

УКРАЇН А

Олександрівська селищна рада
Вознесенського району Миколаївської області

Р І Ш Е Н Н Я

від 18 серпня 2017 року № 2

8 сесія 8 скликання

Про затвердження Положення про
бюджетування за участі громадськості
(Бюджет участі) Олександрівської селищної ради

Відповідно до пункту 25 статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою розвитку демократичного суспільства, удосконалення діалогу між владою і громадою, створення та підтримки повноцінного громадського простору, активізації місцевих ініціатив жителів Олександрівської об'єднаної територіальної громади щодо участі у бюджетному процесі на основі впровадження інноваційних механізмів залучення громадськості до розподілу коштів міського бюджету для вирішення соціально значущих питань, селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про запровадження бюджетування за участі громадськості (Бюджет участі) Олександрівської селищної ради (далі – Положення), що додається.

2. Встановити, що при формуванні бюджету на наступні бюджетні періоди щорічно у рамках Бюджету участі у проекті бюджету у межах відповідних бюджетних програм передбачаються кошти для реалізації громадських проектів, відібраних відповідно до Положення. Обсяг цих коштів не може бути зменшений або перерозподілений при прийнятті бюджету селищною радою.

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань планування, бюджету, фінансів, економіки, інвестицій та регуляторної політики .

Селищний голова

М.М. Бензар

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення Олександрівської селищної
ради _18_ серпня 2017 року № 2
8 сесії 8 скликання

**Положення про
партиципаторне бюджетування (Бюджет участі)
у Олександрівській селищній раді**

Розділ 1. Загальні положення

- 1.1 Положення про партиципаторне бюджетування (бюджет участі) у Олександрівській селищній раді (далі – Положення) визначає основні вимоги до організації і проведення партиципаторного бюджетування у Олександрівській селищній раді.
- 1.2 Партиципаторне бюджетування - процес взаємодії органів місцевого самоврядування з громадськістю, направлений на включення жителів, які постійно проживають на території Олександрівської селищної ради, створенню умов для реалізації територіальною громадою права брати участь у процесі розроблення та ухвалення рішень щодо питань місцевого значення, покращенню інфраструктури Олександрівської ОТГ та добробуту її жителів.
- 1.3 Терміни, що використовуються у цьому Положенні, вживаються в такому значенні:
автор проекту – особа, яка подає проект для участі у конкурсі;
Бюджет участі або *партиципаторне бюджетування* – процес взаємодії Олександрівської селищної ради та її виконавчого органу з громадськістю, направлений на залучення жителів Олександрівської ОТГ до участі у бюджетному процесі шляхом прийняття рішень щодо розподілу визначеної Олександрівською селищною радою частини міського бюджету через подання відповідних ініціативних проектів розвитку, спрямованих на вирішення пріоритетних проблем громади, та проведення відкритого громадського голосування за такі проекти.
комісія з питань Бюджету участі (далі – Комісія) – постійно діючий колегіальний орган, який створюється для організації, підготовки та виконання основних заходів та завдань щодо впровадження та реалізації Бюджету участі у Олександрівській селищній раді;
конкурс громадських проектів (далі – конкурс) – процедура визначення жителями Олександрівської селищної ради порядку, встановленому цим Положенням, проектів-переможців серед загальної кількості представлених для голосування громадських проектів шляхом відкритого голосування;
громадський проект (далі – проект) – документ, який визначає необхідність, доцільність та корисність здійснення у межах Бюджету участі заходів, спрямованих на розвиток інфраструктури Олександрівської об'єднаної територіальної громади;
проекти-переможці – проекти, які за результатами конкурсу набрали найбільшу кількість голосів шляхом їх прямого підрахунку;
пункт супроводу Бюджету участі – приміщення в будівлі селищної ради, у якому відповідальна (відповідальні) особа (особи) виконують функції прийому громадян з питань Бюджету участі (інформаційна підтримка, прийняття проектів, голосування тощо);
- 1.4 Проведення партиципаторного бюджетування має сприяти налагодженню системного діалогу органів місцевого самоврядування із жителями, які постійно проживають на

території Олександрівської селищної ради, створенню умов для їх участі у реалізації повноважень, визначених Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні».

