

ПОЛОЖЕННЯ ПРО БЮДЖЕТ УЧАСТІ В СТРИЙСЬКІЙ МІСЬКІЙ ТЕРИТОРІАЛЬНІЙ ГРОМАДІ

РОЗДІЛ 1. ВИЗНАЧЕННЯ ПОНЯТЬ

1. **Бюджет участі в Стрийській міській територіальній громаді (надалі - Бюджет участі чи громадський бюджет)** – частина бюджету громади, з якої здійснюються видатки, визначені безпосередньо членами територіальної громади, відповідно до цього Положення та відповідної Програми.

2. **Територіальна громада Стрийської МТГ** – мешканці, які постійно проживають на території громади.

3. **Проект** – проектна пропозиція, яка подана автором та має підтримку не менше 10 осіб (крім автора), що не суперечить чинному законодавству, реалізація якої належить до компетенції виконавчого комітету Стрийської міської ради, не перевищує термін одного бюджетного року, обсяг виділеного фінансування та оформлена згідно вимог даного Положення та Програми. Проекти є спрямовані на поліпшення комфорту проживання мешканців та естетичного вигляду населених пунктів громади, сприяють соціально-економічному, культурному і просторовому розвитку, впровадженню сучасних інноваційних проектів в усіх сферах життєдіяльності громади. Не менше 40% коштів, які спрямовані на бюджет участі, розподіляються на проекти для населених пунктів Стрийської МТГ сукупно, окрім м. Стрия.

1.4. **Програма** – це документ, що регламентує напрямок, бюджет окремих проектних пропозицій. Затверджується Стрийською міською радою щорічно, разом із затвердженням обсягу власних і закріплених доходів загального фонду бюджету громади на поточний бюджетний період.

1.5. **Експертна рада** – постійно діючий робочий орган із представників органу місцевого самоврядування та громадськості, утворений розпорядженням міського голови, що здійснює детальний аналіз можливості реалізації запропонованого проекту за рахунок коштів Бюджету участі в Стрийській громаді та здійснює інші функції, відповідно до цього положення.

1.6. **Уповноважений виконавчий орган з Бюджету участі** - визначений міською радою структурний підрозділ Стрийської міської ради, який здійснює організаційне забезпечення процесу Бюджету участі, відповідає за проведення інформаційно-комунікаційної кампанії, контролю за ходом реалізації проектів - переможців, організовує процес щорічної оцінки ефективності проведення бюджету участі та інші функції, визначені цим Положенням.

1.7. **Автор** – це фізична особа, віком від 16 років, яка проживає на території громади, і яка підготувала самостійно або в колективі співавторів, і подала проектну пропозицію у спосіб, передбачений у Положенні про бюджет участі.

1.8. **Е-сервіс “Бюджет участі”** – це онлайн сервіс, який дозволяє брати участь у подачі проектів та голосуванні за них у рамках бюджету участі, використовуючи BankID, електронно-цифровий підпис або інший метод ідентифікації, згідно з цим Положенням.

РОЗДІЛ 2. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

2.1. Фінансування проектних пропозицій Бюджету участі здійснюється за рахунок коштів бюджету Стрийської міської територіальної громади.

2.2. Загальний обсяг Бюджету участі на відповідний бюджетний рік встановлюється рішенням сесії Стрийської міської ради у розмірі не менше 1% від затвердженого розміру видатків бюджету розвитку спеціального фонду міського бюджету, але не менше 1 млн. гривень. Сума коштів, яка виділяється на проведення бюджету участі зазначається щорічно у відповідній Програмі.

2.3. Розмір можливого фінансування оголошується Стрийською міською радою не пізніше, ніж за 30 днів до оголошення конкурсу, та розміщується на офіційному сайті Стрийської міської ради.

2.4. Подані для фінансування за рахунок коштів Бюджету участі в Стрийській МТГ проекти повинні бути спрямовані на:

- благоустрій територій Стрийської МТГ,
- організацію дозвілля,
- заходи з енергозбереження,
- покращення екологічної ситуації на території Стрийської МТГ,
- розвиток міських громадських просторів;
- розвиток велоінфраструктури;
- розвиток інноваційної транспортної інфраструктури (крім ремонту тротуарів та доріг);
- створення інноваційних об'єктів у міському просторі;
- створення спортивних майданчиків;
- створення дитячих майданчиків.
- інші суспільно корисні соціальні проекти.

