропозицій, які включають роботи з будівництва, реконструкції або капітального ремонту об'єктів, авторам рекомендовано керуватись переліками орієнтовних цін на основні будівельні матеріали, вироби на конструкції, розміщеними на сайті Міністерства регіонального розвитку та будівництва України ([www.minregion.gov.ua](http://www.minregion.gov.ua), у розділах «Напрямки діяльності», «Будівництво та архітектура», «Ціноутворення, експертиза та розвиток будівельної діяльності», підрозділ «Ціноутворення»).

5.8. У рамках бюджету участі Городнянської міської ради не приймаються до розгляду проекти:

1) які не відповідають істотним вимогам, зазначеним у пункті 5.7. розділу 5 Положення;

2) які передбачають виключно розробку проектної документації або носять фрагментарний характер;

3) які передбачають залучення для їх реалізації додаткової штатної чисельності до штату бюджетної установи та постійного її утримання за рахунок коштів бюджету ОТГ;

4) які містять ненормативну лексику, наклепи, образи, заклики до насильства, повалення влади, зміни конституційного ладу країни тощо;

5) автори яких надали неправдиві відомості щодо себе або осіб, які підтримали проект;

6) передбачають реалізацію проектів приватного комерційного характеру.

5.9. Проект подається особисто автором (одним з авторів) в електронному (в електронній системі чи шляхом заповнення електронної версії бланку) або у паперовому (у пунктах супроводу) вигляді:

1) у паперовому вигляді за адресою:

а) якщо проект стосується одного зі старостинських округів ОТГ:

- Старосільський старостинський округ – с. Старосілля, вул. \_\_\_\_\_

- Переписький старостинський округ – с. Перепис, вул. \_\_\_\_\_

- Деревинський старостинський округ – с. Деревини, вул. \_\_\_\_\_

- Лемешівський старостинський округ – с. Лемешівка, вул. \_\_\_\_\_

- Хоробицький старостинський округ – с. Хоробичи, вул. \_\_\_\_\_

- Бутівський старостинський округ – с. Бутівка, вул. \_\_\_\_\_

- Володимирівський старостинський округ – с. Володимирівка, вул. \_ \_

- Гніздищенський старостинський округ – с. Гніздище, вул. \_\_\_\_\_

- Конотопський старостинський округ – с. Конотоп вул. \_\_\_\_\_
- Кузницький старостинський округ – с. Кузничі, вул. \_\_\_\_\_
- Моложавський старостинський округ – с. Моложава, вул. \_\_\_\_\_
- Мощенський старостинський округ – с. Мощенка, вул. \_\_\_\_\_
- Пекурівський старостинський округ – с. Пекурівка, вул. \_\_\_\_\_
- Солонівський старостинський округ – с. Солонівка, вул. \_\_\_\_\_
- Смичинський старостинський округ – с. Смичин, вул. \_\_\_\_\_
- Хотівлянський старостинський округ – с. Хотівля, вул. \_\_\_\_\_
- Хрипівський старостинський округ – с. Хрипівка, вул. \_\_\_\_\_

б) якщо проект стосується м.Городня чи всієї ОТГ:

- м. Городня, вул. Троїцька, 15, 2-й поверх, каб.14 «Відділ економіки, транспорту, торгівлі та інвестицій».

5.10. Зміни та узагальнення декількох проектів в один можливі лише за згоди авторів відповідних проектів та не пізніше ніж за 7 днів до допуску проектів до голосування.

5.10. Автор проекту може зняти поданий проект з розгляду не пізніше ніж за 7 днів до початку голосування.

## **6. ПОРЯДОК АНАЛІЗУ ТА РОЗГЛЯДУ ПРОЕКТІВ**

6.1. Відділ економіки, транспорту, торгівлі та інвестицій Городнянської міської ради здійснює загальну попередню перевірку всіх поданих проектів.

6.2. Відділ економіки, транспорту, торгівлі та інвестицій:

1) веде реєстр отриманих проектів;

2) протягом 5 робочих днів з дня отримання проекту здійснює формальну перевірку повноти і правильності заповнення форми проекту, а також необхідної кількості голосів;

3) у разі якщо проект є неповний або заповнений з помилками, відповідальна особа телефоном, засобами сайту, на якому розміщено проект, або електронною поштою повідомляє про це автора (авторів) проекту з проханням надати необхідну інформацію або внести корективи протягом 7 календарних днів з дня отримання відповідної інформації. У разі відмови внести корективи або якщо такі корективи не були внесені протягом 7 календарних днів з дня отримання відповідної інформації, проект відхиляється. Корективи до поданого проекту вносяться автором (авторами) в порядку, який визначений для подання проектів (пункт 5.8 розділу 5 цього Положення). Корективи можуть також вноситися представником відділу економіки, транспорту, торгівлі та інвестицій Городнянської міської ради за погодженням з автором;

4) протягом 3 робочих днів після формальної перевірки передає скановані форми проектів або проекти в електронному вигляді до виконавчих органів Городнянської міської ради, до повноважень яких відноситься реалізація



проекту;

5) відповідає за збір та узагальнення поданих пропозицій щодо персонального складу Ради;

б) здійснює комплекс робіт з оголошення початку прийому проектів та проведення відбору проектів мешканцями громади, підведення та оприлюднення підсумків голосування з розміщенням відповідної інформації на офіційному веб-сайті Городнянської міської ради, в засобах масової інформації тощо.

6.3. Виконавчі органи Городнянської міської ради, до повноважень яких відноситься реалізація проектів, протягом 7 робочих днів з дати отримання проектів здійснюють їх аналіз за змістом та можливістю реалізації. За підсумками аналізу щодо кожного поданого проекту виконавчий орган складає картку аналізу проекту за формою згідно з додатком 2 до цього Положення. Картка містить позитивну чи негативну оцінку запропонованого проекту. У разі негативної оцінки проекту зазначаються аргументовані причини такої оцінки. Відскановані або електронні заповнені картки аналізу проектів відділ економічного розвитку та інвестицій розміщує на офіційному веб-сайті Городнянської міської ради в розділі «Бюджет участі (громадський бюджет)».