- 1.5 Фінансування партиципаторного бюджету Олександрівської селищної ради здійснюється за рахунок коштів міського бюджету.
- 1.6 Загальний обсяг Бюджету участі щорічно визначається Олександрівською селищною радою.
- 1.7 Подання проектів та голосування за них можуть здійснювати дієздатні громадяни України (а також, іноземці та особи без громадянства, які мають дозвіл на постійне проживання на території України), яким на момент подання проектів або голосування виповнилось 16 років, що зареєстровані та проживають на території Олександрівської селищної ради або мають довідку про місце роботи, навчання, служби чи інші документи, що підтверджують їх проживання на території Олександрівської селищної ради.
- 1.8 Інформація про Бюджет участі у Олександрівській ОТГ оприлюднюється на офіційному веб-сайті Олександрівської селищної ради .

2. Етапи Бюджету участі

2.1. Щорічна процедура та порядок реалізації Бюджету участі передбачає наступні етапи:

1) затвердження параметрів Бюджету участі на плановий рік та прогнозних обсягів Бюджету участі на наступні за плановим два бюджетні періоди;

- 2) подання проектів;
- 3) оцінка і прийняття проектів для голосування;
- 4) голосування за проекти;
- 5) визначення проектів-переможців;
- 6) реалізація проектів-переможців;
- 7) звітування та оцінка результатів реалізації проектів.

2.2. Параметри Бюджету участі на плановий рік щорічно затверджуються Олександрівською селищною радою до 30 квітня і включають:

- загальний обсяг видатків на плановий рік, що планується спрямувати на реалізацію проектів;
- кількість підписів, що мають бути зібрані для подання проекту автором;
- максимальну тривалість реалізації проекту;
- максимальну вартість одного проекту;
- типи проектів;
- склад Комісії;
- місце розташування пункту супроводу Бюджету участі;
- терміни початку і завершення прийому проектів;
- терміни завершення оцінки Комісією поданих проектів та виставлення їх на голосування;
- терміни початку і завершення голосування за проекти;
- термін визначення проектів-переможців;
- за необхідності інші параметри.

2.3. Організаційні питання подання та конкурсного відбору проектів—щорічно можуть встановлюватися Олександрівською селищною радою.

3. Комісія з питань Бюджету участі

3.1. Для організації, підготовки та виконання основних заходів та завдань щодо реалізації Бюджету участі у Олександрівській ОТГ виконавчий орган Олександрівської селищної ради своїм рішенням створює Комісію з питань Бюджету участі (далі – Комісія). Склад комісій щорічно визначається та затверджується олександрівською селищною радою.

3.2. До складу Комісії входять представники структурних підрозділів виконавчого комітету Олександрівської селищної ради у кількості семи осіб .

3.3. Основними завданнями Комісії є:

- здійснення діяльності щодо загальної організації та супроводження Бюджету участі на усіх його етапах у межах території Олександрівської селищної ради, яку Комісія охоплює своєю діяльністю, включаючи здійснення інформаційної, організаційної та методологічної підтримки авторів проектів;

- проведення оцінки і прийняття проектів для голосування;

- здійснення інших завдань, що впливають з мети створення Комісії.

3.4. Головою і секретарем Комісії призначаються особи з числа членів Комісії, які є представниками структурних підрозділів виконавчого комітету Олександрівської селищної ради.

3.5. Формою роботи Комісії є її засідання, що відбуваються за потребою.

3.6. Рішення Комісії приймаються на її засіданнях шляхом прямого підрахунку голосів, готуються секретарем Комісії, затверджуються її головою і підписуються усіма учасниками засідання. Засідання вважається правомочним, якщо на ньому присутні усі члени Комісії з числа представників структурних підрозділів виконавчого комітету Олександрівської селищної ради.

3.7. Секретар Комісії є відповідальною особою по веденню протоколу засідання.

4. Пункти супроводу Бюджету участі

3.1. Інформація щодо визначення пункту супроводу, місце його розташування та графік роботи оприлюднюється на офіційному сайті Олександрівської селищної ради протягом трьох робочих днів з дати затвердження Олександрівською селищною радою параметрів Бюджету участі.

3.2. Пункт супроводу Бюджету участі виконують такі завдання:

- інформаційний та методичний супровід учасників процесу;
- видача бланків проектів;
- прийняття проектів у паперовому вигляді;
- ознайомлення мешканців із списком проектів, які прийняті для голосування;
- забезпечення процесу голосування у друкованому вигляді;

5. Інформаційна та промоційна кампанія

5.1. Інформаційна кампанія проводиться на усіх етапах Бюджету участі відповідними структурними підрозділами виконавчого органу Олександрівської селищної ради.