2.5. За рахунок коштів Бюджету участі фінансуються проекти, які підтримані шляхом голосування членами територіальної громади Стрийської МТГ.

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

2.7. Проекти, реалізація яких відбуватиметься за рахунок коштів бюджету участі, повинні стосуватись лише одного об'єкта, що належить до комунальної власності (наприклад, вулиці, парки, дороги, спортивні чи дитячі майданчики, тощо).

2.8. Подані проектні пропозиції не можуть стосуватись приміщень та територій комунальних установ, закладів чи підприємств, якщо вони передбачають використання об'єкта обмеженою кількістю осіб.

2.9. Вартість 1 проекту, що буде профінансована за рахунок коштів Бюджету участі, визначається у відповідній Програмі - становить не менше 300 тисяч гривень. .

2.10. Функції уповноваженого виконавчого органу з питань бюджету участі:

- веде реєстр отриманих проектів та оприлюднює його на веб-сайті;
- здійснює формальну перевірку повноти і правильності заповнення форми проекту;
- в разі виявлення недоліків у заповненні форми проекту, в телефонному режимі та електронною поштою, повідомляє про це автора проекту з пропозицією внести необхідні корективи впродовж 7 календарних днів з моменту отримання відповідної інформації. При відсутності, в зазначений термін, необхідних змін, проект підлягає відхиленню. Зміни до поданого проекту вносяться автором проекту особисто або шляхом надсилання електронною поштою;
- з метою здійснення більш детальної перевірки та оцінки кожного поданого проекту після формальної перевірки інформує про електронні форми проектів Експертну раду;
- є відповідальним за підготовку усіх нормативно-правових актів та проектів рішень, які стосуються проведення бюджету участі у Стрийській МТГ, та підлягають затвердженню на відповідних засіданнях органів місцевого самоврядування, і є доповідачем при презентації таких документів;
- здійснює комплекс робіт з оголошення та проведення відбору проектів, розміщення інформації про бюджету участі в електронній системі "Бюджет участі", підведення та оприлюднення підсумків голосування з розміщенням відповідної інформації на офіційному сайті Стрийської міської ради, в засобах масової інформації тощо;
- організовує (за необхідності) публічне представлення (форуми, презентації) проектних пропозицій і їх попереднього обговорення серед громадськості;
- отримує інформацію про хід реалізації проектів-переможців, здійснює контроль та сприяє залученню автора (авторів) до їх реалізації;
- відповідальний за здійснення аналізу впровадження бюджету участі в Стрийській МТГ, проведення публічних обговорень чи консультацій,

здійснення процесу підготовки змін до Програми чи Положень про бюджет участі.

РОЗДІЛ 3. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ ТА ФУНКЦІ ЕКСПЕРТНОЇ РАДИ

3.1. Експертна рада, утворена розпорядженням міського голови, складається не більше ніж з 12 осіб, з яких складають:

- 4 представники органів місцевого самоврядування з числа профільних спеціалістів, 1 представник постійної комісії з питань планування, фінансів, бюджету та соціально-економічного розвитку та 1 представник постійної комісії з питань архітектури, містобудування, будівництва, земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища;
- 6 представників громадських організацій чи ініціатив, які мають досвід у реалізації проектів.

3.2. Постійні депутатські комісії на своїх засіданнях приймають рішення про делегування члена комісії до складу Експертної ради та подають відповідний протокол засідання Стрийському міському голові.

3.3. Члени Експертної ради від громадськості відбираються шляхом заповнення відповідної форми на сайті Стрийської міської ради. Форми бажаними членами громадських організацій і ініціатив, подаються впродовж семи днів з дня оголошення про відбір громадськості для участі у Експертній раді, розміщеному на сайті Стрийської міської ради. Заповнені форми розглядаються заступниками Стрийського міського голови з гуманітарних питань та з питань економіки і розвитку спільно із Секретарем Ради, які здійснюють відбір представників громадськості до Експертної ради, відповідно до критеріїв (Додаток 1). Кандидати, які набрали найбільшу кількість балів, відповідно до оцінки, стають членами Експертної ради. Список кандидатів, які подавались до складу Експертної ради від громадськості, із відповідними оцінками публікується на сайті Стрийської міської ради у розділі “Бюджет участі”.

3.4. За результатами розгляду кандидатур від громадськості, на основі протоколів постійних депутатських комісій Стрийський міський голова видає розпорядження про персональний склад Експертної ради для проведення бюджету участі у Стрийській МТГ.