6.4. Будь-які зміни до проекту, зокрема зміни об'єкта чи об'єднання з іншими тощо, можливі лише за згодою авторів.

6.5. У разі якщо викладеної в проекті інформації недостатньо для здійснення ґрунтовного аналізу проекту, представники виконавчих органів Городнянської міської ради зв'язуються з автором (авторами) проекту з пропозицією щодо уточнення інформації протягом 5 робочих днів (згідно з додатком 3 до цього Положення). В такому разі строк проведення аналізу проекту продовжується до 35 робочих днів.

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

6.6. Виконавчі органи Городнянської міської ради передають заповнені картки аналізу проекту до відділу економіки, транспорту, торгівлі та інвестицій Городнянської міської ради, який протягом 3 робочих днів формує реєстр позитивно та негативно оцінених проектів, до якого додаються картки аналізу проектів.

6.7. Реєстри позитивно та негативно оцінених проектів з доданими до них проектами відділ економіки, транспорту, торгівлі та інвестицій Городнянської міської ради передає Координаційній раді для їх затвердження.

6.8. Громадський бюджет передбачає фінансову участь громадян або ж участь громадян у частині виконання робіт по реалізації заявлених проектів. До участі у голосуванні також допускаються проекти з нульовим відсотком співфінансування. Також заявник проекту може залучити до співфінансування

партнерські кошти які підтверджуються гарантійним листом на фірмовому бланку партнера завірені печаткою та підписом.

6.9. За результатом розгляду матеріалів Координаційна рада затверджує проекти, які допускаються або не допускаються до голосування.

6.10. Затверджені Радою реєстри позитивно та негативно оцінених проектів та проекти, які допускаються та не допускаються до голосування, відділ економіки, транспорту, торгівлі та інвестицій розміщує на офіційному веб-сайті Городнянської міської ради в розділі «Бюджет участі (громадський бюджет)».

6.11. Голосування здійснюється за проекти, які допущені до голосування.

6.12. У разі, якщо загальна вартість поданих проектів не перевищує обсяг фінансування Бюджету участі на відповідний рік, Координаційна рада, шляхом голосування, може прийняти рішення про допуск поданих проектів до фінансування без проведення етапу голосування, при умові, що всі проекти пройшли необхідну процедуру, визначену цим Положенням.

## **7. ОРГАНІЗАЦІЯ ГОЛОСУВАННЯ**

7.1. Відбір проектів для фінансування за рахунок коштів бюджету участі, які отримали позитивну оцінку і були виставлені на голосування, здійснюють мешканці Городнянської міської ради, зазначені в підпункті 2 пункту 1.2 розділу 1 цього Положення.

7.2. Голосування здійснюється:

1) на офіційному веб-сайті Городнянської міської ради (<http://gormr.gov.ua>) в розділі «Бюджет участі (громадський бюджет)» або ж на офіційні сторінці в Facebook.

2) у спеціально визначених Координаційною радою пунктах для голосування. При цьому, для підтвердження права на голосування житель Городнянської міської ради пред'являє паспорт (або інший документ, що посвідчує особу), а також документи, передбачені підпунктом 2 пункту 1.2 розділу 1 цього Положення. У пунктах для голосування можна також отримати перелік проектів, допущених до голосування.

Форма та зміст бланків для голосування в обох випадках є однаковими (додаток 4 до цього Положення).

3. Оголошення про початок голосування та перелік пунктів для голосування оприлюднюються на офіційному веб-сайті Городнянської міської ради не пізніше ніж за 14 днів до його початку.

4. Голосування триває 15 календарних днів.

5. Кожен мешканець громади, зазначений у підпункті 2 пункту 1.2 розділу 1 цього Положення, має один голос та може особисто проголосувати тільки за один проект.

## **8. ВСТАНОВЛЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ТА ВИЗНАЧЕННЯ ПЕРЕМОЖЦЯ**

8.1. Встановлення підсумків голосування передбачає підрахунок голосів, отриманих через мережу Інтернет та в ході голосування на пунктах для голосування, визначених Радою.

8.2. Підрахунок голосів, відданих за допомогою бюлетенів на офіційних пунктах голосування, здійснює Координаційна рада на своєму засіданні протягом 10 робочих днів після останнього дня голосування.

8.3. Підрахунок голосів, відданих через мережу Інтернет, здійснює відділ економіки, транспорту, торгівлі та інвестицій протягом 7 робочих днів після останнього дня голосування. Підсумки голосування Відділ економіки, транспорту, торгівлі та інвестицій Городнянської міської ради передає до Координаційної Ради.

8.4. Результати голосування через мережу Інтернет та на пунктах для голосування по кожному окремому проекту підсумовуються.

8.5. Переможцями голосування є проекти, які набрали найбільшу кількість голосів за рейтинговою системою. Якщо в результаті голосування два або декілька проектів отримали однакову кількість балів, пріоритетність визначається датою реєстрації відповідного проекту. У разі якщо проекти мають однакову дату реєстрації, пріоритетність має той, який потребує меншого обсягу фінансування.

8.6. Кількість проектів-переможців обмежується визначеним обсягом коштів бюджету участі Городнянської міської ради на відповідний рік.

8.7. У разі нестачі коштів на реалізацію проектів з переліку проектів-переможців, складеного відповідно до пункту 8.5. розділу 8 цього Положення, Координаційна рада проводить оцінювання проектів за шкалою встановленою згідно Додатку 5.