5.2. Інформаційна кампанія передбачає:

- ознайомлення мешканців 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 визначених пунктів супроводу Бюджету участі, місця їх розташування та графіку 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 у інформаційній кампанії;
- інші інформаційні заходи (за потребою).

5.3. Інформаційна та промоційна кампанія бюджету участі проводяться за рахунок коштів міського бюджету.

5.4. На початку календарного року є обов'язковим проведення публічних дискусій про пріоритети розвитку Олександрівської ОТГ та визначення проблем - тематики проектів. Відповідним структурним підрозділом оприлюднюється графік проведення зустрічей та протоколи зборів.

6. Порядок підготовки проектів

6.1 Проект розробляється автором за формою, яку бере у пункті супроводу.

6.2 Назва проекту повинна бути викладена лаконічно, в межах одного речення. Оригінальні назви не повинні суперечити їх основній меті.

6.2 План заходів з виконання Проекту повинен відображати етапи виконання проекту, зокрема закупівлю товарів (виконання робіт, надання послуг) (у залежності від потреб проекту).

6.3 Розрахунки, креслення, що розкривають сутність цілі проекту та можливість його практичної реалізації, додаються автором до проекту, про що зазначається у формі проекту (назва додатку та кількість сторінок).

6.4 При підготовці проекту автор забезпечує його відповідність таким вимогам:

- проект відповідає нормам законодавства;
- усі обов'язкові поля форми заповнені;
- проект належить до одного з типів проектів, затверджених Олександрівською селищною радою;
- питання реалізації проекту знаходиться в межах компетенції Олександрівської селищної ради;
 - реалізація проекту планується на землях, які належать на праві комунальної власності Олександрівській територіальній громаді, на території будівель (приміщень) загального користування та об'єктів соціально-культурної сфери комунальної форми власності та відповідати затвердженій містобудівній документації;
- сфера реалізації проекту повинна бути публічною;
- термін реалізації проекту не перевищує встановлену максимальну тривалість реалізації;
- реалізація проекту не порушує прав інших осіб;
- реалізація проекту не порушує прав інтелектуальної власності;
- бюджет проекту, розрахований автором, включає усі витрати, пов'язані з: розробкою проектної документації; закупівлею сировини, матеріалів, комплектуючих; оплатою стороннім підрядникам послуг логістики (доставка, зберігання); оплатою праці виконавців; інформуванням жителів про реалізацію проекту (у разі необхідності);
- фінансування проекту, реалізація якого передбачена на території або об'єктах, що перебувають у власності ОСББ, здійснюється на умовах співфінансування за рахунок коштів Бюджету участі та коштів членів ОСББ у розмірі не менше 20 % загальної вартості проекту.

6.5 У рамках бюджету участі не можуть прийматися до розгляду наступні проекти, які:

- розраховані тільки на виконання проектної документації;
- носять фрагментарний характер (виконання одного з елементів в майбутньому вимагатиме прийняття подальших елементів);
- суперечать діючим програмам міста або дублюють завдання, які передбачені цими програмами на поточний рік;
- суперечать чинному законодавству України;
- передбачають витрати на утримання та обслуговування, що перевищують вартість реалізації проекту.

7 Порядок подання проектів

7.1 Проект подається автором у електронному та у паперовому (у пункті супроводу Бюджету участі) вигляді;

7.2 Проект має бути поданий відповідно до форми з мінімальною кількістю підписів – 150 (окрім автора проекту);

7.3 Форма проекту у електронній версії доступна на офіційному веб-сайті Олександрівської селищної ради ;

До проекту обов'язково додається кошторис витрат.

7.4 Подання проекту у паперовому вигляді здійснюється за умови пред'явлення автором оригіналу паспорту громадянина України (посвідки на постійне проживання в Україні). При поданні проекту у електронному вигляді, автор вносить серію і номер зазначених документів до електронної системи та прикріплює їх скановану копію.

7.5 Автор проекту у будь-який момент може зняти свій проект з розгляду, але не пізніше ніж за 7 календарних днів до початку голосування.

7.6 Олександрівська селищна рада та її виконавчий орган сприяють публічному обговоренню поданих проектів та надають можливість автору або уповноваженій ним особі, представити проект у ході публічного обговорення. Метою такого обговорення є детальний аналіз проекту. Внесення можливих поправок до проектів за результатами обговорення можливе не пізніше ніж за 7 календарних днів до початку голосування.