3.5. Засідання Експертної ради є відкритими та транслюються онлайн на сайті Стрийської міської ради. В засіданні можуть брати участь представники громадськості без права голосу. Анонс засідання Експертної ради розміщується не пізніше, ніж за 3 робочі дні, до його проведення на сайті Стрийської міської ради.

3.6. Засідання Експертної ради в цілому, так і окремих його членів, можуть відбуватись за допомогою відеозв'язку, із можливістю здійснення онлайн трансляції та підключення представників громадськості із можливістю брати участь в обговоренні.

3.7. Експертна рада приймає рішення більшістю від свого складу. Усі протоколи засідання розміщуються на сайті Стрийської міської ради у розділі “Бюджет участі”, не пізніше 5 робочих днів з дня проведення засідання.

3.8. За потреби експертна рада може залучати на свої засідання вузьких спеціалістів для кращого аналізу проектних пропозицій.

3.9. Члени Експертної ради не можуть бути авторами проектів та зобов'язані повідомити про наявність конфлікту інтересів до початку проведення бюджету участі та у такому випадку скласти повноваження члена Експертної ради.

3.10. Склад Експертної ради затверджується на 2 роки. Припинення членства в Експертній раді здійснюється членами ради за власним бажанням або колегіальним рішенням у разі наявності підстави, яка не дає змоги продовжувати роботу складу Експертної ради (систематичний, більш ніж тричі, пропуск засідань, неетична поведінка, наявність конфлікту інтересів тощо). Про припинення членства за власним бажанням в Експертній раді потрібно поінформувати Голову Експертної ради за 2 тижні.

3.11. Функції Експертної Ради:

- приймає рішення про відповідність проектної пропозиції вимогам цього Положення та Програми;

- проводить попередній розгляд проєктних пропозицій;
- подає висновки та рекомендації щодо проєктних пропозицій, поданих для фінансування за рахунок коштів Бюджету участі;
- приймає рішення щодо включення проєктних пропозицій в перелік для голосування у разі їх відповідності до цього Положення;
- визначає формат проведення публічних презентацій (за необхідності) проєктних пропозицій для громадськості;
- виходить з пропозиціями до виконавчого комітету Стрийської міської ради щодо організаційних моментів, пов'язаних з особистим голосуванням;
- вирішує всі спірні питання, які виникають у процесі реалізації бюджету участі, в тому числі при встановленні результатів голосування та реалізації проєктів (спори щодо визнання недійсними голосування, порушення факту примусу до голосування та інше);
- відповідно до результатів голосування затверджує рейтинг проєктів та визначає перелік проєктів, рекомендованих до фінансування за кошти громадського бюджету Стрийської МТГ;
- визначає щодо кожного проєкту відповідальний виконавчий орган за галузевою ознакою;
- бере участь в аналізі проведення бюджету участі Стрийської МТГ та подає пропозиції до Програми та цього Положення.

РОЗДІЛ 4. ПОРЯДОК ПОДАННЯ ПРОЄКТНИХ ПРОПОЗИЦІЙ

4.1 Подаючи проєкт на реалізацію у рамках Бюджету участі в Стрийській МТГ його автор засвідчує свою згоду на вільне використання користування Стрийською міською радою цього проєкту, ідеї, у тому числі поза межами реалізації Бюджет участі (за згодою автора).

4.2. Для подання проєкту його автору необхідно подати необхідний перелік документів, які відповідають критеріям, визначеним у підпунктах 1.3, 2.4 - 2.9, 4.5, 4.11 цього Положення.

4.3. Проєкти можна подати шляхом заповнення спеціальної форми на е-сервісі “Бюджет участі”.

4.4. Кожен автор (автори) проєкту може подати лише один проєкт на один календарний рік, у якому проводиться бюджет участі.

4.5. Проєкти, що подаються на голосування, мають формуватися з наступного пакету документів та відповідати таким критеріям:

- електронна заявка, згідно з Додатком 2 до цього Положення;
- список з підписами щонайменше 10 фізичних осіб мешканців територіальної громади (окрім автора проєктної пропозиції), які її підтримують (Додаток 3);
- орієнтовний розрахунок вартості проєктної пропозиції (Додаток 4);
- за бажанням автора до заявки можуть бути додані фотографії, малюнки, схеми, додаткові пояснення тощо.

4.6 Проєкти приймаються щороку, починаючи з 01 вересня, впродовж 30 календарних днів.