8.8. Підсумки голосування затверджуються Координаційною радою не пізніше одного місяця після останнього дня голосування та фіксуються в протоколі її засідання, який засвідчується підписами членів Ради.

8.9. Всі спірні питання, які виникають у процесі реалізації бюджету участі, в тому числі щодо голосування, результатів голосування, вирішуються Координаційною радою колегіально шляхом відкритого голосування. За наявності рівної кількості голосів "за" і "проти" голос голови Ради є вирішальним.

8.10. Інформація про проекти-переможці публікується на офіційному веб-сайті Городнянської міської ради в розділі «Бюджет участі (громадський бюджет)».

## **9. РЕАЛІЗАЦІЯ ПРОЕКТІВ-ПЕРЕМОЖЦІВ**

91. Проекти, які перемогли за підсумками голосування в поточному році, фінансуються в рамках бюджету участі Городнянської міської ради після прийняття Городнянською міською радою рішення про міський бюджет на наступний бюджетний рік.

З цією метою головні розпорядники бюджетних коштів, до повноважень яких відноситься реалізація проектів, забезпечують обов'язкове включення до бюджетних запитів на відповідний бюджетний період обсягів коштів, необхідних на реалізацію проектів-переможців.

92. Виконавцями проектів-переможців визначаються головні розпорядники коштів міського бюджету – виконавчі органи Городнянської міської ради, які повинні здійснювати контроль за реалізацією проекту на будь-якому етапі.

Автор проекту має право знайомитися з ходом реалізації проекту.

93. Процес реалізації бюджету участі Городнянської міської ради підлягає постійному моніторингу.

94. Інформація про хід реалізації проектів-переможців розміщується на офіційному веб-сайті Городнянської міської ради в розділі «Бюджет участі (громадський бюджет)».

## **10. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ**

Зміни до цього Положення вносяться за рішенням Городнянської міської ради.

Додаток 1  
до Положення про Бюджет  
участі (громадський бюджет)  
Городнянської міської ради

**ФОРМА ПРОЕКТУ,**  
**реалізація якого планується за рахунок коштів Бюджету участі**  
**(громадського бюджету) Городнянської міської ради у \_\_\_\_\_ році**

|  |                 |
|--|-----------------|
| Ідентифікаційний номер проекту<br><i>(вписує уповноважений робочий орган, згідно з реєстром)</i> |                 |
| Дата надходження проекту<br><i>(заповнюється уповноваженим робочим органом)</i>                  |                 |
| Прізвище, ім'я, по-батькові особи уповноваженого<br>робочого органу, що реєструє проект:         | <i>(підпис)</i> |

**ВСІ ПУНКТИ Є ОBOB'ЯЗКОВИМИ ДЛЯ ЗАПОВНЕННЯ!**

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

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

**2. Пріоритетні напрямки проекту** *(необхідне підкреслити і поставити знак "V"):*

- облаштування тротуарів, вело- та бігової інфраструктури –  ● естетичне облаштування селища (села) –
- дороги –  ● будівництво спортивних та дитячих майданчиків –
- облаштування зон відпочинку (в тому числі зі створенням точок вільного доступу до мережі Інтернет) та впорядкування прибережних смуг водойм –  ● вуличне освітлення –  ● заходи з енергозбереження (використання відновлювальних джерел енергії) –  ● інше –

**3. Відповідність Стратегічним та операційним цілям Стратегії розвитку Городнянської міської ради** *(необхідне підкреслити і поставити знак " V "):*

**● Розвиток економічного потенціалу громади:**

Створення умов для розвитку бізнес-середовища –

Підвищення інвестиційної привабливості громади –

Розвиток агропідприємництва та підвищення доходів сільських домогосподарств –

Підвищення енергетичної ефективності, популяризація енергозбереження –

Створення та розвиток туристичних об'єктів, продуктів та мереж –

**● Підвищення якості життя мешканців громади:**

Створення умов для розвитку освітнього простору –



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

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**7. Інформація щодо очікуваних результатів у разі реалізації проекту:**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

| Складові завдання | Орієнтовна вартість, гривень | % співфінансування |
|-------------------|------------------------------|--------------------|
| 1.                |                              |                    |
| 2.                |                              |                    |
| 3.                |                              |                    |
| 4.                |                              |                    |
| 5.                |                              |                    |
| 6.                |                              |                    |
| 7.                |                              |                    |
| <b>РАЗОМ:</b>     |                              |                    |

**9. Список з підписами по проектам що реалізуються м. Городня щонайменше 25 громадян України віком від 14 років, або ж 5% громадян України віком від 14 років** від кількості жителів по проектам, які будуть реалізовуватись по селам, та які входять до складу Городнянської об'єднаної територіальної громади (якщо в населеному пункті кількість осіб складає менше 100, кількість мешканців, що підтримують проект повинно бути не менше 5 осіб), та які зареєстровані або проживають на території в м. Городня, що підтверджується офіційними документами (довідкою про місце роботи, навчання, служби чи іншими документами, що підтверджують факт проживання в громаді), внутрішньо переміщених осіб, які мають довідку про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи **та підтримують цей проект (окрім його авторів), що додається.** Кожна додаткова сторінка списку повинна мати таку ж форму, за винятком позначення наступної сторінки (*необхідно додати оригінал списку у паперовій формі*).

**10. Контактні дані автора/авторів проекту, які будуть загальнодоступні, у тому числі для авторів інших проектів, 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 проектів (тільки для Городнянської міської ради), зазначаються на зворотній сторінці бланку-заявки, яка є недоступною для громадськості.

**11. Інші додатки** (якщо необхідно):

а) фотографія/ї, які стосуються цього проекту,

б) мапа з зазначеним місцем реалізації проекту,

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

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



.....  
 .....  
 сторінку необхідно роздрукувати на окремому аркуші

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

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

\* Підписуючи документ, я разом з цим погоджуюсь, що заповнений бланк (за виключенням пунктів 12, 13) буде опубліковано на сайті Городнянської міської ради у розділі «Бюджет участі (громадський бюджет)».