8 Оцінка і відбір проектів

8.1 Відповідальний структурний підрозділ здійснює попередню оцінку з метою перевірки поданого проекту на предмет:

- відповідності найменування та ідеї проекту його змісту, нормам законодавства та суспільної моралі;
- повноти заповнення усіх обов'язкових полів проекту за формою та у обсязі, що відповідають нормам цього Положення;
- відповідності підписів підтримки проекту установленим вимогам;
- відповідності цензурі.

У разі, якщо форма проекту є неповною або заповненою з помилками, Секретар комісії або уповноважена ним особа по телефону або електронною поштою повідомляє про це автора проекту. Автор проекту протягом 7 календарних днів з дня отримання відповідного повідомлення надає необхідну інформацію або вносить необхідні корективи у проект. У іншому випадку – проект відхиляється.

8.2 За результатами попередньої оцінки усіх поданих проектів відповідальний структурний підрозділ протягом 5 робочих днів приймає рішення про недопущення до оцінки Комісією проектів:

- які містять ненормативну лексику, наклепи, образи, заклики до насильства, повалення влади, зміну конституційного ладу країни тощо;
- автори яких протягом установленого терміну не надали необхідну інформацію або не внесли необхідні корективи у проекти.

Зазначені проекти вважаються такими, що не пройшли попередню оцінку і у електронній системі є недоступними для публічного доступу.

8.4 Проекти, що пройшли попередню оцінку, оприлюднюються (за винятком сторінок, які містять персональні дані авторів проекту і на розповсюдження яких останні

не дали своєї згоди), а їх скановані копії надсилаються кожному члену відповідної Комісії, яка здійснює їх оцінку, та відповідальному структурному підрозділу.

8.5 Відповідальний структурний підрозділ протягом 20 днів з дня отримання сканованої копії проекту, що пройшов попередню оцінку, здійснює оцінку проекту на предмет його відповідності законодавству та реалістичності і достатності бюджету проекту для його практичної реалізації та подає Комісії звіт про аналіз відповідності проекту законодавству та можливості його реалізації.

8.6 Комісія протягом 10 днів з дня отримання звітів про аналіз відповідності проектів законодавству та можливості їх реалізації від відповідальних структурних підрозділів приймає висновок щодо прийняття проекту до голосування.

8.7 У разі, якщо документи проекту не містять інформації, необхідної для його аналізу та оцінки, проект може бути відхилений у ході оцінки відповідальним структурним підрозділом та/або Комісією і відправлений автору на доопрацювання. Доопрацювання і повторне подання проекту може бути здійснене не пізніше ніж за 10 робочих днів до початку голосування за проекти.

8.8 При виявленні двох і більше схожих проектів Комісія має право рекомендувати авторам їх об'єднати. Об'єднання проектів здійснюється шляхом створення нового проекту.

8.9 У разі, якщо протягом 7 календарних днів з дня відправлення авторам проектів пропозицій про об'єднання проектів, автори проектів не дійдуть згоди і не опрацюють спільної позиції щодо проекту або знімуть одну з пропозицій, проекти розглядатимуться у своєму початковому варіанті.

8.10 Внесення будь-яких змін до проектів, зокрема, зміна локалізації чи об'єднання з іншими проектами, можливі лише за згодою авторів відповідних проектів.

8.11 Комісія може прийняти рішення про відмову у прийнятті проекту для голосування з наступних причин:

- автор проекту надав неправдиві відомості про себе;
- проект суперечить законодавству України;
- у рамках проекту передбачається виключно розробка проектно-кошторисної документації;
- проект має незавершений характер (виконання одного із заходів в майбутньому вимагатиме прийняття подальших заходів та / або потребуватиме додаткового виділення коштів з бюджету Олександрівської селищної ради);
- проект суперечить діючим програмам розвитку міста або дублює завдання, які передбачені цими програмами і плануються для реалізації на відповідний бюджетний рік;
- реалізація проекту планується на землях або об'єктах приватної форми власності (крім ОСББ);
- у рамках проекту передбачено витрати на утримання та обслуговування у сумі, що перевищує вартість реалізації проекту;

8.12 Проекти, щодо яких Комісією здійснено обґрунтований висновок щодо не виставлення їх на голосування, участь у голосуванні брати не можуть.

8.13 Усі проекти, що отримали позитивну оцінку Комісією, публікуються не пізніше ніж за 10 календарних днів до початку голосування.