4.7 Автор проєкту може зняти свій проєкт з розгляду до початку голосування.

4.8. Об'єднання проєктів можливе лише за взаємною згодою авторів, але не пізніше ніж за 7 календарних днів до початку голосування.

4.9. Внесення змін або доповнення щодо проєкту за ініціативою автора можливе, але не пізніше ніж за 7 календарних днів до початку голосування.

4.10. Будь-які втручання у проєктні пропозиції, у тому числі зміни об'єкта чи об'єднання з іншими проєктами, можливі лише за письмовою згодою авторів.

4.11. Виключний перелік причин, відповідно до яких не приймаються до розгляду проєкти, які:

- не відповідають істотним вимогам, зазначеним в пп. 1.3, 2.4 - 2.9, 4.5 цього Положення;

- передбачають виключно розробку проектної документації або носять фрагментарний характер;
- передбачають залучення для їх реалізації додаткової штатної чисельності до штату бюджетної установи та постійного її утримання за рахунок коштів бюджету громади;
- містять ненормативну лексику, наклепи, образи, заклики до насильства, повалення влади, зміну конституційного ладу країни тощо;
- передбачають витрати на утримання та обслуговування, що перевищують вартість реалізації проекту;
- суперечать чинному законодавству України;
- не гарантують вільний та безкоштовний доступ до результатів реалізації пропозиції (проекту);
- дублюють завдання, які передбачені міськими програмами;
- передбачають реалізацію проектних пропозицій приватного чи комерційного характеру;
- стосуються територій та майна комунальних установ, закладів і підприємств.

РОЗДІЛ 5. ПОРЯДОК РОЗГЛЯДУ ПРОЄКТНИХ ПРОПОЗИЦІЙ

5.1 Уповноважений виконавчий орган з питань бюджету участі після технічної перевірки:

5.1.1. Передає інформацію з реєстру отриманих проектів відділу земельних ресурсів Стрийської міської ради для надання впродовж 7 робочих днів висновку у формі довідки щодо того чи входить балансова територія чи об'єкт, на якій планується реалізація поданих проектів до списку виключень та до якого саме балансоутримувача належить зазначена територія чи об'єкт.

5.1.2 В разі отримання висновку, що балансова територія чи об'єкт на якій планується реалізація проекту, не входить до списку виключень, передає інформацію з реєстру отриманих проектів разом із висновком Експертній раді, реалізація яких відбуватиметься за рахунок коштів бюджету участі.

5.1.3. В разі отримання висновку, що балансова територія чи об'єкт на якій планується реалізація проекту входить до списку виключень - проєкт повертається автору на доопрацювання з рекомендацією змінити балансову територію чи об'єкт, на якій планується реалізація проекту.

5.1.4. При необхідності внесення відповідних коригувань автор проектної пропозиції має право одноразово змінити територію чи об'єкт, на якій планується реалізація проекту, впродовж 3 робочих днів.

5.2. Після отримання висновків від відділу земельних ресурсів Експертна рада впродовж 10 робочих днів здійснює їх аналіз, у тому числі уточнень до кошторису.

5.3. Автори проектів мають право бути присутніми на засіданні Експертної ради та брати участь в обговоренні за рішенням Експертної ради. Не пізніше ніж за 3 календарні дні, уповноважений виконавчий орган з питань бюджету участі повідомляє авторам проекту через електронну пошту про засідання Експертної ради.

5.4. За підсумками попереднього аналізу по кожному поданому проекту Експертною радою складається картка оцінки проекту, форма якої затверджується даним Положенням (Додаток 5). Картка містить позитивну чи негативну оцінку запропонованого проекту. В разі негативної оцінки проекту зазначаються аргументовані причини відмови. Відповідальним за заповнення картки оцінки проекту є секретар Експертної ради, який вносить дані за рішеннями Експертної ради.

5.5. На засіданні Експертної ради формуються переліки позитивно та негативно оцінених проектів. Негативна оцінка проекту може бути надана виключно через умови визначені у п. 4.11., та не може формуватись через суб'єктивну оцінку естетичного вигляду проектної пропозиції чи доцільності реалізації, поданого проекту.

5.6. Впродовж 5 календарних днів після прийняття рішення Експертною радою щодо розгляду проектних пропозицій, уповноважений виконавчий орган з питань бюджету участі повідомляє авторам проектів про висновок щодо допущення до голосування проектів та

рекомендації Експертної ради. Впродовж 3 робочих днів з дня повідомлення результатів розгляду, автор проєкту, який був допущений до голосування у разі врахування рекомендацій Експертної ради, має право внести зміни до проєктної пропозиції.