### 13. Інша інформація.

Про «Бюджет участі (громадський бюджет) Городнянської міської ради» дізнався із (відмітити знаком " V "):

друковані засоби масової інформації

офіційний веб-сайт

Городнянської міської ради

Соціальні мережі

друзі, знайомі

Вік:

14 – 18 ; 19 – 30 ; 31 – 40 ;

41 – 50 ; 51 – 60 ; 60 і більше

Рід занять (статус):

студент  ; працюю  ;

безробітний  ; пенсіонер

ВПО  ; ветеран АТО

Секретар міської ради

\_\_\_\_\_

Додаток  
до Форми проекту

**Список мешканців Городнянської міської ради, які підтримують цей проект, що реалізовуватиметься за рахунок коштів Бюджету участі (громадського бюджету) Городнянської міської ради у \_\_\_\_\_ році (окрім авторів проекту)**

**Назва проекту**

.....  
.....

**Співфінансування:** Ставлячи підпис у цьому списку, висловлюю свою згоду на співфінансування в розмірі \_\_\_\_\_ % (в частині виконання робіт) \_\_\_\_\_ % (в частині закупівлі) Ставлячи підпис у цьому списку, висловлюю свою згоду на обробку моїх персональних даних у Базі персональних даних Городнянської міської ради та її виконавчих органів відповідно до вимог Закону України "Про захист персональних даних" від 01.06.2010 № 2297-VI. Забороняю надавати інформацію третім особами без моєї згоди.

| № пор. | Прізвище, ім'я, по батькові | Адреса проживання (індекс, селище/село, вул., буд., кв.) | Контактний телефон | Підпис |
|--------|-----------------------------|--|--------------------|--------|
| 1      |                             |  |                    |        |
| 2      |                             |  |                    |        |
| 3      |                             |  |                    |        |
| 4      |                             |  |                    |        |
| 5      |                             |  |                    |        |
| 6      |                             |  |                    |        |
| 7      |                             |  |                    |        |
| 8      |                             |  |                    |        |
| 9      |                             |  |                    |        |
| 10     |                             |  |                    |        |
| 11     |                             |  |                    |        |
| 12     |                             |  |                    |        |
| 13     |                             |  |                    |        |

Додаток 2  
до Положення про Бюджет  
участі (громадський бюджет)  
Городнянської міської ради

|  |  |
|--|--|
| <b>Ідентифікаційний номер проекту</b><br><i>(вписує уповноважений робочий орган згідно з реєстром)</i> |  |
|--|--|

**Картка аналізу проекту,  
реалізація якого відбудуватиметься за рахунок коштів  
Бюджету участі (громадського бюджету) Городнянської міської ради  
у \_\_\_\_\_ році**

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

1.1. Форма проекту заповнена згідно з вимогами, немає необхідності запрошувати автора проекту 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 Городнянської міської ради, до повноважень яких відноситься реалізація проекту *(фахівці цих органів здійснюють подальшу оцінку проекту)*.

а) Так *(назва виконавчого органу Городнянської міської ради)*.

.....  
.....

б) Ні *(обґрунтування)*.

.....  
 .....

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові  
 відповідальної особи  
 уповноваженого робочого органу)

|  |  |
|--|--|
| <b>Ідентифікаційний номер проекту</b><br><i>(вписує уповноважений робочий орган згідно з реєстром)</i> |  |
|--|--|

## ВСІ ПУНКТИ Є ОBOB'ЯЗКОВИМИ ДЛЯ ЗАПОВНЕННЯ

*(у разі, якщо якась із питань не стосується проекту,  
 необхідно вписати «не стосується»)*

**Розділ II. Аналіз проекту на предмет можливості або неможливості його реалізації** *(заповнює працівник виконавчого органу Городнянської міської ради, до повноважень якого відноситься реалізація проекту).*

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

а) Так.

б) Ні *(чому? зазначити чіткі причини).*

.....  
 .....

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

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

.....  
 .....

б) Ні *(чому? зазначити чіткі причини).*

.....  
 .....

2.3. Запропонований проект стосується повноважень Городнянської міської ради *(необхідну відповідь підкреслити).*

а) Так.

б) Ні (зазначити чіткі причини).

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

2.4. Запропонований проект відповідає чинному законодавству та нормативно-правовим актам, у тому числі рішенням Городнянської міської ради та її виконавчого комітету (якщо це пов'язано з пропонованим проектом).

а) Так.

б) Ні (зазначити чіткі причини).

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

2.5. Запропонований проект відповідає пріоритетам і цілям розвитку ОТГ (необхідну відповідь підкреслити).

а) Так.

б) Ні (зазначити чіткі причини).

.....  
 .....

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

а) це територія/земельна ділянка/об'єкт, на якій/якому можливо здійснювати реалізацію відповідного проекту за рахунок коштів бюджету ОТГ;

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

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

в) Не стосується.

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

а) Так.

б) Ні (зазначити чіткі причини).

.....  
 .....

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

- а) приймається без додаткових зауважень;  
 б) із зауваженнями (необхідно внести відповідні зауваження за запропонованою нижче формою)

| Складові проекту | Витрати за кошторисом         |                                   |
|------------------|-------------------------------|-----------------------------------|
|                  | Запропоновані автором проекту | Зміни, внесені виконавчим органом |
| 1.               |                               |                                   |
| 2.               |                               |                                   |
| ...              |                               |                                   |

Загальна сума проекту, запропонована автором, становить \_\_\_\_\_ гривень.