8.14 Списки усіх проектів, що оцінювалися Комісіями, з відповідними результатами такої оцінки разом із звітами про аналіз відповідності проекту законодавству та можливості його реалізації надаються міському голові для ознайомлення.

8.15 Скановані заповнені карти оцінки проектів разом із звітами про аналіз відповідності проекту законодавству та можливості його реалізації розміщуються на офіційному веб-сайті Олександрівської селищної ради.

9 Голосування за проекти

9.1 Голосування за проекти здійснюється шляхом заповнення бланку голосування на паперових носіях.

9.2 Одна особа може проголосувати не більше, ніж за два проекта.

9.3 Голосування на паперових носіях здійснюється у пунктах супроводу і здійснюється за пред'явлення оригіналу паспорту (посвідки на постійне проживання) шляхом заповнення бланку голосування.

9.4 Бланк голосування можна отримати шляхом отримання його паперової форми у пункті супроводу.

9.5 Голосування не може тривати менше 15 календарних днів.

9.6 Голоси, подані на бланках голосування на паперових носіях до пунктів супроводу Бюджету участі, передаються до відповідального структурного підрозділу щоденно не пізніше дня, наступного за днем, коли був поданий такий голос.

9.7 Голоси, подані на бланках голосування на паперових носіях до пунктів супроводу Бюджету участі, вносяться до електронної системи відповідальним структурним підрозділом у день отримання бланків.

10 Визначення переможців

10.1 Після завершення кінцевого терміну голосування електронна система автоматично здійснює підрахунок голосів, визначає проекти-переможці та формує їх списки.

10.2 Останній за рейтингом проект, що виходить за рамки встановленого обсягу Бюджету участі на відповідний рік, не включається до списку проектів-переможців.

10.3 За результатами голосування відповідальний структурний підрозділ виконавчого органу Олександрівської селищної ради протягом 5 робочих днів після закінчення голосування:

- забезпечує передачу проектів-переможців та останнього за рейтингом проекту, що виходить за рамки встановленого обсягу Бюджету участі, відповідальним структурним підрозділам;

- публікує список проектів-переможців на офіційному веб-сайті Олександрівської селищної ради і формує загальний звіт за результатами конкурсу проектів.

11 Затвердження видатків для реалізації проектів-переможців у складі бюджету Олександрівської селищної ради

11.1 Відповідальні структурні підрозділи Олександрівської селищної ради включають показники та іншу інформацію щодо проектів-переможців, що належать до їхньої компетенції, до відповідних бюджетних запитів, а Фінансовий відділ – до проекту бюджету Олександрівської селищної ради на плановий рік та документів, що до нього додаються.

Такі показники не можуть бути зменшені або перерозподілені під час розгляду та затвердження рішення про бюджет Олександрівської селищної ради на відповідний рік.

11.2 Відповідальний структурний підрозділ Олександрівської селищної ради, до компетенції якого належить останній за рейтингом проект, що виходить за рамки встановленого обсягу Бюджету участі, готує інформацію щодо нього, необхідну для прийняття Олександрівською селищною радою рішення щодо включення його до складу видатків бюджету Олександрівської селищної ради на плановий рік.

11.3 Рішення щодо реалізації або не реалізації останнього за рейтингом проекту, що виходить за рамки встановленого обсягу Бюджету участі, приймається

Олександрівською селищною радою при розгляді та затвердженні проекту бюджету Олександрівської селищної ради на плановий рік.

12 Реалізація проектів та звітність

12.1 Після затвердження в установленому порядку бюджету Олександрівської селищної ради, відповідальні структурні підрозділи забезпечують реалізацію проектів відповідно до законодавства.

12.2 Відповідальні структурні підрозділи готують звіти:

1) узагальнений про стан реалізації проектів у такі терміни:

оперативний щоквартальний звіт – до 20 числа місяця, наступного за звітним періодом;

річний звіт за підсумками року – до 31 січня року, наступного за звітним.

2) про реалізацію кожного проекту Бюджету участі, що подаються на 30 день після завершення реалізації відповідного проекту.

12.3 Звіт включає в себе:

- загальний опис результатів проекту;
- що не вдалося реалізувати, або було реалізовано іншим чином;
- опис робіт, які було проведено, їх послідовність;
- фактичний термін реалізації;
- фактичний бюджет;
- фото-звіт результату.

12.4 Звіти про стан реалізації та про реалізацію кожного проекту оприлюднюються на офіційному веб-сайті Олександрівської селищної ради протягом п'яти робочих днів з дня їх підготовки.