5.7. Уповноважений виконавчий орган з питань бюджету участі оприлюднює на е-сервісі "Бюджет участі" проєкти, допущені для участі у голосуванні, та відхилені проєкти, а також відповідні висновки Експертної ради по кожному проєкту, невідкладно після опублікування протоколу засідання.

РОЗДІЛ 6. ОРГАНІЗАЦІЯ ГОЛОСУВАННЯ ЗА ПРОЄКТНІ ПРОПОЗИЦІЇ

6.1. Голосування за проєкти для реалізації за рахунок коштів бюджету участі здійснюється через е-сервіс "Бюджет участі".

6.2. Голосування триває впродовж 15 календарних днів з дня початку голосування, як правило, з 5 листопада року, який передує реалізації проєктів.

6.3. Голосування не може проводитися раніше, ніж через 2 робочих дні після оприлюднення допущених для участі у голосуванні проєктів на е-сервісі "Бюджет участі".

6.4. Кожен мешканець Стрийської міської територіальної громади, якому виповнилось 16 років може віддати один голос за один проєкт у кожному році.

6.5. Обов'язковою умовою для голосування є ідентифікація відповідно до вимог е-сервісу "Бюджет участі".

6.6. За рішенням Експертної ради уповноважений виконавчий орган з питань бюджету участі може надати приміщення разом з відповідним обладнанням для можливості презентації проєктів їхніми авторам або організувати онлайн-трансляцію презентацій.

6.7. Результати голосування відображаються на е-сервісі "Бюджет участі" у режимі реального часу.

6.8. Участь у голосуванні за проєкти бюджету участі Стрийської МТГ є добровільною. Ніхто не може бути змушений до участі чи неучасті у голосуванні. Застосування примусу, погроз, обману, підкупу чи будь-яких інших дій, що перешкоджають вільному волевиявленню, забороняється. Скарги та інші звернення щодо порушення цього пункту Положення розглядаються на позачерговому засіданні Експертної ради.

6.9. У разі масових фактів порушення пункту 6.9 цього Положення, проєкт за яким фіксуються масові порушення, може бути виключеним із переліку проєктів - переможців за рішенням Експертної ради.

6.10 Результати голосування оприлюднюються в режимі реального часу на е-сервісі "Бюджет участі".

РОЗДІЛ 7. ВСТАНОВЛЕННЯ ПІДСУМКІВ ГОЛОСУВАННЯ ЗА ПРОЄКТНІ ПРОПОЗИЦІЇ ТА ВИЗНАЧЕННЯ ПЕРЕМОЖЦІВ

7.1. Встановлення результатів голосування передбачає підрахунок голосів у режимі реального часу через е-сервіс "Бюджет участі".

7.2. Експертна рада відповідно до результатів голосування через е-сервіс "Бюджет участі" не пізніше ніж 10 календарних днів після завершення голосування, затверджує рейтинг проєктів та визначає перелік проєктів, рекомендованих до фінансування за кошти громадського бюджету Стрийської МТГ, враховуючи вимоги п 1.3..

7.3. У разі, якщо проєкти набирають однакову кількість голосів, то пріоритетними вважаються ті, які потребують менший обсяг фінансування.

7.4. Рекомендованими до реалізації вважатимуться ті проєктні пропозиції, які набрали найбільшу кількість голосів, до повного вичерпання обсягу коштів, передбаченого на громадський бюджет Стрийської МТГ на відповідний рік. Обсяг коштів на фінансування проєктів громадського бюджету може збільшуватись на обсяг, необхідний для фінансування у повному розмірі проєктів, які згідно з рейтингом отримали часткове фінансування.

7.5. Рейтинг та перелік проєктів, рекомендованих до реалізації Експертною радою, оприлюднюються не пізніше 2 робочих днів від дня проведення засідання Експертної ради на сайті Стрийської міської ради у розділі "Бюджет участі".

7.6. Уповноважений виконавчий орган з питань бюджету участі готує проєкт рішення про затвердження переліку проєктів-переможців громадського бюджету Стрийської МТГ на відповідний рік.

РОЗДІЛ 8. РЕАЛІЗАЦІЯ ПРОЄКТНИХ ПРОПОЗИЦІЙ

8.1. Проєкти, які шляхом голосування отримали найбільшу кількість голосів та були рекомендованими до реалізації, мають бути включені до Програми та винесені на розгляд найближчої чергової сесії Стрийської міської ради.