Загальна сума проекту, відкоригована згідно із зауваженнями виконавчого органу, становить \_\_\_\_\_ гривень (заповнюється за потреби).

Обґрунтування внесених змін:

.....  
 .....2

9. Існує необхідність розробки проектно-кошторисної документації проекту за рахунок коштів міського бюджету (необхідну відповідь підкреслити).

- а) Так.  
 б) Ні.

2.10. Висновок стосовно технічних можливостей реалізації запропонованого проекту (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 завдання в контексті законодавчих вимог щодо економії (необхідну відповідь підкреслити):

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

.....  
 .....  
 2.13. Висновки і погодження/узгодження з іншими виконавчими органами Городнянської міської ради, до компетенції яких входить проект, стосовно можливості реалізації проекту (наприклад, погодження з виконавчими органами Городнянської міської ради: інфраструктури громади, містобудування та земельних ресурсів, інше), ситуації та умов, за яких реалізація проекту може суперечити/перешкоджати реалізації інших проектів або інвестицій, які стосуються цієї земельної ділянки/території або об'єкта/будівлі

.....  
 а) позитивно;

б) нейтрально *(зазначити можливі ускладнення під час реалізації проекту)*

.....  
 в) негативно *(зазначити чіткі причини відмови)*

.....  
 2.14. Чи реалізація запропонованого проекту 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 проекту, запропонованого до фінансування за рахунок коштів бюджету участі Городнянської міської ради, в перелік проектів для голосування (в тому числі опис передумов, які можуть зашкодити реалізації пропозиції (проекту), та інші зауваження, що є важливими для реалізації запропонованого проекту):**

а) позитивні;

б) негативні.

Обґрунтування/зауваження:

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



---

*(дата)*

---

*(підпис)*

---

*(прізвище, ім'я, по батькові голови Координаційної  
ради)*

**УТОЧНЕННЯ ФОРМИ ПРОЕКТУ,  
реалізація якого планується за рахунок  
коштів громадського бюджету Городнянської міської ради  
у \_\_\_\_\_ році**

1. Коротка назва проекту.....  
.....

2. Включено до реєстру поданих проектів за номером 

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

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

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

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

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(підпис автора)

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові автора)

Додаток 4  
до Положення про Бюджет  
участі (громадський бюджет)  
Городнянської міської ради

**БЛАНК ДЛЯ ГОЛОСУВАННЯ**

|                     |                      |
|---------------------|----------------------|
| Прізвище            | <input type="text"/> |
| Ім'я                | <input type="text"/> |
| По батькові         | <input type="text"/> |
| Дата народження     | <input type="text"/> |
| Адреса реєстрації*: | <input type="text"/> |

*(\*якщо адресою реєстрації в паспорті є не в Городнянській ОТГ, то необхідно вказати інший документ та його номер, що підтверджує місце перебування, роботи, навчання, служби чи інше в Городнянській ОТГ)*

|   |                      |
|---|----------------------|
| Документ, що підтверджує проживання (перебування) в Городнянській ОТГ | <input type="text"/> |
|   | <input type="text"/> |

*(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, \_\_\_\_\_, висловлюю свою згоду на обробку моїх персональних даних у Базі персональних даних Городнянської міської ради та її виконавчих органів відповідно до вимог Закону України "Про захист персональних даних" від 01.06.2010 № 2297-VI. Забороняю надавати інформацію третім особам без моєї згоди.

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (підпис)

| № пор. | Назва завдання проекту | Відмітка про голосування<br>** |
|--------|------------------------|--------------------------------|
| 1      | Назва проекту          |                                |
| 2      | Назва проекту          |                                |
| 3      | Назва проекту          |                                |

\* Перелік проектів, які допускаються до голосування, затверджується Координаційною радою.

\*\* Проголосувати можна за один проект, про що робиться позначка у відповідній графі. .

*(Відмітка особи, яку уповноважено Координаційною радою супроводжувати голосування, щодо видачі бланку у разі голосування у паперовому вигляді, заповнюється зі зворотного боку бланка)*

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові)

Додаток  
до рішення  
восьмої сесії Городнянської  
міської ради 8-го скликання  
від 14.09.2021 року «Про затвердження  
Положення та Програми про  
Бюджет участі (громадський бюджет)  
на 2021-2025 роки»

**ПРОГРАМА**  
**«БЮДЖЕТ УЧАСТІ (ГРОМАДСЬКИЙ БЮДЖЕТ)**  
**ГОРОДНЯНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ НА 2021-2025 РОКИ»**

**ПАСПОРТ**

Цільової програми «Бюджет участі (громадський бюджет) Городнянської міської ради на 2021-2025 роки»

|    |  |  |
|----|--|--|
| 1  | Ініціатор розроблення Програми                                     | Відділ економіки, транспорту, торгівлі та інвестицій Городнянської міської ради  |
| 2  | Назва, дата і номер розпорядчого документа органу виконавчої влади | Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні», Бюджетний кодекс України   |
| 3  | Розробник Програми   | Відділ економіки, транспорту, торгівлі та інвестицій Городнянської міської ради  |
| 4  | Брали участь у розробці Програми                                   | Городнянська міська рада   |
| 5  | Відповідальний виконавець Програми                                 | Відділ економіки, транспорту, торгівлі та інвестицій Городнянської міської ради, виконавчі органи Городнянської міської ради   |
| 6  | Учасники Програми  | Відділ економіки, транспорту, торгівлі та інвестицій Городнянської міської ради, Городнянська міська рада, автори проектів, депутати Городнянської міської ради, громадські організації. |
| 7  | Термін реалізації Програми   | 2021-2025 рік  |
| 8  | Перелік бюджетів, які беруть участь у виконанні Програми           | Бюджет Городнянської міської ради  |
| 9  | Головні розпорядники коштів  | Розпорядники коштів будуть визначені після подання проектів відповідно до сфери їх реалізації  |
| 10 | Орієнтовний обсяг коштів для реалізації Програми                   | 2021 – фінансування відсутнє<br>2022 рік – 200 000,00 грн;<br>2023 рік – не більше 20% планових доходів  |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <p>бюджету розвитку.<br/>2024 - не більше 20% планових доходів бюджету розвитку.<br/>2025 - не більше 20% планових доходів бюджету розвитку.</p> |
|--|--|--|

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Цільова програма «Бюджет участі (громадський бюджет) Городнянської міської ради на 2021-2025 роки» (далі – Програма) встановлює та регулює систему взаємодії виконавчих органів Городнянської міської ради та мешканців Городнянської міської ради щодо реалізації проектів за рахунок коштів бюджету.