8.2. Проєкти, включені до Програми та затверджені рішенням сесії Стрийської міської ради, підлягають фінансуванню за головними розпорядниками коштів за рахунок коштів бюджету участі впродовж наступного бюджетного року.

8.3. Розпорядники коштів зобов'язані:

- визначити відповідальних осіб за реалізацію кожного проєкту;
- спільно з авторами проєктів скласти перелік робіт і закупівель, передбачених у проєктах, календарний план їх реалізації. Така інформація повинна бути оприлюднена на вебсайті Стрийської міської ради у розділі “Бюджет участі”;
- надавати автору проєкту для ознайомлення та копіювання усі матеріали, які стосуються його проєкту (проєктно-кошторисна документація, візуалізація тощо);
- щоквартально інформувати уповноважений виконавчий орган з питань бюджету участі про хід виконання кожного проєкту громадського бюджету;
- після завершення запланованих робіт щодо кожного проєкту у місячний термін інформувати про це уповноважений виконавчий орган з питань бюджету участі, надаючи перелік робіт, які було здійснено за кошти громадського бюджету.

8.4. Уповноважений виконавчий орган з питань бюджету участі узагальнює подану інформацію та публікує її на е-сервісі “Бюджет участі” по кожному проєкту та на сайті Стрийської міської ради у розділі “Бюджет участі”.

8.5. Після завершення виконання проєкту уповноважений виконавчий орган з питань бюджету участі публікує фото реалізованих проєктів у картці кожного проєкту на е-сервісі “Бюджет участі” та на сайті Стрийської міської ради у розділі “Бюджет участі”.

РОЗДІЛ 9. ІНФОРМАЦІЙНА ТА ПРОМОЦІЙНА КАМΠΑНІЯ

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

9.2. Інформаційна кампанія спрямована на ознайомлення жителів з хронологією та строками проведення заходів, перебігом подій, поданими та допущеними до голосування проєктами, результатами голосування, станом реалізації проєктів – переможців тощо.

9.3. Промоційна та інформаційна кампанія здійснюється за рахунок коштів бюджету громади та проводиться впродовж усіх етапів громадського бюджету.

9.4. Координація роботи з проведення промоційної та інформаційної кампанії покладається на уповноважений виконавчий орган з питань бюджету участі.

9.5. Промоційна та інформаційна кампанія проводиться через громадські організації, засоби масової інформації, мережу Інтернет, виготовлення та розміщення друкованої продукції, аудіо - та відеоматеріалів, а також шляхом проведення публічних заходів (зустрічей, круглих столів, прес – конференцій тощо).

9.6. Уповноважений виконавчий орган з питань бюджету участі через відповідні програми, які затверджуються Стрийською міською радою, може залучати громадські організації до проведення промоційної та інформаційної кампанії бюджету участі за кошти міського бюджету.

9.7. Автори проєктів, з метою отримання якомога більшої підтримки жителів територіальної громади, мають право самостійно за власний рахунок організувати інформаційні заходи з роз'ясненням переваг власного проєкту.

РОЗДІЛ 10. ПОРЯДОК ЗВІТУВАННЯ ЗА РЕЗУЛЬТАТАМИ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОЄКТІВ

10.1 За результатами реалізації проєктів відібраних для фінансування за рахунок коштів бюджету участі Стрийської МТГ головні розпорядники бюджетних коштів, щоквартально інформують уповноважений виконавчий орган з питань бюджету участі про хід реалізації проєктів.

10.2. У кінці бюджетного року уповноважений виконавчий орган з питань бюджету участі готує консолідований звіт за результатами звітування головних розпорядників бюджетних коштів та доповідає по ньому на сесії Стрийської міської ради. Такий звіт оприлюднюється на сайті Стрийської міської ради у розділі “Бюджет участі”.

10.3. У разі настання ситуації, коли розпорядник коштів через об'єктивні обставини не зміг реалізувати проєкт-переможець у поточному році, кошти і завершення робіт переносяться на наступний рік.

РОЗДІЛ 11. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

11.1. Для вдосконалення умов проведення громадського бюджету у Стрийській МТГ уповноважений виконавчий орган з питань бюджету участі щорічно забезпечує створення та функціонування робочої групи з напрацювання змін до Положення про бюджет участі у Стрийській МТГ, до складу якої входять члени Експертної ради, депутати Стрийської міської ради, громадські активісти та автори проєктів-переможців поточного року. Засідання робочої групи можуть відбуватись у режимі відеоконференції.

11. 2. Зміни до цього Положення вносяться за рішенням Стрийської міської ради.

Додаток 1

Критерії для визначення представників від громадськості до участі в Експертній раді

Критерій	Бали
Рівень освіти	0 - ні 1 - так (вища)
Досвід участі в робочих групах при СМР	0 - ні 2 - так
Досвід участі в інших робочих органах СМР (комісії, виконком)	0 - ні 2 - так
Досвід реалізації проєктів на обласному та національному рівнях	0 - ні 3 - так
Досвід реалізації проєктів на місцевому рівні	0 - ні 2 - так
Чому Ви вважаєте, що саме Ви повинні бути в експертній раді?	відкрите питання
Скільки часу Ви можете приділяти роботі в експертній раді	___ раз на тиждень/місяць, або ___ годин тиждень/місяць або інші варіанти
Професійний досвід	відкрите питання
Актуальні напрямки роботи	відкрите питання
Зазначте назви щонайменше 3 реалізованих проєктів та партнерів, спільно із якими Ви їх реалізували	відкрите питання

Додаток 2

Відомості для електронної форми проєктної пропозиції

- Автор проєкту, його контактні дані та дані уповноважених осіб** (дані необхідно вписати чітко і зрозуміло).

Висловлюю свою згоду на обробку моїх персональних даних в Базі персональних даних Стрийської міської ради та її виконавчих органів, відповідно до вимог Закону України “Про захист персональних даних” від 01.06.2010 року №2297-VI. Забороняю надавати інформацію третім особами без моєї згоди.

Прізвище ім'я та по батькові

Контактні дані: емейл

телефон

Стать: чол. / жін.

Вік: 16-20 / 21-31/ 31-40 /41-50 /51-60/ понад 60

Рід занять: Студент Працюю Безробітний (-а) Пенсіонер Підприємець

Про конкурс дізнався: Сайт конкурсу (міської ради) / Соціальні мережі /
Рекламні плакати / Засоби масової інформації / Друзі, знайомі

2. Співавтори проєкту (за необхідності)

Прізвище ім'я та по батькові

Контактні дані: емейл

тел.

3. Назва проєкту (не більше 10 слів):

4. Вид проєкту: м. Стрий / інші населені пункти Стрийської МТГ

5. Проєкт буде реалізовано на території населених пунктів, які входять до складу Стрийської міської територіальної громади: написати якого саме.

Адреса (назва вулиці (провул.), № будинку, та ін.), географічні координати місця реалізації проєкту.

6. Короткий опис проєкту (не більше 50 слів)

7. Розширений опис проєкту (основна мета проєкту; проблема, на вирішення якої він спрямований; запропоновані рішення; пояснення, чому саме це завдання повинно бути реалізоване і яким чином його реалізація вплине на подальше життя жителів, в чому інноваційність проєкту. Описати план робіт, послуг, необхідних для виконання. Опис проєкту не повинен містити вказівки на суб'єкт, який може бути потенційним виконавцем проєкту. Якщо проєкт носить капітальний характер, зазначається можливість користування результатами проєкту особами з особливими потребами)

8. Обґрунтування бенефіціарів проєкту (основні групи жителів, які зможуть користуватися результатами проєкту, яким чином забезпечується загальнодоступність проєкту).

Додаток 3

Список жителів, які підтримують цей проєкт, що реалізовуватиметься за рахунок коштів Бюджету участі Стрийської міської територіальної громади (окрім авторів проєкту)

Назва проєкту

.....
.....

Ставлячи підпис в даному списку, висловлюю свою згоду на обробку моїх персональних даних в Базі персональних даних Стрийської міської ради та її виконавчих органів, відповідно до вимог Закону України "Про захист персональних даних" від 01.06.2010 року №2297-VI. Забороняю надавати інформацію третім особами без моєї згоди.

№	Прізвище, ім'я по батькові	Адреса проживання	Серія та номер паспорта	Підпис
1				
2				
3				

	Загальна вартість			

Додаток 5

**Картка оцінки проєкту,
реалізація якого відбуватиметься за рахунок коштів
Бюджету участі Стрийської міської територіальної громади
у році**

Ідентифікаційний номер проєкту
дата реєстрації

(вписує уповноважений виконавчий орган, згідно з реєстром)

Назва проєкту

.....
.....