Програма розроблена відповідно до норм Бюджетного кодексу України та Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» з використанням міжнародного досвіду щодо активізації участі громадян у прийнятті рішень та методології реалізації механізмів Бюджету участі (громадського бюджету).

У Програмі застосовуються такі терміни:

1) *Бюджет участі (громадський бюджет) Городнянської об'єднаної територіальної громади (далі – бюджет участі)* – це частина бюджету Городнянської міської ради, з якого здійснюється фінансування визначених безпосередньо мешканцями Городнянської міської ради заходів, виконання робіт та надання послуг відповідно до оформлених проектів, які стали переможцями конкурсу.

Кошти бюджету участі спрямовуються на реалізацію кращих проектів розвитку громади, які надійшли до Городнянської міської ради від мешканців об'єднаної територіальної громади віком від 14 років.

2) *Мешканці Городнянської міської ради* – дієздатні громадяни України віком від 14 років, які зареєстровані або проживають на території Городнянської міської ради, що підтверджується офіційними документами – паспортом, довідкою про місце роботи, навчання, служби чи іншими документами, що підтверджують факт проживання на території громади та внутрішньо переміщені особи, що відповідно до Закону України «Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб» мають довідку про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи.

3) *Проект* – пропозиція, яка подана членом територіальної громади та має підтримку не менше 25 членів територіальної громади по м. Городня та не менше 5 % жителів сіл, які входять в територіальну громаду (крім автора) (якщо в населеному пункті кількість осіб складає менше 100, кількість мешканців, що підтримують проект повинно бути не менше 5 осіб), 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 та з урахуванням пріоритетних напрямків, визначених Стратегією розвитку Городнянської міської ради, Планом соціально-економічного розвитку Городнянської міської ради та програмами, які затверджені Городнянською міською радою, і оформлена за формою відповідно до Положення про бюджет участі Городнянської міської ради.

4) *Автор проекту* – дієздатний громадянин України віком від 14 років, який подає проект для участі в конкурсі.

5) *Конкурс* – це відбір проектів, який дає можливість відібрати кращі з надісланих на розгляд пропозицій шляхом голосування мешканців Городнянської міської ради.

6) *Координаційна рада* – постійно діючий консультативний орган, створений виконавчим комітетом Городнянської міської ради, який координує процес здійснення та функціонування бюджету участі, забезпечує дотримання Положення про бюджет участі, контроль за відбором проектів для фінансування, їх виконанням та здійснює попередній розгляд звіту про виконання проектів, відібраних для фінансування з бюджету участі.

7) *Голосування* – процес визначення мешканцями Городнянської міської ради проектів-переможців серед відібраних проектів шляхом заповнення бланку для голосування в паперовому або електронному вигляді.

8) *Пункти голосування* – місця для проведення голосування, які визначені Координаційною радою, включаючи електронні ресурси.

## **2. ВИЗНАЧЕННЯ ПРОБЛЕМИ, НА РОЗВ'ЯЗАННЯ ЯКОЇ НАПРАВЛЕНА ПРОГРАМА**

Україна сьогодні прямує шляхом гармонійної інтеграції у світове співтовариство, що передбачає широку участь громадян у веденні держаних справ. У сучасному суспільстві зроста соціальна активність людей та з'явилися небайдужі люди, які мають бажання долучатись до вирішення загальних проблем. Це вимагає від влади створення дієвих механізмів та інструментів співпраці з громадою задля спільного вирішення питань місцевого значення.

Бюджет участі (громадський бюджет) Городнянської міської ради (далі – бюджет участі) – це частина міського бюджету Городнянської міської ради, з якого здійснюється фінансування визначених безпосередньо мешканцями Городнянської міської ради заходів, виконання робіт та надання послуг відповідно до оформлених проектів, які стали переможцями конкурсу.

Кошти бюджету участі спрямовуються на реалізацію кращих проектів розвитку громади, які надійшли до Городнянської міської ради від мешканців об'єднаної територіальної громади віком від 14 років.

Таким чином, затвердження Програми створить інструменти для залучення мешканців громади до бюджетного процесу, сприятиме запровадженню процесу демократичного обговорення та прийняття рішень, у якому жителі вирішуватимуть, як розподілити визначену частину бюджету Городнянської міської ради, та допоможе зміцнити довіру громадян до органів місцевого самоврядування.

## **3. МЕТА ПРОГРАМИ**

Метою Програми є налагодження ефективного системного діалогу між Городнянською міською радою та мешканцями громади, в тому числі внутрішньо переміщеними особами, які зареєстровані або проживають у межах території Городнянської міської ради, а також широке залучення



громадськості до питань визначення напрямків використання бюджетних коштів для задоволення потреб мешканців громади.

#### **4. ОБҐРУНТУВАННЯ ШЛЯХІВ І ЗАСОБІВ РОЗВ'ЯЗАННЯ ПРОБЛЕМИ, СТРОКИ ВИКОНАННЯ ПРОГРАМИ**

Вирішення проблеми здійснюється шляхом розроблення механізму взаємодії виконавчих органів Городнянської міської ради та мешканців громади у бюджетному процесі, залучаючи жителів до процесу прийняття рішень на місцевому рівні та розв'язуючи найбільш нагальні проблеми громади.

Виконання Програми розраховано на 2021 – 2025 роки.

#### **5. ЗАВДАННЯ ТА ЗАХОДИ ПРОГРАМИ**

##### **Завдання Програми:**

- 1) промоційна та інформаційна кампанії;
- 2) підготовка та подання проектів;
- 3) перевірка та аналіз проектів;
- 4) голосування за проекти та оголошення результатів;
- 5) реалізація проектів та оцінка процесу.

##### **Заходи Програми**

| № пор.  | Зміст заходів  | Виконавці   | Термін виконання             |
|---|--|---|------------------------------|
| Завдання 1. Промоційна та інформаційна кампанії |  |   |                              |
| 1.1   | Ознайомлення мешканців з основними процедурами та принципами бюджету участі                            | Відділ економіки, транспорту, торгівлі та інвестицій, Городнянська міська рада, депутати міської ради, громадські організації | протягом строку дії Програми |
| 1.2   | Інформування про етапи, основні події у рамках бюджету участі та їх терміни                            | Відділ економіки, транспорту, торгівлі та інвестицій, Городнянська міська рада, депутати міської ради, громадські організації | протягом строку дії Програми |
| 1.3.  | Інформування щодо визначення пунктів супроводу бюджету участі, місця їх розташування та графіку роботи | Відділ економіки, транспорту, торгівлі та інвестицій  | протягом строку дії Програми |
| 1.3   | Розповсюдження інформації стосовно перебігу та результатів процесу бюджету участі                      | Відділ економіки, транспорту, торгівлі та інвестицій  | протягом строку дії Програми |

| № пор.  | Зміст заходів   | Виконавці  | Термін виконання  |
|---|---|--|---|
| 1.4   | Інформаційна кампанія щодо залучення мешканців громади до голосування за проекти  | Відділ економіки, транспорту, торгівлі та інвестицій, Координаційна рада, Городнянська міська рада | 2021 році - вересень 2022-2025 році березень - квітень                                    |
| <b>Завдання 2. Підготовка та подання проектів</b> |   |  |   |
| 2.1   | Розміщення форми подання проекту у електронній версії на офіційному веб-сайті Городнянської міської ради  | Відділ економіки, транспорту, торгівлі та інвестицій   | 2021 році - Вересень 2022-2025 році- березень   |
| 2.2   | Подання проектів відповідно до форми та вимог до проекту з урахуванням обсягу коштів  | Автори проектів  | У 2021 році з 01.10.2021 протягом 2 тижнів, У 2022-2025 роках з 01.04. протягом 2 місяців |
| 2.3   | Розміщення на офіційному веб-сайті Городнянської міської ради відсканованих заповнених форм проектів або в електронному вигляді, за винятком сторінок, які містять персональні дані авторів проекту | Відділ економіки, транспорту, торгівлі та інвестицій   | У 2021 році - листопад, у 2022-2025 році - червень  |
| <b>Завдання 3. Перевірка та аналіз проекту</b>    |   |  |   |
| 3.1   | Здійснення формальної перевірки повноти і правильності заповнення форми проектів  | Відділ економіки, транспорту, торгівлі та інвестицій   | Протягом 5 робочих днів з дня отримання проекту   |
| 3.2   | Внесення, в разі необхідності, коректив до форми подання проектів   | Автори проектів, відділ економіки, транспорту, торгівлі та інвестицій                              | протягом 5 днів з дня отримання відповідної інформації                                    |
| 3.3   | Подання відсканованих заповнених форм проектів або в електронному вигляді до виконавчих органів Городнянської міської ради, до повноважень яких відноситься реалізація проекту                      | Відділ економіки, транспорту, торгівлі та інвестицій   | протягом 3 робочих днів після формальної перевірки проекту                                |
| 3.4   | Заповнення карток аналізу проектів, надання обґрунтованих рекомендацій щодо можливості реалізації проекту   | Виконавчі органи Городнянської міської ради, до повноважень яких відноситься реалізація проекту    | протягом 7 робочих днів з дати отримання проекту  |
| 3.5   | Уточнення інформації, необхідної для аналізу та оцінки проектів, і надання заповнених карт аналізу проектів до відділу економічного розвитку та інвестицій  | Виконавчі органи Городнянської міської ради, до повноважень яких відноситься реалізація проекту    | протягом 5 робочих днів   |