Розділ I. Попередня оцінка проєкту з точки зору правильності і повноти заповнення форми проєкту (заповнює уповноважений виконавчий орган з бюджету участі)

1.1. Найменування виконавчих органів міської ради (управлінь та відділів), до повноважень яких відноситься проєкт (фахівці цих організацій в подальшому братимуть участь в оцінці проєкту в складі або з дорадчим голосом у Експертній раді).

.....
.....

1.2. Форма проєкту заповнена згідно з вимогами, немає необхідності запрошувати автора проєкту для отримання додаткової інформації.

а) так

б) ні (які недоліки? яких даних недостатньо?)

.....
.....

(Дата)

*Підпис та П.І.Б. відповідальної особи
уповноваженого виконавчого органу з
питань бюджету участі*

ВСІ ПУНКТИ Є ОBOB'ЯЗКОВИМИ ДЛЯ ЗАПОВНЕННЯ!

Розділ II. Аналіз проєкту на предмет можливості або неможливості його реалізації (заповнює секретар Експертної ради або відповідальна особа, визначена Експертною радою, за підсумками засідання Експертної ради).

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

а) так

б) ні (азначити чіткі причини)

2.2. Інформацію, що викладена в формі проєкту, було доповнено автором проєкту.

а) так (азначити, яку саме інформацію надано додатково)

б) ні

2.3. Запропонований проєкт стосується повноважень Стрийської міської ради

а) так

б) ні (азначити чіткі причини)

...

2.4.1 Запропонований проєкт відповідає чинному законодавству та нормативно-правовим актам (в т.ч. Генеральному плану міста Стрия (генеральним планам населених пунктів, що входять до складу СМТГ) (якщо це пов'язано з пропонованим проєктом)

а) так

б) ні (азначити чіткі причини)

2.4.2. Запропонована територія чи об'єкт для реалізації проєкту є в комунальній власності СМТГ?

а) так

б) ні (азначити чіткі причини)

2.5. Запропонований проєкт відповідає пріоритетам і цілям Стратегії розвитку Стрийської МТГ до 2030.

а) так

б) ні (азначити чіткі причини)

2.6. Реалізація запропонованого проєкту відбуватиметься протягом одного бюджетного року і спрямована на кінцевий результат:

а) так

б) ні (азначити чіткі причини)

2.7. Кошторис проєкту, поданий автором проєкту для його реалізації (у разі необхідності з орієнтовною вартістю розробки проєктно-кошторисної документації):

а) приймається без додаткових зауважень

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

№	Складові проєкту (товари, послуги, їх кількість)	Витрати за кошторисом	
		Подані автором	Зміни внесені Експертною радою
	Загальна сума		

Загальна сума проєкту, пропонована автором, складає _____ гривень.

Загальна сума проєкту, відкоригована згідно з зауваженнями Експертної ради, складає _____ гривень, у т. ч. вартість інформаційного стенду з логотипом конкурсу (заповнюється за потреби).

Обґрунтування внесених змін:

.....
.....

2.8. Висновок, стосовно технічних можливостей реалізації запропонованого проєкту:

а) позитивний

б) негативний (вказати чіткі причини)

.....
.....

2.9. Чи реалізація запропонованого проєкту передбачає витрати в майбутньому (наприклад, витрати на утримання, поточний ремонт і т.д.)

а) так (які у річному вимірі?)

.....
.....

б) ні

2.10. Чи є проєкт приватного (комерційного) характеру і передбачає використання приватної власності?

а) так (що саме?)

.....
.....

б) ні.

2.11. Чи проєктні пропозиції стосуються реалізації в конкретному комунальному закладі, установі чи організації? [\[a\]\[b\]](#)

а) так (якому саме?)

.....
.....

б) ні.

Розділ III. Рекомендації щодо внесення проєкту, запропонованого до фінансування за рахунок коштів Бюджету участі, в перелік проєктів для голосування (в т.ч. опис передумов, які можуть зашкодити реалізації проєкту та інші зауваження, що є важливими для реалізації запропонованого проєкту)*

а) позитивні

б) негативні

Обґрунтування/зауваження:

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

***Заповнюються за підсумками засідання Експертної ради, підсумки якого оформлюються протоколом за підписом голови та секретаря Експертної ради.**

« ____ » _____ р.

П.І.Б. та підпис голови Експертної ради

П.І.Б. та підпис секретаря Експертної ради