|   |   |   |  |
|---|---|---|--|
| 3.6   | Складання реєстру позитивно та негативно оцінених проектів  | Відділ економіки, транспорту, торгівлі та інвестицій                                  | Протягом 3 робочих днів  |
| 3.7   | Затвердження списків позитивно і негативно оцінених проектів  | Координаційна рада  | У 2021 році – листопад<br>В 2022-2025 році – червень-липень                    |
| 3.8   | Розміщення на веб-сайті Городнянської міської ради у рубриці «Бюджет участі (громадський бюджет)» списків позитивно і негативно оцінених проектів та відсканованих заповнених карток аналізу проектів | Відділ економіки, транспорту, торгівлі та інвестицій                                  | У 2021 році листопад - грудень.<br>В 2022-2025 році – червень-липень           |
| <b>Завдання 4. Голосування за проекти та оголошення результатів</b> |   |   |  |
| 4.1   | Визначення пунктів голосування  | Координаційна рада  | не пізніше як за 7 днів до дня початку голосування (14 днів в 2022-2025 роках) |
| 4.2   | Оприлюднення на офіційному веб-сайті Городнянської міської ради переліку пунктів для голосування  | Відділ економіки, транспорту, торгівлі та інвестицій                                  | не пізніше як за 7 днів до дня початку голосування (14 днів в 2022-2025 роках) |
| 4.3   | Організація голосування шляхом:<br>- голосування у спеціально визначених пунктах для голосування  | Відділ економіки, транспорту, торгівлі та інвестицій, старости старостинських округів | У 2021 році – з 22.11. по 05.12.,<br>В 2022-2025 роках з 01.06 по 18.06        |
| 4.4   | Встановлення підсумків голосування шляхом підрахунку голосів, відданих за кожний проект   | Відділ економіки, транспорту, торгівлі та інвестицій<br>Координаційна рада            | У 2021 році з 06.12 по 13.12.,<br>В 2022-2025 роках з 19.06 по 25.06           |
| 4.5   | Затвердження списків проектів з урахуванням результатів голосування   | Координаційна рада  | У 2021 році з грудень,<br>В 2022-2025 роках з 26.07 по 09.07                   |
| 4.6   | Розміщення результатів голосування на офіційному веб-сайті Городнянської міської ради   | Відділ економіки, транспорту, торгівлі та інвестицій                                  | У 2021 році з грудень,<br>В 2022-2025 році з 26.06 по 09.07                    |
| <b>Завдання 5. Реалізація проектів та оцінка процесу</b>            |   |   |  |
| 5.1   | Визначення відповідальних за реалізацію кожного проекту-переможця   | Координаційна рада  | грудень місяць року, що передує року виконання проектів-переможців             |

| № пор. | Зміст заходів   | Виконавці  | Термін виконання   |
|--------|---|--|--|
| 5.2    | Обов'язкове включення головними розпорядниками коштів до бюджетних запитів на відповідний бюджетний період проектів-переможців, враховуючи вимоги чинного законодавства | Головні розпорядники бюджетних коштів                | Відповідно до вимог статей 75, 76, 77 Бюджетного кодексу України |
| 5.3    | Виконання головними розпорядниками бюджетних коштів проектів-переможців   | Головні розпорядники бюджетних коштів                | Протягом бюджетного року   |
| 5.4    | Подання звітів про виконання проекту до Координаційної ради   | Відділ економіки, транспорту, торгівлі та інвестицій | За підсумками року (до 01.03. року, що наступає за звітним)      |

## **6. ОБСЯГИ І ДЖЕРЕЛА ФІНАНСУВАННЯ ПРОГРАМИ**

Фінансування Програми здійснюється відповідно до чинного законодавства за рахунок коштів міського бюджету Городнянської міської ради.

Бюджет участі (громадський бюджет) Городнянської міської ради для реалізації проектів у 2022 році, що визнані переможцями, становить 200 тис. гривень. У 2023-2025 роках не більше 20% планових доходів бюджету розвитку.

Суми коштів, цілі та напрямки використання щодо кожного проекту-переможця визначаються кошторисом витрат на виконання Програми на відповідний рік після офіційного оприлюднення результатів голосування та визначення переможців.

Головними розпорядниками коштів бюджету Городнянської міської ради, в частині видатків на реалізацію Програми, визначаються рішенням сесії міської ради, відповідно до поданих проектів. Головні розпорядники бюджетних коштів, до повноважень яких відноситься реалізація проектів, забезпечують обов'язкове включення до бюджетних запитів на відповідний бюджетний період обсяг коштів, необхідних на реалізацію проектів-переможців.

Відповідний головний розпорядник бюджетних коштів є відповідальним за виконання певного проекту, забезпечує цільове та

ефективне використання бюджетних коштів протягом усього строку реалізації проекту та звітує про його впровадження.

## **7. КОНТРОЛЬ ЗА ХОДОМ ВИКОНАННЯ ПРОГРАМИ**

Контроль за виконанням Програми здійснюють Городнянська міська рада, Координаційна рада та відділ економіки, транспорту, торгівлі та інвестицій відповідно до повноважень.

Відповідальні виконавці у процесі виконання Програми забезпечують цільове та ефективне використання бюджетних коштів протягом усього строку реалізації проектів-переможців Програми в межах визначених бюджетних призначень.

Координація роботи з проведення промоційної та інформаційної кампаній покладається на відділ економіки, транспорту, торгівлі та інвестицій міської ради. Також відділ економіки, транспорту, торгівлі та інвестицій міської ради забезпечує контроль за проведенням, дотриманням хронології бюджету участі з етапами і датами проведення заходів, виконанням графіка проведення зустрічей, обговорень щодо пріоритетів розвитку громади.

Відділ економіки, транспорту, торгівлі та інвестицій контролює етап перевірки проекту, розміщення на сайті Городнянської міської ради реєстр позитивно і негативно оцінених проектів, бланк для голосування з назвами проектів та зазначенням сум на їх реалізацію.

Головні розпорядники бюджетних коштів у межах своїх повноважень здійснюють оцінку реалізації заходів Програми, що передбачає заходи з моніторингу, аналізу та контролю за цільовим та ефективним використанням бюджетних коштів.

Після реалізації проекту звіт, який включає фото та інші матеріали, розміщується на офіційному веб-сайті Городнянської міської ради.

## **8. ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ ВИКОНАННЯ ПРОГРАМИ**

Очікуваними результатами виконання програми є:

1) створення ефективного механізму взаємодії виконавчих органів Городнянської міської ради та мешканців Городнянської об'єднаної територіальної громади в бюджетному процесі;

2) залучення мешканців громади до процесу прийняття рішень органом місцевого самоврядування;

3) формування довіри громадян до органів місцевого самоврядування;

4) підвищення відкритості в діяльності органів місцевого самоврядування;

5) підвищення рівня прозорості процесу прийняття рішень шляхом надання мешканцям Городнянської міської ради можливості безпосереднього впливу на бюджетну політику;

6) вирішення питань, які найбільш хвилюють мешканців ОТГ.